

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.160/2026

Processo Administrativo nº E:02102.0000002094/2025

Torna-se público que a **AGÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PROCESSOS - AMGESP**, por meio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** designados pela **Portaria nº 341/2025**, publicada no Diário Oficial do Estado de Alagoas em 13 de novembro de 2025, sediada na Avenida Walter Ananias, nº. 35 - A, Jaraguá - Maceió - AL - CEP 57025-510, **realizará LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Valor total da contratação: R\$ 657.104,40 (seiscentos e cinquenta e sete mil cento e quatro reais e quarenta centavos)

Data da sessão pública: 29 de maio de 2026

Horário: 09h - (horário de Brasília)

Critério de Julgamento: menor preço por grupo de itens

Modo de disputa: aberto

Preferências ME/EPP/Equiparadas: não

Local: Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por 06 (seis) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. **Não poderão disputar esta licitação:**

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade

da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecido no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 6.1.1 e 6.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social, jovens aprendizes e mulheres vítimas de violência doméstica, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.4.4.1. Os licitantes deverão prever o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual de pelo menos 8% (oito por cento) das vagas, desde que possuam quantitativo mínimo de vinte e cinco colaboradores;

3.4.4.2. Os licitantes estarão dispensados da reserva de mão de obra referida no subitem anterior quando o seu quadro de colaboradores for inferior à vinte e cinco.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021:

3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 2.4 ou 2.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 2.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor mensal e anual do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva

de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 97, inciso VII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 5% (cinco por cento).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for

empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. Empresas brasileiras;

5.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto

definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

- 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.7 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 6.7.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026: AL000013/2026
- 6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.8.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.9.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.9.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital.

6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15. Concluída a etapa final de lances, as empresas licitantes deverão ajustar suas propostas, apresentando os valores unitários e totais com a limitação de duas casas decimais após a vírgula, desconsiderando as duas últimas casas decimais adicionais. Caso seja necessário proceder ao arredondamento, este deverá ser efetuado para o valor imediatamente inferior, vedada a adoção de valor superior ao lance final apresentado.

6.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.21. Quando os itens estiverem dispostos em grupo de itens (lote) o critério de julgamento adotado será aplicado individualmente a cada item que integre o grupo, não podendo qualquer deles ultrapassar o valor máximo estimado pela Administração.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de julgamento de proposta, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de habilitação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes, no site oficial do Ministério do Trabalho (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br>).

7.1.2. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, no site oficial do Ministério do Trabalho. (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br>).

7.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo percentual de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, com declaração do licitante de sua autenticidade.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a à sexta-feira, das 08h às 14h.

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado via e-mail, através do endereço eletrônico polcalgereia@gmail.com, indicando dia e horário em que será realizada a

vistoria, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao período solicitado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.10.2. Caso a data/hora indicada pela licitante interessada esteja indisponível, caberá a POLCAL sugerir outro dia e horário para a visita ocorrer e/ou pedir que o mesmo informe outro dia/horário em que a visita pode ser realizada.

7.10.3. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente subitem por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.11. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 2 horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.14. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

8.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

8.2.1. No caso de opção do adjudicatário pela modalidade de garantia prevista no art. 96 §1º, II da Lei nº 14.133, de 2021 (seguro-garantia), o prazo estabelecido no subitem acima será de 30 (trinta) dias contado da data de homologação da licitação.

8.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

8.3. Antes de formalizar o Termo de Contrato ou emitir o instrumento equivalente, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a regularidade fiscal exigida na licitação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, juntando aos autos as respectivas certidões negativas.

8.4. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

8.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

8.6. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

8.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

8.7.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

8.7.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8.8. A regra do subitem 8.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem acima.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações do Estado de Alagoas – SEI! Alagoas (<https://portal.sei.al.gov.br/>).

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. Não celebrar o contrato, ou a ata de registro de preço, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, no prazo estabelecido pela Administração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, **recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4 a 10.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito Administração Pública do Estado de Alagoas, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4 a 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da

data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Alagoas.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: eginaldo.amgesp@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada na Avenida Walter Ananias, n.º 35A – Jaraguá, CEP: 57025-510 – Maceió/AL.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

- 12.3. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.11.1. ANEXO A – Modelo de Proposta Final;
- 12.11.2. ANEXO B – Minuta de Termo de Contrato;
- 12.11.3. ANEXO C – Termo de Referência;
- 12.11.4. Apêndice do Anexo III – Estudo Técnico Preliminar.

Maceió (AL), 07 de maio de 2026.

Ana Carolina de Moura Coelho
Assessora de Apoio de Contratação

Egnaldo Manoel da Silva
Pregoeiro Responsável

ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA FINAL

Razão Social da Licitante:.....
CNPJ:.....
Endereço:.....
CEP:.....
Telefone:..... E-Mail:.....

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e totais gerais, expressos em reais (R\$).

ITEM	DESCRIÇÃO	Marca e modelo:	Unid.	Qnt.	PREÇO expresso em R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	XXXXXXXXXX		Unidade	XX		
TOTAL GERAL						

PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO: O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução até a expiração do prazo de vigência contratual, de acordo com as necessidades da Administração.

VALIDADE DA PROPOSTA: O Prazo de Validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura deste Certame.

PRAZO DE PAGAMENTO: A licitante **DECLARA** que acatará o pagamento da Administração conforme definido na minuta contratual, ANEXO III deste Edital.

CONTA BANCÁRIA: Banco XXXXX, Agência XXXX, Conta Corrente XXXXX.

Declaro:

1) que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

2) que estou de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos

ANEXO B – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**TERMO DE CONTRATO****SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA****LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

TERMO DE CONTRATO (...) Nº (...)/(20...), QUE ENTRE SI CELEBRAM O(A)(...ESTADO DE ALAGOAS, POR INTERMÉDIO DA(O)(...ÓRGÃO...),/AUTARQUIA/FUNDAÇÃO...) E A EMPRESA (...), PARA A CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

CONTRATANTE: O(A)(...Estado de Alagoas, por intermédio da(o) (...órgão...),/Autarquia/Fundação...), inscrita(o) no CNPJ sob o nº (...) e com sede na (...endereço...), representado(a) pelo (...cargo do ordenador de despesas...), Sr. (...nome...), nomeado pelo(a)(...Decreto/Portaria...) nº (...), de (...) de (...) de 20(...), publicado(a) no DOE/AL de (...) de (...) de 20(...), portador da matrícula funcional nº (...);

CONTRATADO: A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), com sede na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);

Os CONTRATANTES, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e aos preceitos de direito público, aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, inclusive Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente contrato, decorrente do processo administrativo nº E:02102.0000002094/2025 e do Pregão nº (...), mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação do(s) serviço(s) **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário (R\$) ou Percentual de Desconto (%)	Valor Total
------	---------------	--------	-------------------	------------	--	-------------

(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. Cláusula segunda – vigência e prorrogação

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da sua divulgação no portal nacional de contratações públicas – pncp, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com o contratado atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.1.1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (...) (...valor por extenso...), perfazendo o valor total de R\$ (...) (...valor por extenso...).

Item	Especificação	Quantidade	Valor (R\$) unitário
(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (.../.../...).

7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA– OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

8.1.6. efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

8.1.8. cientificar o órgão de representação judicial do Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.10. explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias; para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.11. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso;

8.1.12. comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA– OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

9.1.3. alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.1.5. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. 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 ao Contratante;

9.1.9. 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;

9.1.10. prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.11. paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. 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;

9.1.14. submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.15. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.17. cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, para jovem aprendiz, para mulher vítima de violência doméstica, dentre outras eventualmente exigidas, nos moldes e condições determinados em lei ou ato normativo que importe tal obrigação;

9.1.17.1. A contratação de aprendizes deverá atender, prioritariamente, aos adolescentes com idade entre quatorze e dezoito anos, nos termos do art. 53 do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

9.1.18. comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.1.19. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.21. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto à eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade (...), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

OU

11.1. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade (...), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o Contratado será depositário:

11.1.1. (...indicar bem 1...): R\$ (...) (...valor por extenso...);

11.1.2. (...indicar bem 2...): R\$ (...) (...valor por extenso...);

11.1.3. TOTAL: R\$ (...) (...valor por extenso...).

OU

11.1. O Contratado apresentará, no prazo máximo de (...) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

OU

11.1. O Contratado apresentará, no prazo máximo de (...) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o Contratado será depositário:

11.1.1. (... indicar bem 1 ...): R\$ (...) (...valor por extenso...);

11.1.2. (... indicar bem 2 ...): R\$ (...) (...valor por extenso...);

11.1.4. TOTAL: R\$ (...) (...valor por extenso...).

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 3 (três) meses após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.2.1. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.2.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.3 deste Contrato.

11.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.4.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e

11.4.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

11.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

11.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no(a) (...indicar banco oficial...), com correção monetária.

11.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

11.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (...) dias, contados da data em que for notificada.

11.11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.11.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.11.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.12. Extinguir-se-á a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.13. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

11.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa exigida durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2 a 12.1.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.5 a 12.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 12.1.2 a 12.1.4 do subitem acima deste Contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.4. **Multa**:

12.2.4.1. moratória de 0,1% (um décimo de por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 dias;

12.2.4.2. moratória de 0,1% (um décimo de por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 3% (três por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

12.2.4.2.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.4.3. compensatória, para as infrações previstas nos itens 12.1.1 a 12.1.4, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato;

12.2.4.4. compensatória, para as infrações previstas nos itens 12.1.5 a 12.1.8, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no CEIS e no CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência daquele dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O Contratado é obrigado 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 contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Gestão/Unidade: Polícia Científica do Estado de Alagoas;

15.1.2. Fonte de Recurso: 0500;

15.1.3. Programa de Trabalho: 06.122.0004.2001.0000 - Manutenção das Atividades do Órgão;

15.1.4. Elemento de Despesa: 33.90.39-79 (Serv. de Apoio Adm. Técnico e Operacional);

15.1.5. Plano Interno: (...).

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis 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 DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento no PNCP.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o foro da comarca de Maceió, Alagoas, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, este termo de contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos Contratantes.

Maceió (AL), em (...) de (...) de (...).

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA

CPF Nº

TESTEMUNHA

CPF Nº

**ANEXO C – Termo de Referência;
Apêndice do Anexo C – Estudo Técnico Preliminar**

POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS

Termo de Referência 63/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
63/2025	459750-POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS ADRIELLY GUILHERME DA SILVA	11/03/2026 08:21 (v 5.2)
Status		
ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		E:02102.0000002094 /2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção predial com um equipe formada por técnico eletricista, pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxilio nos serviços diversos com disponibilidade de pessoal devidamente habilitado para preencher as lacunas existentes no âmbito desta Polícia Científica, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção predial nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO							
Item	CATSER	Descrição	Jornada de Trabalho	Unidade de Medida	QTDE POSTOS	QTDE POR POSTO	QTDE PROFISSIONAIS
1	14354	Prestação de Serviços de Eletricista. Descrição complementar: TÉCNICO ELETRICISTA - Nível XII (SINDLIMP/SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	2	1	2
2	19372	Prestação de serviços de pedreiro. Descrição Complementar: PEDREIRO - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
3	20966	Prestação de Serviços de Pintor - Descrição Complementar: PINTOR - Nível VIII (SINDLIMP /SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
4	22160	Prestação de Serviços de Pedreiro. Descrição Complementar: AUXILIAR DE PEDREIRO - Nível I (SINDLIMP/SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
		Prestação de Serviços de Bombeiro	44H				

5	22152	Hidráulico. Descrição Complementar: ENCANADOR - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC)	SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
6	25631	Auxiliar de Serviços Técnicos. Descrição Complementar: Servente de Limpeza - Nível I (SINDLIMP/SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
Total de Postos de Serviços							7
Total de Funcionários							7

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como contínuo tendo em vista que é um serviço de indispensável valia para o bom funcionamento desta POLC/AL, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando, posto pela necessidade postos de manutenção predial com um equipe formada por técnico eletricista, pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxilio nos serviços diversos a serem executados de forma contínua, destinados à Polícia Científica do Estado de Alagoas e seus institutos, e assim obter-se um melhor desenvolvimento das atividades que lhes são atribuídas, estes colaboradores exercerão atividade meio, auxiliando nas funções diárias do órgão, executando seu labor sob a supervisão dos servidores públicos, com cargo de chefias dos setores da Polícia Científica e de seus Institutos subordinados.

1.3.1.1. Estes colaboradores para preenchimento de postos decorrente de que inexistente no plano de cargo desta Polícia Científica do Estado categoria funcional para exercer estas atividades, posto que envolve a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção predial com um equipe formada por técnico eletricista, eletricista, Pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxilio nos serviços diversos com disponibilidade de pessoal devidamente habilitado para preencher as lacunas existentes no âmbito desta Polícia Científica.

1.3.1.2. Justifica-se a contratação pretendida pela necessidade postos de serviços denominados como “manutenção predial” os quais serão destacados para laborar junto à Assessoria Técnico de Manutenção Predial deste Órgão, equipe formada por técnico eletricista, pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxilio nos serviços diversos, promoverá o atendimento das necessidades imediatas de reparos estruturais nos prédios destinados ao funcionamento deste Órgão e seus Institutos, sejam decorrentes de danos pelo tempo, serviços de manutenção preventiva e corretiva das subestações elétrica, instalação de novos pontos de energia, serviços como pintura, substituição de tubulação hidráulica, pequenos reparos de alvenaria, manutenção em esquadrias, retelhamento, e construção de pequenas estruturas que não demandem necessariamente serviço de engenharia ou arquitetura.

1.3.1.3. Após ficar clara a necessidade de contratação de empresa prestadora de serviços contínuos de sessão de mão de obra para exercer as atividades meio neste Órgão e nos Institutos que a compõem. Ressaltamos a inexistência no quadro de pessoal próprio apto à execução dos serviços continuados que se pretendem contratar, bem como não há previsão para ingresso nos quadros de pessoal da Administração Pública para exercer atividade meio, pela via do concurso público, de modo que a mão-de-obra de que se trata somente poderá ser prestada à Administração por meio de execução indireta, mediante a contratação de empresa para prestação destes serviços.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2025), conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

- 4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. A empresa deve ter um plano claro de gestão de resíduos, especialmente no que diz respeito a equipamentos de segurança, uniformes e outros materiais usados na prestação do serviço. Isso inclui a reutilização, reciclagem ou descarte adequado de produtos.

4.1.1.1.2. Uso de equipamentos ecoeficientes: Preferência por equipamentos que consumam menos energia e sejam mais duráveis, minimizando desperdícios e reduzindo o impacto ambiental.

4.1.1.1.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, com especial destaque aos listados a seguir:

4.1.1.1.4. Fornecimento de instruções aos seus empregados sobre a importância e a necessidade de uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, especialmente quanto aos equipamentos para a segurança pessoal do trabalhador;

4.1.1.1.5. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica, a redução do consumo de água e para a redução de produção de resíduos sólidos, optando-se, ainda, quando possível, por reutilizar observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.1.1.6. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, incutindo pensamentos práticas de redução, reutilização e reciclagem, a fim de minimizar o impacto ambiental e promover a sustentabilidade na esfera pública.

4.1.1.1.7. Nesse sentido, a fim de minorar os eventuais impactos ambientais com a prestação de serviço ora pretendida, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela POLCAL.

a.1) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa.

b) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas:

b.1) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica);

b.2) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.1.1.8. Aplicar e disseminar para os seus empregados conhecimento sobre as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso/manuseio de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

4.1.2. Subcontratação:

4.1.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3. Garantia da contratação:

4.1.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor anual da contratação, dentre as modalidades a seguir:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) título de capitalização.

4.1.3.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 3 (três) meses após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.1.3.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.1.3.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste estudo.

4.1.3.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.1.3.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.1.3.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.1.3.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e

4.1.3.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

4.1.3.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 14.6, observada a legislação que rege a matéria.

4.1.3.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no(a) Caixa Econômica Federal - CEF (104), com correção monetária.

4.1.3.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.1.3.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.1.3.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.1.3.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias, contados da data em que for notificada.

4.1.3.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.1.3.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais

4.1.3.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.1.3.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.1.3.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.1.3.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

4.1.3.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4.1.3.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.1.3.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

4.1.3.20. O Contratado autorizará o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Estudo Técnico Preliminar.

4.1.4. Vistoria:

4.1.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a à sexta-feira, das 08h às 14h.

4.1.4.1.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.1.4.1.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.1.4.1.2.1. A licitante interessada deverá realizar agendamento, via e-mail, através do endereço eletrônico polcalgereia@gmail.com, indicando dia e horário em que será realizada a vistoria, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao período solicitado.

4.1.4.1.2.2. Caso a data/hora indicada pela licitante interessada esteja indisponível, caberá a POLCAL sugerir outro dia e horário para a visita ocorrer e/ou pedir que o mesmo informe outro dia/horário em que a visita pode ser realizada.

4.1.4.1.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.1.4.1.4. 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 o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução até a expiração do prazo de vigência contratual, na forma que se segue:

5.1.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no 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 penalidades.

5.1.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.1.1.3. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.1.2. A execução do objeto seguirá a(s) seguinte(s) dinâmica(s):

5.1.2.1. Prestação de Serviços de Eletricista. Descrição complementar: TÉCNICO ELETRICISTA - Nível XII (SINDLIMP/SEAC)

5.1.2.2. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais

5.1.2.2.1. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em serviços diários nos Institutos. Auxiliar o eletricista nos Consertos, substituições, remanejamentos, instalações luminárias, lâmpadas, reatores internos e externos, tomadas de energia dos tipos monofásica e trifásica, tomadas fêmea, interruptores, fusíveis, chaves magnéticas, barramentos, eletrodutos, disjuntores, contadores, e demais elementos de quadros elétricos nas edificações de responsabilidade da POLCAL.

5.1.2.2.2. Auxiliar o eletricista na revisão e modificações de instalações elétricas segundo projetos ou especificações autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO.

5.1.2.2.3. Auxiliar o eletricista na organização, manutenção, guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas peculiares às atividades e área de trabalho, inclusive, aquelas onde serão realizados os serviços. Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

5.1.2.2.4. Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica em geral, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento deles. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento deles. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade. Apresentar relatórios inerentes aos serviços quando solicitados.

5.1.2.2.5. Requisitos Mínimos: Curso Técnico ou Profissionalizante na área, além da Certificação NR10 e comprovação de experiência na área.

5.1.2.3. POSTO DE SERVIÇO – PEDREIRO - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC).

Formação - ensino fundamental completo.

5.1.2.3.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

5.1.2.3.2. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Organizam e preparam o local de trabalho na obra, constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos

5.1.2.3.3. Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança

individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas e materiais, bem como dos locais de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contrapisos, passeios e fixar batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro). Executar tarefas relacionadas à manutenção preventivo corretiva, reformar obras novas, como: paredes e alvenaria, revestimentos argamassa dos (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos), preparação e concretagem de estruturas e fundições de concreto armado, contrapisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo etc. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade. Apresentar relatórios inerentes aos serviços quando solicitados;

5.1.2.3.4. Rasgos e recomposição em paredes; Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede, dentre outros; Fixação de suportes, quadros e outros objetos em paredes; Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações; Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas em áreas de piso molhado; Fixação de lixeiras, placas ou outros suportes no solo ou em paredes; Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes; Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição de revestimentos; Remoção e reconstituição de rebocos e chapiscos; Abertura de vãos em alvenaria; Pequenas construções, quando necessárias;

5.1.2.4. POSTO DE SERVIÇO DE PINTOR - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC)

5.1.2.4.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

5.1.2.4.2. Formação - ensino fundamental completo

5.1.2.4.3. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Atender as solicitações diárias relacionados aos serviços de pintura, mediante as ordens de serviços autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO; proceder com a inspeção e manutenção geral em todas as edificações de responsabilidade da POLC/AL; Executar serviços de pintura necessária à manutenção das instalações da POLC/AL, em cumprimento aos padrões estabelecidos: Lixando, raspando, eliminando partes soltas, removendo bolor/fungos, gorduras e tratando infiltrações de umidade; Utilizando fundos ou seladores uniformizando a absorção, melhorando a aderência e o poder de cobertura do acabamento; Aplicando massa fina e massa corrida em tetos e paredes com reboco, corrigindo pequenas imperfeições e deixando o acabamento final da superfície mais lisa; Realizando pinturas e aplicação de revestimento em geral, protegendo, valorizando e embelezando as superfícies; Removendo pinturas, revestimentos antigos ou danificados. Pintar e ou reparar muros, paredes, ambientes e pequenas edificações; Produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros);;

5.1.2.4.4. Realizar retoques reaplicando tintas ou revestimentos; Demarcar vagas das garagens das unidades da POLC/AL; Pintar e sinalizar áreas para realização de exames da banca examinadora de trânsito e vistorias de veículos; Pintar meios-fios, muros, paredes externas e fachadas, sempre que necessário ou solicitado pela ADMINISTRAÇÃO; Pintar salas, auditórios, recepções, dormitórios, copas, banheiros e ambientes internos em geral, sempre que necessário ou solicitado pela ADMINISTRAÇÃO; Pintar portas, portões, janelas, esquadrias e acessórios; Organizar, manter, guardar, conservar e limpar os equipamentos, ferramentas peculiares às atividades e área de trabalho, inclusive, aquelas onde serão realizados os serviços; Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços; Qualificar e quantificar os materiais necessários aos serviços; Executar demais serviços considerados necessários à pintura;

5.1.2.5. POSTO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE PEDREIRO - Nível I (SINDLIMP/SEAC)

5.1.2.5.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

5.1.2.5.2. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

5.1.2.5.2.2. Rasgos e recomposição em paredes; Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede, dentre outros; Fixação de suportes, quadros e outros objetos em paredes; Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações; Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas em áreas de piso molhado; Fixação de lixeiras, placas ou outros suportes no solo ou em paredes; Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes; Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição de revestimentos; Remoção e reconstituição de rebocos e chapiscos; Abertura de vãos em alvenaria; Pequenas construções, quando necessárias;

5.1.2.5.3. Formação: Ensino fundamental Completo ou Incompleto, não obrigatório requisitos mínimos.

5.1.2.6. POSTO DE SERVIÇO DE BOMBEIRO HIDRÁULICO. Descrição Complementar: **ENCANADOR - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC).**

5.1.2.6.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

5.1.2.6.2. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Atender as solicitações diárias relacionadas às instalações hidrossanitárias, mediante as ordens de serviços autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO; Proceder com a inspeção e manutenção geral em todas as edificações hidráulicas prediais em todas as edificações de responsabilidade da POLC/AL; Verificar o funcionamento das torneiras, caixas de descargas e bombas hidráulicas; Analisar o nível de vazão de água nas cisternas; Proceder com a manutenção e desobstrução de vasos sanitários, mictórios, esgotos, galerias e canos; Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários ao bom funcionamento das instalações hidrossanitárias e hidráulicas da POLC/AL;

5.1.2.6.3. Revisar e modificar instalações hidráulicas segundo projetos ou especificações autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO; Solicitar e acompanhar a limpeza periódica de calhas, lajes expostas, drenos e caixas d' água; Organizar, manter, guardar, conservar e limpar os equipamentos, ferramentas peculiares às atividades e área de trabalho, inclusive, aquelas onde serão realizados os serviços; Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços; Sugerir melhorias no funcionamento das instalações hidráulicas; Qualificar e quantificar os materiais necessários aos serviços;

5.1.2.6.4. Identificar possíveis falhas ou defeitos nas instalações hidráulicas da POLC/AL, analisar a (s) causa(s) e corrigi-las; Instalar e conservar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros equipamentos hidráulicos em geral; Executar demais serviços considerados necessários à manutenção hidráulica.

5.1.2.6.5. Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

5.1.2.6.6. Formação: Ensino Fundamental Completo. Curso técnico ou profissionalizante na área de encanamento, hidráulica ou manutenção predial, oferecido por escolas técnicas.

5.1.2.7. POSTO DE SERVIÇO AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS. Descrição Complementar: **Servente de Limpeza - Nível I (SINDLIMP/SEAC).**

5.1.2.7.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

5.1.2.7.2. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Executam serviços de manutenção mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e poços. trabalham seguindo normas de segurança,

5.1.2.7.3. Manter a limpeza e organização do ambiente interno da POLCAL e seus Institutos subordinados, limpar pisos, paredes, móveis, equipamentos, vidraças, escadas, rampas e ladrilhos; Remover lixo e resíduos. Manter a higiene de instalações sanitárias, repor materiais de higiene e limpeza, separar materiais recicláveis.

5.1.2.7.4. Formação: Ensino Fundamental Completo.

5.1.3. **Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):**

- Endereço da Sede da POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS – Rua João Pessoa, 290 4º andar – Centro, Maceió-AL. CEP: 57020-070;
- Endereço do INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA – Rua João Pessoa, 290 1º, 2º e 3º andares – Centro, Maceió-AL, CEP: 57020-070;
- Endereço do INSTITUTO MÉDICO LEGAL – Rua Rotary, s/n, Santa Lúcia Tabuleiro dos Martins, Maceió-AL, CEP: 57.000-00;
- Endereço do INSTITUTO MÉDICO LEGAL – Avenida Governador Lamenha Filho, s/n, Jd. Tropical, Arapiraca-AL, CEP: 57.312-450;
- Endereço do INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO – Rua Cincinato Pinto, 265, Centro, Maceió-AL, CEP: 57.020-050;
- Endereço do INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA – Av. Miguel Correia de Amorim, 1239, Bairro “Baixão”, Arapiraca/AL, CEP: 57.305-495,

5.1.4. **Da jornada de Trabalho:**

5.1.4.1. POSTO DE SERVIÇO:

5.1.4.1.1. 44H SEMANAIS DIURNAS: Horário Trabalho: Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira à quinta-feira, das 08h às 18h e de sexta-feira, das 08h às 17h, compreendendo dentro deste interregno, o período de 1h de intervalo intrajornada, destinado ao repouso e alimentação dos empregados.

5.1.4.3. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência da Administração e concordância da CONTRATADA, mantendo-se, contudo, as jornadas diária e semanal estipuladas no presente Termo de Referência.

5.1.4.4. Caso haja necessidade de realização de serviços após o cumprimento da jornada de trabalho diária ou em dias diversos, a unidade demandante, mediante prévia justificativa, enviará solicitação à Gestão e Fiscalização do contrato para análise e superior deliberação, e as horas excedentes às inicialmente contratadas, devidamente autorizada pela contratante, serão compensadas com a diminuição na jornada, preferencialmente durante o mesmo mês ou em conformidade com o previsto na CCT adotada.

5.1.4.5. A Contratante, nos casos em que não houver expediente, em função de feriados e/ou ponto facultativo contemplados nas Portarias publicadas anualmente pelo Órgão, poderá, à seu critério, reduzir ou suspender os serviços prestados pela empresa terceirizada, sem prejuízo do pagamento dos salários e benefícios, vez que já encontra-se incluídos na média estabelecida.

5.2. As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período que compreenda a jornada diária, ensejarão providências imediatas da contratada para que o mesmo seja substituído temporariamente, admitida a tolerância máxima de 2 (duas) horas para a efetivação da substituição.

5.2.1. As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias para a efetivação da substituição.

5.2.2. A Contratada deverá orientar seus empregados quanto à prevenção de incêndios e observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando-se a correta execução dos serviços;

5.3. A Contratada deverá substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após o início da respectiva jornada, de forma a se evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

5.3.1. A CONTRATADA deverá possuir uma estrutura de substituição imediata em caso de faltas, por quaisquer motivos, garantindo a disponibilidade de todos os dias de prestação de serviço

5.4. A contratada deverá designar formalmente um preposto para tratar das situações envolvendo o contrato, devendo tal informação ser encaminhada por Ofício à Gestão do Contrato previamente ao início da execução do contrato.

5.4.1. A comunicação formal deverá ser realizada através de Ofício e e-mail, sendo prioritário o primeiro. A comunicação realizada pelo e-mail oficial apresentado pela contratada será considerada recebida e lida, independentemente de manifestação de recebimento, dentro do período compreendido entre às 8h e 18h dos dias úteis.

5.4.2. A equipe de gestão do contrato poderá convocar a CONTRATADA para reuniões periódicas de acompanhamento da execução, no mínimo semestrais, para fins de discussão da qualidade da prestação dos serviços e eventuais ajustes que sejam necessários;

5.5. A CONTRATADA deverá atentar para todas as orientações operacionais prestadas pela CONTRATANTE, no que diz respeito a pagamentos, aditamentos, repactuações, apurações de responsabilidades e outros temas em matéria contratual;

5.6. Da insalubridade e periculosidade:

5.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, o Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho — LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais — PPRA para os postos de serviços contratados.

5.6.2. O prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) desde que devidamente justificado pela CONTRATADA em até 24h antes do término deste prazo.

5.6.3. Os custos da elaboração do Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho — LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais — PPRA correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

5.6.4. Se constatada a existência de Insalubridade e/ou Periculosidade a CONTRATADA poderá solicitar da CONTRATANTE o reajuste contratual.

5.6.5. Para o posto de TÉCNICO ELETRICISTA - Nível XII (SINDLIMP/SEAC) será assegurado ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, conforme previsão legal estabelecida no artigo 193, inciso I, §1º da Consolidação das Leis do Trabalho e da Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16).

5.7. Materiais a serem disponibilizados:

5.7.1. INSUMOS DIVERSOS

5.7.1.1. Para perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais (insumos e EPI's), nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.7.1.2. Todos os materiais disponibilizados deverão ser novos, e posteriormente mantidos pela contratada em condições de uso, sendo substituídos ou reparados num prazo de até 48 horas quando comprovada sua inutilização.

5.7.1.3. Os custos mensais relativos aos materiais/insumos deverão ser relativos ao valor total anual dos itens, para cada posto, divididos por 12, e inseridos na planilha de custos do Posto de Trabalho respectivo.

5.7.1.4. Em caso de renovação contratual, todos os materiais/insumos deverão ser novamente fornecidos no 13º mês, e os materiais usados entregues à Polícia Científica do Estado, para o devido descarte ou reutilização.

5.7.1.5. A não execução total ou parcial dos serviços por conta da falta de materiais/insumos configura falta grave a ser punida na forma da sessão específica deste termo de referência.

5.7.2. Insumos e Equipamentos de Proteção Individual:

POSTO: TÉCNICO ELETRICISTA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular.	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
3	Óculos de proteção, lentes de policarbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	2	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Par	12	POR ANO
5	Luva de proteção para alta tensão, específicas para manutenção em sistemas de alta tensão para 13,8Kva	Par	2	POR ANO
6	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overloque, com elástico no punho	Par	4	POR ANO
7	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO
8	Viseira protetora de fagulhas	Unidade	1	POR ANO
POSTOS: PEDREIRO E AUXILIAR DE PEDREIRO				

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
3	Óculos de proteção, lentes de policarbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	2	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Unidade	12	POR ANO
5	Máscara PFF2 com filtro, proteção vias respiratórios contra poeiras, névoas e fumos	Unidade	15	POR MÊS
6	Luva de látex com forro em algodão, diversas cores, cano curto	PAR	15	POR ANO
7	Luva de Raspa Punho Curto	PAR	12	POR ANO
8	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overloque, com elástico no punho.	PAR	12	POR ANO
9	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO
POSTO: PINTOR E AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
3	Óculos de proteção, lentes de policarbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	2	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Unidade	12	POR ANO
5	Máscara PFF2 com filtro, proteção vias respiratórios contra poeiras, névoas e fumos	Unidade	15	POR MÊS
6	Luva de látex com forro em algodão, diversas cores, cano curto	PAR	15	POR ANO
7	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overloque, com elástico no punho	PAR	12	POR ANO
8	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO
POSTO: ENCANADOR				

1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
3	Óculos de proteção, lentes de policarbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	1	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Unidade	12	POR ANO
5	Máscara PFF2 com filtro, proteção vias respiratórios contra poeiras, névoas e fumos	Unidade	12	POR ANO
6	Luva de látex com forro em algodão, diversas cores, cano longo	PAR	12	POR ANO
7	Luva de Raspa Punho Longo 20 cm, com tira de reforço externo em raspa entre os dedos	PAR	12	POR ANO
8	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overloque, com elástico no punho.	PAR	12	POR ANO
9	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO
10	Bota de borracha/PVC, cano longo, forrada	PAR	1	POR ANO

5.8. Uniformes:

5.8.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão ou entidade contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos subitens seguintes:

5.8.1.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário (por funcionário):				
CATMAT	Tipo	Descrição	Unidade de Fornecimento	QTDE
		Camisa Uniforme: Material: Malha Piquet 50% Algodão E 50% Poliéster; Tipo Manga: Curta; Tipo Colarinho: Gola Polo; Quantidade Bolsos: 1 UN; Tipo Bolso: Superior Esquerdo; Cor: Cinza ; Tamanho: Sob Medida; Características Adicionais: Conforme Modelo; Tipo Camisa: Polo; Aplicação: Uniforme.		

614860	Camisa Uniforme	Descrição complementar: abertura com três botões da mesma cor cinza, logomarca da contratada aplicada no peito em etiqueta bordada e etiqueta bordada de alta definição bandeira do Estado de Alagoas na manga direita, frase nas costas "A SERVIÇO DA POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO", faixas refletivas no peito horizontal e nas costas duas faixas verticais obs: largura da faixa refletiva 25 mm.	Unidade	2
467388	Calça Profissional	Calça Profissional: Material: 67% Poliéster E 33% Algodão; Cor: Preta; Tamanho: Sob Medida; Características Adicionais: Bolsos Dianteiros Tipo "Faca" E Bolsos Traseiros E. Descrição complementar: : Calças composição em tecido gabardine, 67% poliéster e 33% algodão com 265 g/m², acabamento tipo militar, com 02 (dois) bolsos nas laterais das pernas esquerda e direita, tipo envelope, portinhola com fechamento de 02 (dois) botões caseados, 02 (dois) bolsos traseiros com abas, fechamento com 02 (dois) botões caseados. Cós comum com fechamento através de 01 (um) botão caseado, com vista embutida com zíper de metal, com a reata (passante para cinto) do centro na parte de trás, faixas refletivas nas laterais.	Unidade	2
624508	Bota Segurança	Bota Segurança: Material: Couro; Material Sola: Borracha; Cor: Marrom; Tamanho: Sob Medida; Tipo Cano: Curto; Tipo Uso: Proteção; Características Adicionais: Biqueira De Pvc, Com Cadarço.	Unidade - par	1

625070	Cartão Identificação	Cartão Identificação: Material: Pvc Rígido; Comprimento: 54 MM; Largura: 86 MM; Características Adicionais: Acompanhado De Cordão Nylon, Azul Marinho, 0,15 Mm; Cor: 4 Cores Em Alta Resolução	Unidade	1
--------	----------------------	--	---------	---

5.8.1.2.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.8.1.2.4.1. Os empregados deverão desenvolver suas atividades, uniformizados, observadas as disposições contidas neste Termo de Referência.

5.8.1.2.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.8.1.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.9. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.9.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

6.4. O Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto:

6.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá apresentar o preposto da empresa no local da execução do objeto sempre que for solicitado pelo fiscal do contrato.

6.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização:

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8. Fiscalização Técnica:

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

6.8.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.8.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

6.8.5.. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.8.6. O Contratado 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.

6.8.7. 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 ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.8.8. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.8.9. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.8.10. 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 na Lei nº 14.133, de 2021.

6.8.11. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, 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.

6.8.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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.

6.8.13. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.8.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.9. Fiscalização Administrativa:

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.9.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.9.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.9.4.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

- 6.9.4.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.9.4.1.1.2. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;
- 6.9.4.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e
- 6.9.4.1.1.4. entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no SICAF:
 - 6.9.4.1.1.5. certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 6.9.4.1.1.6. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
 - 6.9.4.1.1.7. certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 6.9.4.1.1.8. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.9.4.1.2. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 6.9.4.1.2.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 6.9.4.1.2.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.9.4.1.2.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.9.4.1.2.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 6.9.4.1.2.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.9.4.1.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 6.9.4.1.3.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.9.4.1.3.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.9.4.1.3.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.9.4.1.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.9.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo Contratado, os documentos elencados no item 6.9.4.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.9.4.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.7.4.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.9.4.4. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.9.4.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.9.4.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.9.4.7. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.9.4.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.9.4.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.9.4.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.9.4.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.9.4.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.9.4.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.9.4.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.9.4.15. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.9.4.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.9.4.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.9.4.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.9.4.19. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9.4.20. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.9.4.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.9.5. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consiste na verificação permanente e sistemática da conformidade da prestação dos serviços (inclusive com aplicação de IMR), da alocação dos recursos humanos e materiais necessários e especificados e do cumprimento rigoroso de todas as obrigações sociais e trabalhistas incidentes sobre a prestação, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes especificamente designados pela CONTRATANTE, à luz do disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.9.5.2. A Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser composta pelos seguintes conjuntos de atividades, permanentes, sistemáticas e coordenadas, conforme atividades, tarefas e atribuições indicadas neste termo de referência, seguindo a seguinte orientação:

a. GESTÃO CONTRATUAL, desenvolvida pelo Gestor do Contrato, servidor/setor designado formalmente pela CONTRATANTE, para coordenar, supervisionar e comandar os procedimentos e atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual em todas as suas fases e procedimentos, a serem desenvolvidos pela Fiscalização Técnica e Administrativa, como também praticar todos os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente procedimentos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, liquidação e pagamento, apuração de responsabilidade e aplicação de sanções por infrações contratuais, extinção dos contratos, dentre outros;

b. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, desenvolvida pelo Fiscal Administrativo, servidor/setor designado formalmente pela CONTRATANTE, para auxiliar o Gestor do Contrato no acompanhamento e controle de riscos quanto ao cumprimento regular das obrigações sociais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento de tais obrigações;

c. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, desenvolvida pelo Fiscal Técnico, servidor/setor designado formalmente pela CONTRATANTE para auxiliar o Gestor do Contrato na realização do acompanhamento da execução dos serviços com o objetivo de garantir a sua conformidade técnica com as especificações fixadas neste termo de referência (e seus anexos), inclusive com aferição de quantidades, qualidades, prazos, modos, metodologias e materiais/equipamentos aplicados na prestação, bem como avaliação permanente da qualidade dos serviços mediante aplicação efetiva do IMR previsto neste termo de referência;

d. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA SETORIAL, desenvolvida pelo Fiscal Técnico Setorial, servidor/setor formalmente designado pela CONTRATANTE para auxiliar o Gestor do Contrato na realização das atividades de fiscalização técnica nos Institutos subordinados.

6.9.5.3. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, fornecendo inclusive o seu número de telefone e e-mail, a fim de que possa ser localizado a qualquer tempo, quando necessário. Não será admitido, sob nenhuma hipótese, o acúmulo da função de preposto por um dos profissionais alocados nas dependências da CONTRATANTE, devendo este desempenhar as seguintes funções:

6.9.5.3.1. O Preposto poderá ser responsável pela gestão administrativa do contrato.

6.9.5.3.1.1. Em virtude da inadmissibilidade da subordinação direta, típica de vínculo empregatício, para o cumprimento da prestação de serviços, com o quantitativo contratado e peculiaridades específicas das atribuições, o preposto será responsável para supervisionar diariamente as atividades e tarefas dos empregados pertencentes à equipe de execução dos serviços objeto da futura contratação, bem como, desempenhar ainda as seguintes funções:

- a) Fiscalizar e exigir dos funcionários terceirizados o bom desempenho dos serviços contratados;
- b) Especificar e apresentar ao responsável indicado pela Administração as escalas de serviços de cada empregado, observadas as disposições insertas neste documento;
- c) Realizar os registros necessários e competentes no Livro de Ocorrências, bem como nos instrumento de controle de qualidade se for o caso;
- d) Acompanhar e comprovar a assiduidade e pontualidade dos empregados, cientificando previamente ao responsável qualquer alteração de horário dos mesmos;
- e) Manter, no local de execução dos serviços, todos os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades; bem como solicitar e exigir a utilização dos EPI's e fardamentos cuja responsabilidade seja da Contratada;
- f) Providenciar, junto à Contratada, a substituição no prazo de até 2 (duas) horas de quaisquer dos empregados, em casos de ausência ao serviço, mantendo a efetiva continuidade da prestação dos serviços, informando ao fiscal do contrato, via e-mail, a ausência e a posterior substituição do funcionário;
- g) Providenciar a correção de falhas registradas pelo responsável da Contratante;
- h) Responsabilizar-se pela guarda e distribuição de equipamentos e utensílios utilizados pelos seus subordinados, colocados pela contratante à disposição da contratada, procedendo à conferência de seu armazenamento em local adequado;
- i) Analisar periodicamente a qualidade e o estado de conservação dos materiais e equipamentos colocados à disposição da Contratada, inclusive propondo a devida substituição quando necessário;
- j) Propor a implantação de modificações estratégicas na execução, em face da efetividade na prestação dos serviços de atividades materiais administrativas;
- k) Adotar as providências necessárias e suficientes à regular prestação dos serviços;
- l) Realizar reuniões periódicas de orientação dos empregados;

- m) Apresentar e exigir de seus empregados o cumprimento de todas as normas internas de segurança ou comportamentais eventualmente existentes;
- n) Realizar a administração direta dos profissionais postos à disposição da contratante para fins de prestação dos serviços em questão;
- o) Fornecer mensalmente todas as informações e dados necessários à avaliação da qualidade dos serviços;
- p) Informar mensalmente ao fiscal do contrato, para fins de elaboração de planilha de acompanhamento, os seguintes dados dos empregados: identificação, função, dias efetivamente trabalhados, horas extras (se for o caso), férias, etc;
- q) Acompanhar adaptação e rendimento de funcionários novatos;
- r) Apresentar cópia das frequências dos empregados, juntamente com a entrega de planilha elaborada com o número efetivo de dias e horas trabalhadas; e,
- s) Realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista a eficiência e efetividade na prestação dos serviços a serem contratados.

6.9.5.3.2. As atribuições do preposto não representam cargo, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal profissional deverá ser considerado como “despesas operacionais/administrativas”.

6.9.5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.9.5.4.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e
- e) Certidão de Antecedentes Criminais, Nada consta Civil e Criminal.

6.9.5.4.2. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- I - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- II - cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- III - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

IV - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.9.5.4.2.2. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- b) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- c) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.9.5.4.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 139 e 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.5.4.3.1. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

6.9.5.4.4. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.9.5.4.5. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9.5.4.6. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.10. Gestor do Contrato:

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Avaliação da execução:

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR em anexo ou relatório para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1.1 não produziu os resultados acordados;

7.1.1.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.3.1. A unidade de medida a ser utilizada no pagamento é o posto, tendo como parâmetro para se definir o número de trabalhadores da Contratada estabelecidos por órgão (gerenciador e participantes) no item 1.1 deste Termo.

7.1.3.2. Cada órgão, gerenciador e participantes, estabeleceram seus quantitativos de referência, levando em consideração as especificidades de cada um, adequando tal condição às suas características e às experiências de contratos anteriores do mesmo serviço, ora pretendido nesta contratação.

7.1.3.3. Os indicadores mínimos de desempenho que serão aferidos pela equipe de fiscalização do contrato, estão descritos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, que é parte integrante deste Termo de Referência (Anexo I), neste documento é possível observar as atividades mais relevantes que implicam na qualidade do serviço, as consequências possíveis quando da não observância de tais indicadores, além dos resultados esperados, fazendo correlação entre o número de ocorrências e a qualidade da prestação do serviço;

7.1.3.4. Os indicadores descritos no IMR são objetivamente mensuráveis e compreensíveis, estando adequados à natureza da atividade e sendo facilmente coletáveis, facilitando o trabalho da equipe de fiscalização do contrato bem como sua relação com a representação da futura licitante contratada;

7.1.3.5. O IMR descreve de maneira detalhada os indicadores de desempenho mínimos esperados, com a finalidade de disciplinar o pagamento à conformidade qualitativa dos serviços prestados e os resultados efetivamente obtidos na execução do objeto, cabe salientar que tais indicadores e as metas estabelecidas estão organizados de maneira sistemática, com a aferição de resultados realizada através de registros e controle efetivo, para que não reste dúvida quanto à qualidade da execução do serviço, com a previsão de pagamentos proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas;

7.1.3.6. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7.1.3.7. O Instrumento de Medição do Resultado – IMR deverá ser aplicado, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidades pactuadas;

7.1.3.8. A Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato poderá se valer de outros mecanismos de controle e aferição da qualidade dos serviços, sempre que se fizer necessário, comunicando de maneira clara e objetiva à Contratada que se valerá de tais expedientes para acompanhamento dos serviços prestados;

7.1.3.9. A Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato deverá definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução, devendo explicitar à Contratada, sempre que se fizer necessário, os meios de verificação, que deverão estar em consonância com este Termo de Referência e com o Instrumento de Medição dos Resultados

7.1.3.9.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Recebimento do objeto:

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.1.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.2.2.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.2.2.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.2.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.2.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.2.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.9.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.2.9.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.2.9.3 Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.2.9.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.2.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.3. Liquidação:

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.2.1 o prazo de validade;

7.3.2.2 a data da emissão;

7.3.2.3 os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.3.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.3.2.5 o valor a pagar; e

7.3.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.3.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4. Prazo de pagamento:

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

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IGPM.

7.5. Forma de pagamento:

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.5.1.1 O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote único.

8.2. Regime de Execução:

8.2.1. O regime de execução do contrato será: empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. **Habilitação jurídica:**

8.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

8.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.1.7. Consórcio: consórcio, subscrito pelos consorciados; indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração; admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado:

8.3.1.7.1. impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

8.3.1.7.2. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

8.3.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

- 8.3.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.3.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 8.3.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.3.2.10. Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da apresentação de Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego através da Secretaria de Inspeção do Trabalho. Ficam liberadas de apresentar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.3.2.10.1. Renovar, durante a vigência do contrato, a cada 6 (seis) meses, a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da apresentação de Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através da Secretaria de Inspeção do Trabalho.
- 8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:**
- 8.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- 8.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.3.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.3.3.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.3.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.3.3.3.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.3.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.3.3.3.5. patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme art. 69, inciso I c/c § 4º da Lei 14.133/2021;

8.3.3.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3.3.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.4. Qualificação Técnica:

8.3.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.3.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.3.5. Qualificação Técnico-Operacional:

8.3.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:

8.3.5.1.1.1. Características: execução de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;

8.3.5.1.1.2. Quantidades: no mínimo, até 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado;

8.3.5.1.1.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

8.3.5.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.3.5.1.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.3.5.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.3.5.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.3.5.1.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.3.5.1.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021, e regulamentos sobre o tema.

8.3.6. Qualificação Técnico-Profissional:

8.3.6.1. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.3.6.2. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.3.6.3. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156, da Lei nº 14.1333, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.3.6.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 657.104,40

9.1. O preço estimado no valor MENSAL de R\$ 54.758,70 (cinquenta e quatro mil setecentos e cinquenta e oito reais e setenta centavos) e ANUAL de R\$ 657.104,40 (seiscentos e cinquenta e sete mil cento e quatro reais e quarenta centavos), conforme Planilha de Preços realizada pela AMGESP.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1. Gestão/Unidade: Polícia Científica do Estado de Alagoas;

10.1.2. **PT:**06.122.0004.2001.0000 - Manutenção das Atividades do Órgão.

10.1.3. **R. de Planejamento:** 210

10.1.4. **Fonte:** 0500

10.1.5. **Natureza da Despesa:** 33.90.39-79 (Serv. de Apoio Adm. Técnico e Operacional).

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 produtos e modelos 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.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Gerente Executiva Administrativa

ADRIELLY GUILHERME DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 11/03/2026 às 08:21:39.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I D- IMR - equipe manutencao.pdf (859.5 KB)

POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS

Estudo Técnico Preliminar 41/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: E:02102.0000002094/2025

2. Documentos que Dão Suporte ao ETP

2.1. Documento de Formalização da Demanda, doc. SEI nº.

2.2. Convenção CCT - 2025, doc. SEI nº

2.3. Norma Instrução Normativa 002-2019, doc. SEI nº.

2.4. Minuta Decreto, doc. SEI nº.

3. Descrição da necessidade

3.1. Trata-se de serviço indispensável valia para o bom funcionamento desta POLC/AL, posto pela necessidade postos de atividades de manutenção predial a serem executados de forma contínua, destinados a Polícia Científica do Estado de Alagoas e seus Institutos subordinados, a contratação dos postos de serviços terceirizados auxiliares é essencial para o bom andamento dos trabalhos dos diversos prestados pela POLC/AL, dando continuidade aos serviços acessórios que permitem a otimização da força de trabalho dos servidores em suas atribuições finalísticas. A necessidade desta contratação também se justifica pelo fato de que o POLC/AL não possui, em seu quadro de pessoal, cargos efetivos com atribuições para a execução destes serviços, que são necessários para o regular desenvolvimento de suas atividades. O quantitativo de postos observa o mínimo necessário para atender às demandas institucionais básicas..

3.2. Justifica-se a contratação pretendida pela necessidade postos de serviços denominados como “manutenção predial” os quais serão destacados para laborar junto à Assessoria Técnico de Manutenção Predial deste Órgão, equipe formada por técnico eletricista, eletricista, Pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxílio nos serviços diversos, promoverá o atendimento das necessidades imediatas de reparos estruturais nos prédios destinados ao funcionamento deste Órgão e seus Institutos, sejam decorrentes de danos pelo tempo, serviços de manutenção preventiva e corretiva das subestações elétrica, instalação de novos pontos de energia, serviços como pintura, substituição de tubulação hidráulica, pequenos reparos de alvenaria, manutenção em esquadrias, retelhamento, e construção de pequenas estruturas que não demandem necessariamente serviço de engenharia ou arquitetura.

3.3. Após ficar clara as necessidade de contratação de empresa prestadora de serviços contínuos de sessão de mão de obra para exercer as atividades meio neste Órgão e nos Institutos que a compõem. Ressaltamos a inexistência no

quadro de pessoal próprio apto à execução dos serviços continuados que se pretendem contratar, bem com não há previsão para ingresso nos quadros de pessoal da Administração Pública para exercer atividade meio, pela via do concurso público, de modo que a mão-de-obra de que se trata somente poderá ser prestada à Administração por meio de execução indireta, mediante a contratação de empresa pra prestação destes serviço.

3.4. O dimensionamento dos serviços a serem contratados fundamenta-se na demanda atual da POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS e seus institutos, englobando as diversas atividades dos setores. Os serviços serão executados de acordo com a necessidade e conveniência da POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS durante a vigência do contrato.

3.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. Ressaltamos que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.6. **ATESTO que foi assegurada a justificativa da descrição da necessidade visando atender as diretrizes expressas no artigo 7º, I, do Decreto Estadual nº 90.381/2023.**

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência Executiva Administrativa	Adrielly Guilherme da Silva

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

5.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas descritas nesse Estudo Técnico Preliminar, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho.

5.1.3. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

5.1.4. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado 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.

5.1.5. Os serviços denominados como “manutenção predial” os quais serão destacados para laborar junto à Assessoria Técnico de Manutenção Predial deste Órgão, equipe formada por técnico eletricista, Pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxilio nos serviços diversos abrangem as dependências desta Polícia Científica do Estado de Alagoas e seus Institutos subordinados.

5.1.6. Os quantitativos de postos definidos foram obtidos através de estudos realizados pelo setor de Gerência Executiva Administrativa da CONTRATANTE, caracterizam-se como de natureza COMUM, tendo em vista que é

oferecido por diversa(o)s fornecedora(e)s e é facilmente comparável, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5.1.7. A contratação dos serviços encontra amparo legal no Decreto Estadual nº 4.162 de 16 de julho de 2009, que estabelece:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e Fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades que serão objeto de execução indireta são as de conservação, limpeza, segurança, vigilância, portaria, serviços gerais, manutenção predial, manutenção de equipamentos mecânicos e elétricos com fornecimento de peças, manutenção de veículos automotivos com fornecimento de peças, manutenção de instalações, auxiliar administrativo, motorista, nutrição, alimentação, lavanderia e serviços de informática.”

5.1.8. Após ficar clara a necessidade de contratação de empresa prestadora de serviços contínuos de mão de obra para exercer as atividades meio neste Órgão e nos Institutos que a compõem. Ressaltamos a inexistência no quadro de pessoal próprio apto à execução dos serviços continuados que se pretendem contratar, bem como não há previsão para ingresso nos quadros de pessoal da Administração Pública para exercer atividade meio, pela via do concurso público, de modo que a mão-de-obra de que se trata somente poderá ser prestada à Administração por meio de execução indireta, mediante a contratação de empresa para prestação destes serviços.

5.1.9. Faz-se necessário a contratação referenciada, pois viabilizará o melhor desenvolvimento dos fins institucionais, já que proporcionará eficiência à condução das rotinas administrativas, possibilitando a POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS e seus institutos a prestação de serviços qualificados.

5.2. Quadro resumo:

CATSER	Descrição	Unidade de Medida
14354	Prestação de Serviços de Eletricista. Descrição complementar: TÉCNICO ELETRICISTA - Nível XII (SINDLIMP/SEAC)	POSTO
19372	Prestação de serviços de pedreiro. Descrição Complementar: PEDREIRO - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC)	POSTO
20966	Prestação de Serviços de Pintor - Descrição Complementar: PINTOR - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC)	POSTO
22160	Prestação de Serviços de Pedreiro. Descrição Complementar: AUXILIAR DE PEDREIRO - Nível I (SINDLIMP/SEAC)	POSTO
22152	Prestação de Serviços de Bombeiro Hidráulico. Descrição Complementar: ENCANADOR - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC)	POSTO
25631	Auxiliar de Serviços Técnicos. Descrição Complementar: Servente de Limpeza - Nível I (SINDLIMP/SEAC)	POSTO

5.2.1. O objeto da contratação é comum, visto poderem seus padrões de desempenho e qualidade serem objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. O objeto da contratação consiste em serviço a ser executado de forma continuada, sendo imperiosa a sua prestação ininterrupta, em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público, tendo em

vista: sua habitualidade: serviços prestados diariamente com a cessão de mão de obra de profissionais qualificados, eficientes e com formação adequada a prestação das atividades que serão desenvolvidas, destinadas ao atendimento da necessidade da Polícia Científica do Estado de Alagoas.

6. Regime de Execução do Serviço

6.1. Considerando o risco para a Administração, bem assim o critério a ser utilizada para remunerar a contratada, em relação a todos os CATSER, a contratação adota como regime de execução a empreitada por preço global, devido a baixa complexidade do objeto e a quantidade de postos que deverão ser disponibilizados. Além disso, a contratação de uma empresa possibilita a redução dos custos calculáveis (relacionada à custos de publicações e etc.) e os custos não mensurável monetariamente falando (trabalho de fiscalização de contrato e diversos trabalhos relacionado à repactuação de contrato e outros).

6.2. EXECUÇÃO CONTINUADA:

6.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o pleno funcionamento das atividades de apoio aos setores finalísticos da CONTRATANTE, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público com excelência, tendo em vista:

6.2.1.1. Sua habitualidade: A contratação de postos de serviços denominados como “manutenção predial” os quais serão destacados para laborar junto à Assessoria Técnico de Manutenção Predial deste Órgão, equipe formada por técnico eletricista, eletricista, Pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxilio nos serviços diversos, promoverá o atendimento das necessidades imediatas de reparos estruturais nos prédios destinados ao funcionamento deste Órgão e seus Institutos, sejam decorrentes de danos pelo tempo, serviços de manutenção preventiva e corretiva das subestações elétrica, instalação de novos pontos de energia, serviços como pintura, substituição de tubulação hidráulica, pequenos reparos de alvenaria, manutenção em esquadrias, retelhamento, e construção de pequenas estruturas que não demandem necessariamente serviço de engenharia ou arquitetura. Esses profissionais desempenham um papel crucial na operação diária, garantindo o bem estar dos servidores que prestam serviços a sociedade.

6.2.1.2. Sua essencialidade: A contratação dos postos de manutenção predial para exercer atividades meio nesta Polícia Científica do Estado de Alagoas é essencial para garantir a eficiência operacional e a agilidade nas atividades de investigação e análise pericial. Esses profissionais são responsáveis pela manutenção do prédio permitindo a continuidade dos serviços prestados pelos servidores desta Polícia Científica.

6.3. REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE SERVIÇO:

6.3.1. O objeto da contratação consiste em serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (MDO), visto a execução contratual exigir os seguintes requisitos: os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências do CONTRATANTE para a prestação do serviço/a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos/a contratada possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

7. Capacidade Técnico-Operacional

7.1. Qualificação técnica (art. 67, da Lei 14.133/2021)

7.2. De acordo com a especificidade necessária à experiência anterior da contratada, identificam-se os seguintes critérios e parâmetros objetivos para a definição do que sejam características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da contratação:

7.2.1. Características: execução de serviço continuado com mão de obra exclusiva;

7.2.2. Quantidades: no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado; e

7.3. A exigência de características mais específicas em relação ao objeto da contratação justifica-se tendo em vista a possibilidade de problemas na execução, principalmente no pagamento dos funcionários.

7.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Deverá haver a **comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

7.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

7.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

7.9. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8. Qualificação Econômico-Financeira

8.1. De acordo com a área do objeto da contratação e o porte das empresas que nela atuam, considerando a existência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, há necessidade da exigência de patrimônio líquido mínimo para habilitação.

8.2. Qualificação econômico-financeira (art. 69, da Lei 14.133/2021)

8.2.1. Para fins de demonstração da qualificação econômico-financeira, a(o) licitante deverá apresentar:

8.2.1.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da(o) licitante (art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021).

8.2.1.2. Demonstrações contábeis (balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais), apresentados na forma da legislação comercial ou fiscal, com termo de abertura e de encerramento, devidamente assinada por contabilista e por administrador da empresa licitante, que comprovem:

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), para cada exercício;

b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme art. 69, inciso I c/c § 4º da Lei 14.133/2021;

8.2.1.3. O percentual de patrimônio líquido mínimo exigido para o Consórcio deverá ser acrescido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação exigida ao licitante individual, se o consórcio não for formado integralmente por ME e EPP, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

8.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.2.3.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9. Uniformes, Materiais e EPI's

9.1. UNIFORMES/FARDAMENTOS

9.1.1 De acordo com o objeto da contratação, há necessidade de serem disponibilizados em favor da Administração:

9.1.1.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário (por funcionário):				
CATMAT	Tipo	Descrição	Unidade de Fornecimento	QTDE
614860	Camisa Uniforme	<p>Camisa Uniforme: Material: Malha Piquet 50% Algodão E 50% Poliéster; Tipo Manga: Curta; Tipo Colarinho: Gola Polo; Quantidade Bolsos: 1 UN; Tipo Bolso: Superior Esquerdo; Cor: Cinza; Tamanho: Sob Medida; Características Adicionais: Conforme Modelo; Tipo Camisa: Polo; Aplicação: Uniforme.</p> <p>Descrição complementar: abertura com três botões da mesma cor cinza, logomarca da contratada aplicada no peito em etiqueta bordada e etiqueta bordada de alta definição bandeira do Estado de Alagoas na manga direita, frase nas costas "A SERVIÇO DA POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO", faixas refletivas no peito horizontal e nas costas duas faixas verticais obs: largura da faixa refletiva 25 mm.</p>	Unidade	2
		<p>Calça Profissional: Material: 67% Poliéster E 33% Algodão; Cor: Preta; Tamanho: Sob</p>		

467388	Calça Profissional	<p>Medida; Características Adicionais: Bolsos Dianteiros Tipo "Faca" E Bolsos Traseiros E.</p> <p>Descrição complementar: Calças composição em tecido gabardine, 67% poliéster e 33% algodão com 265 g/m², acabamento tipo militar, com 02 (dois) bolsos nas laterais das pernas esquerda e direita, tipo envelope, portinhola com fechamento de 02 (dois) botões caseados, 02 (dois) bolsos traseiros com abas, fechamento com 02 (dois) botões caseados. Cós comum com fechamento através de 01 (um) botão caseado, com vista embutida com zíper de metal, com a reata (passante para cinto) do centro na parte de trás, faixas refletivas nas laterais.</p>	unidade	2
624508	Bota Segurança	<p>B o t a</p> <p>Segurança: Material: Couro; Material Sola: Borracha; Cor: Marrom; Tamanho: Sob Medida; Tipo Cano: Curto; Tipo Uso: Proteção; Características Adicionais: Biqueira De Pvc, Com Cadarço.</p>	unidade - par	1
625070	Cartão Identificação	<p>C a r t ã o</p> <p>Identificação: Material: Pvc Rígido; Comprimento: 54 MM; Largura: 86 MM; Características Adicionais: Acompanhado De Cordão Nylon, Azul</p>	unidade	1

		Marinho, 0,15 Mm; Cor: 4 Cores Em Alta Resolução		
--	--	--	--	--

9.1.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.1.2.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.1.2.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.1.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.2. INSUMOS DIVERSOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

9.2.1. Para perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais (insumos e EPI's), nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2.2. Todos os materiais disponibilizados deverão ser novos, e posteriormente mantidos pela contratada em condições de uso, sendo substituídos ou reparados num prazo de até 48 horas quando comprovada sua inutilização.

9.2.3. Os custos mensais relativos aos materiais/insumos deverão ser relativos ao valor total anual dos itens, para cada posto, divididos por 12, e inseridos na planilha de custos do Posto de Trabalho respectivo.

9.2.4. Em caso de renovação contratual, todos os materiais/insumos deverão ser novamente fornecidos no 13º mês, e os materiais usados entregues à Polícia Científica do Estado, para o devido descarte ou reutilização.

9.2.5. A não execução total ou parcial dos serviços por conta da falta de materiais/insumos configura falta grave a ser punida na forma da sessão específica deste termo de referência.

9.4. Insumos e Equipamentos de Proteção Individual:

POSTOS: TÉCNICO ELETRICISTA				
ITEM	DESCRIÇÃO (POR EMPREGADO)	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
3	Óculos de proteção, lentes de policarbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	2	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Par	12	POR ANO
	Luva de proteção para alta tensão,			

5	específicas para manutenção em sistemas de alta tensão para 13,8Kva	Par	2	POR ANO
6	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overloque, com elástico no punho	Par	4	POR ANO
7	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO
8	Viseira protetora de fagulhas	Unidade	1	POR ANO
POSTOS: PEDREIRO E AUXILIAR DE PEDREIRO				
ITEM	DESCRIÇÃO (POR EMPREGADO)	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
3	Óculos de proteção, lentes de policarbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	2	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Unidade	12	POR ANO
5	Máscara PFF2 com filtro, proteção vias respiratórios contra poeiras, névoas e fumos	Unidade	15	POR MÊS
6	Luva de látex com forro em algodão, diversas cores, cano curto	PAR	15	POR ANO
7	Luva de Raspa Punho Curto	PAR	12	POR ANO
8	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overloque, com elástico no punho.	PAR	12	POR ANO
9	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO
POSTO: PINTOR E AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS				
ITEM	DESCRIÇÃO (POR EMPREGADO)	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
	Óculos de proteção, lentes de			

3	poli-carbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	2	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Unidade	12	POR ANO
5	Máscara PFF2 com filtro, proteção vias respiratórios contra poeiras, névoas e fumos	Unidade	15	POR MÊS
6	Luva de látex com forro em algodão, diversas cores, cano curto	PAR	15	POR ANO
7	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overlock, com elástico no punho	PAR	12	POR ANO
8	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO

POSTO: ENCANADOR

ITEM	DESCRIÇÃO (POR EMPREGADO)	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
3	Óculos de proteção, lentes de poli-carbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	1	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Unidade	12	POR ANO
5	Máscara PFF2 com filtro, proteção vias respiratórios contra poeiras, névoas e fumos	Unidade	12	POR ANO
6	Luva de látex com forro em algodão, diversas cores, cano longo	PAR	12	POR ANO
7	Luva de Raspa Punho Longo 20 cm, com tira de reforço externo em raspa entre os dedos	PAR	12	POR ANO
8	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overlock, com elástico no punho.	PAR	12	POR ANO
9	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO
10	Bota de borracha/PVC, cano longo, forrada	PAR	1	POR ANO

10. Prazo de Vigência

10.1 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. Sustentabilidade

11.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, com especial destaque aos listados a seguir:

11.1.1. Fornecimento de instruções aos seus empregados sobre a importância e a necessidade de uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, especialmente quanto aos equipamentos para a segurança pessoal do trabalhador;

11.1.2. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica, a redução do consumo de água e para a redução de produção de resíduos sólidos, optando-se, ainda, quando possível, por reutilizar observadas as normas ambientais vigentes;

11.1.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, incutindo pensamentos práticas de redução, reutilização e reciclagem, a fim de minimizar o impacto ambiental e promover a sustentabilidade na esfera pública.

11.1.4. Nesse sentido, a fim de minorar os eventuais impactos ambientais com a prestação de serviço ora pretendida, deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela POLCAL.

a.1) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa.

b) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas:

b.1) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica);

b.2) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

11.1.5. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

11.1.5.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

11.1.6. Além das providências mencionadas no item anterior, a contratada deverá:

11.1.6.1. Aplicar e disseminar para os seus empregados conhecimento sobre as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso/manuseio de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

12. Subcontratação

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. Vistoria

13.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a à sexta-feira, das 08h às 14h.

13.2. Serão disponibilizados data e horário distintos, para os interessados na realização da vistoria prévia.

13.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

13.4. A licitante interessada deverá realizar agendamento, via e-mail, através do endereço eletrônico: polcalgereia@gmail.com, indicando dia e horário em que será realizada a vistoria, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao período solicitado.

13.5. Caso a data/hora indicada pela licitante interessada esteja indisponível, caberá a POLCAL sugerir outro dia e horário para a visita ocorrer e/ou pedir que o mesmo informe outro dia/horário em que a visita pode ser realizada.

13.6. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo representante legal da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13.7. 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

14. Garantia da Contratação

14.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor anual da contratação, dentre as modalidades a seguir:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) título de capitalização.

14.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 3 (três) meses após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

14.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

14.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste estudo.

14.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

14.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e

14.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

14.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 14.6, observada a legislação que rege a matéria.

14.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no(a) Caixa Econômica Federal - CEF (104), com correção monetária.

14.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

14.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias, contados da data em que for notificada.

14.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais

14.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

14.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

14.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

14.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

14.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

14.20. O Contratado autorizará o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Estudo Técnico Preliminar.

15. Levantamento de Mercado

15.1. Para a prestação dos serviços de natureza secundária às atividades desenvolvidas pela Polícia Científica do Estado de Alagoas - POLCAL, caberá a esta utilizar, inicialmente, do quadro abaixo, de modo a esmiuçar as soluções de contratação identificadas no mercado, a fim de sob suas perspectivas positivas e restritivas, poder identificar a mais viável e mais vantajosa ao atendimento das suas necessidade da POLCAL:

Nº da Solução	Nome da Solução	Apresentação da Solução
01	Contratação de empresa terceirizada	Realização de licitação para a contratação de empresa que preste serviço terceirizado de motorista, motociclista e garagista.
02	Realização de concurso público	Licitar para escolha de banca organizadora
03	Contratação de empresa por demanda	Realização de nova contratação de equipe para cada obra ou serviço de manutenção no órgão
Análise das soluções		
Identificadas soluções múltiplas que contemplam os requisitos para o atendimento da necessidade, procede-se à sua análise comparativa, a fim de definir a solução mais adequada: Solução Nº 1 Realização de licitação para a contratação de empresa que preste serviço terceirizado dos postos de motorista, motociclista e garagista A		

terceirização pode resultar em menores custos operacionais, já que a administração pública não precisa manter uma frota própria ou lidar com a complexidade de contratações diretas, permite uma gestão mais ágil da frota, ajustando a quantidade de motoristas conforme as necessidades. Com a contratação de empresas especializadas garantem o cumprimento de todas as normas trabalhistas e regulamentações do setor público, reduzindo o risco de passivos trabalhistas.

Contratação Imediata: a contratação de mão de obra terceirizada trará maior economicidade ao erário público além de transferir parte dos riscos associados à gestão de pessoal, para a empresa terceirizada e garantirá eficiência e assegurará a realização dos serviços com segurança e agilidade sem gerar vínculo empregatício com a POLCAL.

A empresa terceirizada assume a responsabilidade pela qualificação contínua dos motoristas, garantindo que cumpram as normas de segurança e regulamentações exigidas pelo setor público, o que pode ser um desafio se a administração tentar gerenciar essa capacitação internamente.

A administração pública não precisa lidar com processos complexos de contratação, demissão, controle de ponto, folha de pagamento, entre outros. A empresa terceirizada cuida de toda a burocracia relacionada à mão de obra, simplificando a gestão interna.

Solução Nº 2

Licitar para escolha de banca organizadora banca organizadora;

Conclui-se, pois, pela escolha da Solução Nº 01, visto, a realização de licitação para a contratação de serviços de terceirizados seria mais vantajoso, pois o Estado não está fazendo concurso para essas áreas. Além de ser mais cotejadas as diversas relações custo-benefício.

Solução Nº 3

Contratação de empresa a cada realização de obra ou serviço de reparo que o órgão necessitar. Diante da alta demanda diária dos Institutos Médicos de Maceió e Arapiraca, Instituto de Criminalística de Maceió e Arapiraca e Instituto de Identificação, se torna improvável e inviável não possuir uma equipe de manutenção predial à disposição do órgão, as demandas são contínuas e diárias, sendo constatado que com o serviço contínuo a Administração Pública economiza com visitas técnicas em que contratos fixos normalmente incluem funcionários a disposição para realização de serviços preventivos, ao contrário das empresas avulsas que cobram por deslocamento, descontos por volume empresas contratadas continuamente costumam oferecer melhores valores por hora de trabalho ou serviço e a prevenção de problemas maiores com manutenção preventiva e corretiva evitam que pequenos problemas se tornem grandes (e caros).

A contratação de uma **empresa terceirizada para execução de serviço de manutenção predial contínua** é uma **solução estratégica de mercado** para garantir segurança, economia e eficiência operacional. Estados que

adotam esse modelo tendem a reduzir custos de manutenção em **15% a 30% ao ano**, além de melhorar a conservação e valorização do patrimônio.

15.2. Desse modo, a vantajosidade de firmar o contrato objeto deste Estudo Técnico Preliminar é exteriorizada não somente pelo preço em que é oferecido ao mercado, mas pelo resultado e pela qualidade que o serviço traz para a POLCAL.

15.3. Neste sentido:

Requisitos	Solução 01	Solução 02	Solução 3
Contratação Imediata	Atende	Não Atende	Não Atende
Custo Reduzido para os anseios da Administração	Atende	Não Atende	Não Atende
Redução de processos trabalhistas e responsabilização da administração	Atende	Não Atende	Não Atende
Controle e fiscalização da execução do serviço	Atende	Atende	Atende

15.3.1. O modelo de contratação em tela é comumente objeto de licitações no âmbito da Administração Pública, sendo a solução que melhor atende às necessidades levantadas por este Estudo.

15.3.2. Conforme já mencionado, os serviços terceirizados que objetivam esta contratação são de características meramente operacionais e possuem natureza de serviços continuados. A contratação de uma nova empresa terceirizada pela Polícia Científica do Estado de Alagoas foi realizado com base na necessidade de garantir a continuidade das operações essenciais, sendo esta a solução amplamente recomendada e efetivada por toda a Administração Pública e privada, principalmente pela difusão da terceirização dos serviços operacionais em todo o mundo e que vem ampliando significativamente o rol de empresas especializadas na prestação de tais serviços. Após a análise de diversas alternativas no mercado, considerando critérios como credibilidade, experiência, viabilidade econômica e qualidade dos serviços oferecidos, a escolha será pautada na empresa que melhor atenderá às demandas técnicas e operacionais da instituição, assegurando a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados.

15.4. **ATESTO** que foi assegurada as justificativas técnicas e econômicas para a melhor solução da proposta, seguindo as diretrizes expressas no artigo 7º, III, do Decreto Estadual nº 90.381/2023.

16. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

GRUPO ÚNICO							
Item	CATSER	Descrição	Jornada de Trabalho	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE POSTOS	QTDE POR POSTO	QTDE PROFISSIONAIS
		Prestação de Serviços de Eletricista.	44H SEMANAIS				

1	14354	Descrição complementar: TÉCNICO ELETRICISTA - Nível XII (SINDLIMP /SEAC)	/ 220H MENSAIS	POSTO	2	1	2
2	19372	Prestação de serviços de pedreiro. Descrição Complementar: PEDREIRO - Nível VIII (SINDLIMP /SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
3	20966	Prestação de Serviços de Pintor - Descrição Complementar: PINTOR - Nível VIII (SINDLIMP /SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
4	22160	Prestação de Serviços de Pedreiro. Descrição Complementar: AUXILIAR DE PEDREIRO - Nível I (SINDLIMP /SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
5	22152	Prestação de Serviços de Bombeiro Hidráulico. Descrição Complementar: ENCANADOR - Nível VIII (SINDLIMP /SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
6	25631	Auxiliar de Serviços Técnicos. Descrição Complementar: Servente de Limpeza - Nível I (SINDLIMP /SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1

Total de Postos de Serviços	7
Total de Funcionários	7

16.1. Objetivando o dimensionamento da contratação pretendida, foi levada em consideração, INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2019 - Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados ou não e, termos aditivos a serem celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Direta e Indireta, em seu art. 31, instruir a contratação de equipe de manutenção predial (formada por técnico eletricista, eletricista, Pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxílio nos serviços diversos). Embora, aplicáveis ainda na Lei 8.666/93, cumpri-nos acompanhar o andamento do processo E:01204.0000002821/2023, estabelecendo minuta de decreto estadual, em seu art. 1 versa o seguinte:

Art. 1º autorizada a aplicação da Instrução Normativa AMGESP nº 2, de 27 de dezembro de 2019, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Estadual, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.1.1. Portanto, ainda aguardando sanção governamental, o que se espera, é a manutenção da INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2019, para instrução de processos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, como transcrito acima.

16.1.2. Visando atingir os objetivos mencionados neste Estudo Técnico, estima-se um quantitativo de 8 postos de trabalho a serem ofertados pela empresa de mão de obra terceirizada, através de empregados lotados na Polícia Científica do Estado de Alagoas, terceirizados com a carga horária de 44 horas semanais, conforme convenção coletiva, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Alagoas, CNPJ nº 08.501.710/0001-07 e a SINDPLIM AL, CNPJ sob o nº 08.501.710/0001-07, que estiver em vigor na data da publicação do Aviso do Pregão no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, em horário comercial, os quais serão segregados por cargos em função das atividades desempenhadas.

16.2. ATESTO que foi assegurada as estimativas das quantidades a serem contratadas, seguindo as diretrizes expressas no artigo 7º, V, do Decreto Estadual nº 90.381/2023.

17. Descrição da solução como um todo

17.1. A solução como um todo aqui proposta é representada por um único objeto, posto que envolve a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção predial com um equipe formada por técnico eletricista, pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxílio nos serviços diversos com disponibilidade de pessoal devidamente habilitado para preencher as lacunas existentes no âmbito desta Polícia Científica.

17.1.1. Com a proximidade do término da vigência do atual contrato, foram consultadas alternativas para a contratação dos serviços mencionados. Verificamos que houve contratações similares em outros órgãos públicos, entretanto, não foram identificadas novas metodologias, tecnologias ou inovações que poderiam atender às necessidades da administração. Um fato de conhecimento da administração é que o mercado de potenciais prestadores dos serviços a serem contratados é bastante vasto, uma vez que as rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços. Por essas razões, também não se

vislumbra a necessidade de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas para coleta de contribuições. Para instruir as etapas futuras desta licitação e a justificação da opção escolhida, elencam-se abaixo alguns pontos relativos à contratação:

I - No caso dos serviços em tela não se vislumbra outras soluções de mercado fora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos da Polícia Científica do Estado de Alagoas para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração;

II. No caso da prestação indireta dos serviços, não foram identificadas outras hipóteses além de contratação de serviço contínuo com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sistemática em que a empresa disponibiliza funcionário(s) para permanecer nas dependências da contratante em período integral aguardando solicitação de serviço.

17.1.2. A empresa de terceirização de serviços de mão de obra será responsável por recrutar, treinar e gerenciar os trabalhadores terceirizados, de modo que os mesmos possam prestar os seus serviços com excelência, dentro dos padrões de qualidade desenvolvido aos longos dos anos pela POLCAL.

17.1.3. A empresa de mão de obra terceirizada será selecionada através de processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, a fim de garantir a obtenção de lances com valores mais vantajosos para a administração pública (menor valor, considerando, ainda, o levantamento de mercado previamente realizado). Além disso, a empresa selecionada será obrigada a cumprir fielmente com o princípio da legalidade, durante toda a vigência do contrato, com destaque, aqui, para a Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) e todas as demais normas, trabalhistas ou não, que estiverem em plena vigência durante todo o pacto contratual celebrado entre a Administração Pública, neste caso, a POLCAL, e entre a Empresa Contratada, isto é, a Empresa Prestadora de Serviços Contínuos de Mão de Obra Exclusiva.

17.1.4. Por fim, insta consignar que a implementação das soluções aqui pontadas, serão monitoradas frequentemente e de forma bastante próxima pela Polícia Científica do Estado de Alagoas, junto ao Preposto da Empresa, a fim de garantir que os resultados pretendidos sejam alcançados e que quaisquer problemas sejam identificados e resolvidos de imediato.

17.1.5. Nesta senda, faz-se necessária a contratação de empresa terceirizada para possibilitar a execução das atividades ora mencionadas, pois consideramos que a flexibilidade e agilidade em contratar uma empresa terceirizada proporcionará versatilidade em termos de tempo e recursos. As empresas terceirizadas geralmente têm equipes prontas para começar a trabalhar imediatamente, o que pode ser vantajoso para projetos de curto prazo ou com prazos apertados. A especialização e experiência são pontos relevantes, já que as empresas terceirizadas muitas vezes têm especialização em determinadas áreas, o que pode resultar em um trabalho de maior qualidade e eficiência. Além disso, elas trazem consigo uma vasta experiência em lidar com uma variedade de projetos e situações, o que pode ser valioso para resolver problemas de forma rápida e eficaz. Por último, a redução de custos indiretos e responsabilidade contratual é um aspecto que deve ser levado em consideração, pois compreendemos que contratar uma empresa terceirizada pode reduzir os custos indiretos associados à contratação de funcionários, como benefícios, fardamentos, EPI's, treinamento e espaço de escritório. Além disso, há um contrato estabelecido que define claramente as responsabilidades e obrigações de ambas as partes. Isso pode proporcionar uma maior segurança jurídica em comparação com a contratação de funcionários por meio de um concurso público.

17.2. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

17.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

17.2.3. 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 penalidades.

17.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

17.2.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.3. A execução do objeto seguirá as seguintes dinâmicas, de acordo com abaixo:

17.3.1. Prestação de Serviços de Eletricista. Descrição complementar: TÉCNICO ELETRICISTA - Nível XII (SINDLIMP/SEAC)

17.3.1.1. Horário Trabalho: postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

17.3.1.2. A ocupação abrangerá execução de serviços de: Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em serviços diários nos Institutos.

17.3.1.3. Auxiliar o eletricitista nos Consertos, substituições, remanejamentos, instalações luminárias, lâmpadas, reatores internos e externos, tomadas de energia dos tipos monofásica e trifásica, tomadas fêmea, interruptores, fusíveis, chaves magnéticas, barramentos, eletrodutos, disjuntores, contadores, e demais elementos de quadros elétricos nas edificações de responsabilidade da POLCAL;

17.3.1.4. Auxiliar o eletricitista na revisão e modificações de instalações elétricas segundo projetos ou especificações autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO;

17.3.1.5. Auxiliar o eletricitista na instalação de quadros elétricos em geral e seus componentes; Auxiliar o eletricitista nas instalações e proceder com a manutenção preventiva e corretiva de circuitos elétricos com a passagem de fios e cabos elétricos, em instalações aparentes, embutidas ou pisos elevados;

17.3.1.6. Auxiliar o eletricitista na organização, manutenção, guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas peculiares às atividades e área de trabalho, inclusive, aquelas onde serão realizados os serviços;

17.3.1.7. Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

17.3.1.8. Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica em geral, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento deles. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento deles. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da

execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade. Apresentar relatórios inerentes aos serviços quando solicitados.

17.3.1.9. Requisitos Mínimos: Curso Técnico ou Profissionalizante na área, além da Certificação NR10 e comprovação de experiência na área.

17.3.3. POSTO DE SERVIÇO – PEDREIRO - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC).

17.3.3.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

17.3.3.2. Formação - ensino fundamental completo.

17.3.3.3. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Organizam e preparam o local de trabalho na obra, constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

17.3.3.4. Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas e materiais, bem como dos locais de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contrapisos, passeios e fixar batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro). Executar tarefas relacionadas à manutenção preventivo corretiva, reformar obras novas, como: paredes e alvenaria, revestimentos argamassa dos (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos), preparação e concretagem de estruturas e fundições de concreto armado, contrapisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo etc. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade. Apresentar relatórios inerentes aos serviços quando solicitados.

17.3.3.5. Rasgos e recomposição em paredes; Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede, dentre outros; Fixação de suportes, quadros e outros objetos em paredes; Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações; Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas em áreas de piso molhado; Fixação de lixeiras, placas ou outros suportes no solo ou em paredes; Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes; Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição de revestimentos; Remoção e reconstituição de rebocos e chapiscos; Abertura de vãos em alvenaria; Pequenas construções, quando necessárias;

17.3.4. POSTO DE SERVIÇO DE PINTOR - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC)

17.3.4.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

17.3.4.1. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Atender as solicitações diárias relacionados aos serviços de pintura, mediante as ordens de serviços autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO; proceder com a inspeção e manutenção geral em todas as edificações de responsabilidade da POLC/AL; Executar serviços de pintura necessária à manutenção das instalações da POLC/AL, em cumprimento aos padrões estabelecidos: Lixando, raspando, eliminando partes soltas, removendo bolor/fungos, gorduras e tratando infiltrações de umidade; Utilizando fundos ou seladores uniformizando a absorção, melhorando a aderência e o poder de cobertura do acabamento; Aplicando massa fina e massa corrida em tetos e paredes com reboco, corrigindo pequenas imperfeições e deixando o acabamento final da superfície mais lisa; Realizando pinturas e aplicação de

revestimento em geral, protegendo, valorizando e embelezando as superfícies; Removendo pinturas, revestimentos antigos ou danificados. Pintar e ou reparar muros, paredes, ambientes e pequenas edificações; Produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros);

17.3.4.2. Realizar retoques reaplicando tintas ou revestimentos; Demarcar vagas das garagens das unidades da POLC/AL; Pintar e sinalizar áreas para realização de exames da banca examinadora de trânsito e vistorias de veículos; Pintar meios-fios, muros, paredes externas e fachadas, sempre que necessário ou solicitado pela ADMINISTRAÇÃO; Pintar salas, auditórios, recepções, dormitórios, copas, banheiros e ambientes internos em geral, sempre que necessário ou solicitado pela ADMINISTRAÇÃO; Pintar portas, portões, janelas, esquadrias e acessórios; Organizar, manter, guardar, conservar e limpar os equipamentos, ferramentas peculiares às atividades e área de trabalho, inclusive, aquelas onde serão realizados os serviços; Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços; Qualificar e quantificar os materiais necessários aos serviços; Executar demais serviços considerados necessários à pintura.

17.3.4.3. Formação - ensino fundamental completo.

17.3.5. POSTO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE PEDREIRO - Nível I (SINDLIMP/SEAC)

17.3.5.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

17.3.5.2. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

17.3.5.3. Rasgos e recomposição em paredes; Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede, dentre outros; Fixação de suportes, quadros e outros objetos em paredes; Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações; Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas em áreas de piso molhado; Fixação de lixeiras, placas ou outros suportes no solo ou em paredes; Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes; Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição de revestimentos; Remoção e reconstituição de rebocos e chapiscos; Abertura de vãos em alvenaria; Pequenas construções, quando necessárias;

17.3.5.4. Formação: Ensino fundamental Completo ou Incompleto, não obrigatório requisitos mínimos.

17.3.6. POSTO DE SERVIÇO DE BOMBEIRO HIDRÁULICO. Descrição Complementar: ENCANADOR - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC).

17.3.6.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

17.3.6.2. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Atender as solicitações diárias relacionadas às instalações hidrossanitárias, mediante as ordens de serviços autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO; Proceder com a inspeção e manutenção geral em todas as edificações hidráulicas prediais em todas as edificações de responsabilidade da POLC/AL; Verificar o funcionamento das torneiras, caixas de descargas e bombas hidráulicas; Analisar o nível de vazão de água nas cisternas; Proceder com a manutenção e desobstrução de vasos sanitários, mictórios, esgotos, galerias e canos; Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários ao bom funcionamento das instalações hidrossanitárias e hidráulicas da POLC/AL;

17.3.6.3. Revisar e modificar instalações hidráulicas segundo projetos ou especificações autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO; Solicitar e acompanhar a limpeza periódica de calhas, lajes expostas, drenos e caixas d'água; Organizar, manter, guardar, conservar e limpar os equipamentos, ferramentas peculiares às atividades e área

de trabalho, inclusive, aquelas onde serão realizados os serviços; Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços; Sugerir melhorias no funcionamento das instalações hidráulicas; Qualificar e quantificar os materiais necessários aos serviços;

17.3.6.4. Identificar possíveis falhas ou defeitos nas instalações hidráulicas da POLC/AL, analisar a (s) causa(s) e corrigi-las; Instalar e conservar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros equipamentos hidráulicos em geral; Executar demais serviços considerados necessários à manutenção hidráulica.

17.3.6.5. Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

17.3.6.6. Formação: Ensino Fundamental Completo. Curso técnico ou profissionalizante na área de encanamento, hidráulica ou manutenção predial, oferecido por escolas técnicas.

17.3.7. POSTO DE SERVIÇO AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS. Descrição Complementar: **Servente de Limpeza** - Nível I (SINDLIMP/SEAC).

17.3.7.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

17.3.7.2. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Executam serviços de manutenção mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e poços. trabalham seguindo normas de segurança,

17.3.7.3. Manter a limpeza e organização do ambiente interno da POLCAL e seus Institutos subordinados, limpar pisos, paredes, móveis, equipamentos, vidraças, escadas, rampas e ladrilhos; Remover lixo e resíduos. Manter a higiene de instalações sanitárias, repor materiais de higiene e limpeza, separar materiais recicláveis.

17.3.7.4. Formação: Ensino Fundamental Completo.

17.4. Da jornada de Trabalho:

17.4.1. **44H SEMANAIS DIURNAS:** Horário Trabalho: Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira à quinta-feira, das 08h às 18h e de sexta-feira, das 08h às 17h, compreendendo dentro deste interregno, o período de 1h de intervalo intrajornada, destinado ao repouso e alimentação dos empregados.

17.4.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):

17.4.3.2. Os serviços serão prestados na Maceió/AL (capital) e no município de Arapiraca/AL, nos endereços que segue:

- Endereço da Sede da POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS – Rua João Pessoa, 290 4º andar – Centro, Maceió-AL. CEP: 57020-070;
- Endereço do INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA – Rua João Pessoa, 290 1º, 2º e 3º andares – Centro, Maceió-AL, CEP: 57020-070;
- Endereço do INSTITUTO MÉDICO LEGAL – Rua Rotary, s/n, Santa Lúcia Tabuleiro dos Martins, Maceió-AL, CEP: 57.000-00;
- Endereço do INSTITUTO MÉDICO LEGAL – Avenida Governador Lamenha Filho, s/n, Jd. Tropical, Arapiraca-AL, CEP: 57.312-450;

- Endereço do INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO – Rua Cincinato Pinto, 265, Centro, Maceió-AL, CEP: 57.020-050;
- Endereço do INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA – Av. Miguel Correia de Amorim, 1239, Bairro “Baixão”, Arapiraca/AL, CEP: 57.305-495,

17.5. Do deslocamento dos empregados da contratada:

17.5.1. Havendo a necessidade de deslocamento de empregados da CONTRATADA para fora do município (Maceió ou Arapiraca) onde presta seus serviços, cabe ao empregador o pagamento das despesas por deslocamento nos seguintes parâmetros:

I – Com pernoite: R\$ 100,00 (cem reais);

II – Sem per noite R\$ 50,00 (cinquenta reais).

17.5.2. Aos valores acima estabelecidos deverão ser acrescidos os tributos, taxa administrativa e lucro constantes na planilha de custo e formação de preços da empresa contratada.

17.5.3. Não haverá redução do ticket alimentação/refeição do empregado nos dias que houver o deslocamento de que trata este item.

17.5.4. O custo referente ao pagamento das diárias devidas ao trabalhador não deverá constar da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS que compõe a proposta da empresa proponente, já que de natureza eventual, sendo pago apenas quando efetivamente despendido.

17.5.5. Os valores pagos pela CONTRATADA, a título de diárias, serão ressarcidos pela CONTRATANTE tão logo seja apresentada a comprovação do repasse aos profissionais contratados;

17.5.6. Sobre o valor pago a título de diária não incidirão encargos ou tributos, quando o custo não excederá em 50% (cinquenta por cento) o salário percebido pelo empregado, para efeito do que dispõe o § 2º do Art. 457 da CLT;

Art. 457 - Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber. (Redação dada pela Lei nº 1.999, de 1.10.1953).

§ 1º - Integram o salário não só a importância fixa estipulada, como também as comissões, percentagens, gratificações ajustadas, diárias para viagens e abonos pagos pelo empregador. (Redação dada pela Lei nº 1.999, de 1.10.1953).

§ 2º - Não se incluem nos salários as ajudas de custo, assim como as diárias para viagem que não excedam de 50% (cinquenta por cento) do salário percebido pelo empregado. (Redação dada pela Lei nº 1.999, de 1.10.1953).

17.5.7. O Item “DIÁRIA”, constante desta contratação NÃO É OBJETO DE DISPUTA no certame, tendo em vista que a sua redução excessiva na etapa de lances poderia trazer grande prejuízo ao trabalhador, já que de pequeno valor ou valor irrisório não cobriria as suas despesas de deslocamento.

17.6. Da insalubridade e periculosidade:

17.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, o Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA para os postos de serviços contratados.

17.7.2. O prazo previsto para os postos de serviços com carga horária de 44h poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) desde que devidamente justificado pela CONTRATADA em até 24h antes do término deste prazo. Os custos da elaboração do Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

17.7.3. Se constatada a existência de Insalubridade e/ou Periculosidade a CONTRATADA poderá solicitar da CONTRATANTE o reajuste contratual.

17.7.4. Para o posto de TÉCNICO ELETRICISTA - Nível XII (SINDLIMP/SEAC) será assegurado ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, conforme previsão legal estabelecida no artigo 193, inciso I, §1º da Consolidação das Leis do Trabalho e da Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16).

17.7. São obrigações da Contratante:

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

17.7.2. 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;

17.7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.7.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

17.7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

17.7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

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

17.7.7.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

17.7.8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

17.7.9. 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;

17.7.10. 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.

17.7.11. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

17.8. São obrigações da Contratada:

- 17.8.1. 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, se for o caso, os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 17.8.2. 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;
- 17.8.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 17.8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 17.8.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 17.8.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 17.8.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 17.8.8. Apresentar, no primeiro mês de prestação dos serviços, a seguinte documentação:
- 17.8.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RU) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 17.8.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 17.8.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 17.8.9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 17.8.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores — SICAF, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS — CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT;
- 17.8.11. Substituir, no prazo de 02 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 17.8.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

17.8.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

17.8.14. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

17.8.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.8.16. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

17.8.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

17.8.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

17.8.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

17.8.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

17.8.21. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

17.8.22. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

17.8.23. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

17.8.24. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

17.8.25. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

17.8.26. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.8.27. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

17.8.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

17.8.31. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

17.8.32. Caberá a Contratada, ainda:

a) Deverá colocar à disposição mão de obra empregada nos serviços com os requisitos mínimos: Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares; Ter curso de formação ou experiência comprovada na área de atuação; Possuir atestado de sanidade física e mental e de bons antecedentes; Possuir habilidade para se relacionar com pessoas, sejam elas internas ou externas à Instituição, para atendê-las sempre com educação e cordialidade

b) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato; e

c) Todos os empregados deverão ser habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

18. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 657.104,40

18.1. Com base em informações atuais de mercado, aplicando os métodos previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2019, ANEXO VII-A MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, somente após a elaboração desde as PCFP, por servidor com qualificação adequada e suficiente, se fará possível estimar o custo da contratação pretendida.

18.2. Outrossim, estima-se no valor MENSAL de R\$ 54.758,70 (cinquenta e quatro mil, setecentos e cinquenta e oito reais e setenta centavos) e ANUAL de R\$ 657.104,40 (seiscentos e cinquenta e sete mil cento e quatro reais e quarenta centavos), conforme Planilha de Preços realizada pela AMGESP.

18.3. ATESTO que foi assegurada as estimativas dos valores unitários e globais da contratação, seguindo as diretrizes expressas no artigo 7º, VI, do Decreto Estadual nº 90.381/2023.

19. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

19.1. De acordo com o objeto da contratação, e após a avaliação da sua divisibilidade, com base na necessidade administrativa e no mercado fornecedor, procedeu-se ao maior parcelamento técnica e economicamente possível, realizando-se licitação do tipo menor preço por lote único, em relação ao CATSER.

19.2. O artigo 23 da Lei 14133/2021 estabelece que ao estimar o valor e as quantidades a serem contratadas, a Administração Pública deve observar a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

19.3. Nesse sentido, recomenda-se que o objeto da contratação seja dividido em grupo único.

19.4. A opção pelo agrupamento dos itens em lote único se justifica, fundamentalmente, pela **natureza técnica do objeto e pela necessidade de garantir a padronização e a perfeita integração** dos serviços a serem contratados, proporcionar economia de escala no fornecimento de serviços; facilitar a gestão e fiscalização da execução contratual, adequando a capacidade e competência da unidade gestora de gerir contratos administrativos.

20. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

20.1. Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

21. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

21.1. A contratação está alinhada aos objetivos associados à Expansão, Infraestrutura e Desenvolvimento Institucional documentados, prevista no Plano de Contratação Anual de 2025, no Documento de Formalização de Demanda 036/2024.

21.2. A contratação pretendida está alinhada com o Plano de Contratação Anual - PCA, considerando a imprescindibilidade de mão de obra para que esta Polícia Científica do Estado de Alagoas - POLCAL possa atender as suas demandas no decorrer do exercício, de forma eficaz e com atenção aos princípios que regem a administração pública, dentre os quais, podemos destacar, o da legalidade, o da impessoalidade, o da moralidade, da publicidade, eficiência, supremacia do interesse público sobre o privado e o da indisponibilidade do interesse público.

21.3. Desse modo, a contratação de empresa de serviços de mão de obra torna-se imprescindível, para que a POLCAL possa desenvolver de forma eficaz e de acordo com os preceitos constitucionais, as suas atividades, pois é por meio de tais serviços que as suas atividades internas de cunho secundários, são, na prática, operacionalizados.

21.4. ATESTO que a presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual, elaborado nos moldes do Decreto Estadual nº. 90.385/2023.

22. Benefícios a serem alcançados com a contratação

22.1. Os benefícios pretendidos incluem:

22.1.1. Melhoria da Eficiência Operacional: Espera-se que a contratação de mão de obra terceirizada **Melhoria da Eficiência Operacional:** permita que a equipe da POLCAL se concentre em suas principais atribuições, melhorando, assim, a eficiência operacional das atividades.

22.1.2. Continuidade dos Serviços: A mão de obra terceirizada garantirá a continuidade, de forma **Continuidade dos Serviços:** sustentável, dos serviços desenvolvidos pela POLCAL.

22.1.3. Acesso a Habilidades Especializadas: A contratação de mão de obra terceirizada permitirá que a POLCAL tenha acesso a profissionais com habilidades especializadas.

23. Providências a serem Adotadas

23.1. De acordo com o objeto da contratação, há necessidade da adoção do seguinte cronograma de atividades para adequação do ambiente da Polícia Científica do Estado de Alagoas, a fim de que a contratação surta seus efeitos:

23.1. Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual, promovendo a Capacitação/Treinamento destes;

23.2. Indicação do(s) agente(s) público(s) que participarão da gestão do contrato:

Adrielly Guilherme da Silva,

Cargo: Gerente Executivo Administrativa,

Mat.: 242-9;

23.3. Capacitação dos gestores de cada setor da POLC/AL, de modo que os mesmos promovam a melhor integração dos novos colaboradores aos seus postos de trabalho;

23.4. Os setores pertencentes à POLC/AL, e seus Institutos; mais especificamente o Instituto de Criminalística de Maceió, já possuem estrutura física, energética e demais adequadas à demanda.

24. Possíveis Impactos Ambientais

24.1. A licitação sustentável é uma solução para integrar considerações ambientais e sociais em todos os estágios do processo da compra e contratação dos agentes públicos (de governo) com o objetivo de reduzir impactos à saúde humana, ao meio ambiente e aos direitos humanos. A licitação sustentável permite o atendimento das necessidades específicas dos consumidores finais por meio da compra do produto que oferece o maior número de benefícios para o ambiente e a sociedade. A licitação sustentável é também conhecida como compras públicas sustentáveis, eco aquisição, compras verdes, compra ambientalmente amigável (Guia Nac. de Contratações Sustentáveis. 3ª. Ed., 2020).

24.2. Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que a Empresa Fornecedora, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e de outras normas pertinentes.

24.3. A Administração Pública, por sua vez, deve seguir diretrizes previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, publicada pela AGU e acessível no link <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>>.

24.4. A Contratada deverá contribuir para a Promoção do Desenvolvimento Nacional Sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/1988, e em conformidade com os artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como de acordo com o que dispõe o art. 11, parágrafo único, do Decreto Estadual n. 90.392/2023.

24.5. Em observância aos dispositivos legais acima mencionados, a contratação decorrente deste Estudo Técnico Preliminar, deverá, sobretudo, buscar a racionalização do consumo de água e de energia elétrica, bem como a adequada destinação dos resíduos sólidos e redução da sua produção.

24.6. Nesse sentido, a fim de minimizar os eventuais impactos ambientais com a prestação de serviço ora pretendida, deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas:

b.1) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica);

b.2) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

24.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

24.8. Além das providências mencionadas no item anterior, a contratada deverá: aplicar e disseminar para os seus empregados conhecimento sobre as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso/manuseio de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

25. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

25.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento acima identificada chegou à conclusão em razão do(s) seguinte(s) motivo(s): A presente contratação é viável, considerando que a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual/2025, bem como o presente planejamento foi elaborado em harmonia com a legislação que rege a matéria. Os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, devendo a área requisitante priorizar o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

26. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Gerente Executiva Administrativa

ADRIELLY GUILHERME DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 11/03/2026 às 08:17:45.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - CCT_2026.pdf (247.22 KB)

POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS

Termo de Referência 63/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
63/2025	459750-POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS ADRIELLY GUILHERME DA SILVA	11/03/2026 08:21 (v 5.2)
Status		
ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		E:02102.0000002094 /2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção predial com um equipe formada por técnico eletricista, pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxilio nos serviços diversos com disponibilidade de pessoal devidamente habilitado para preencher as lacunas existentes no âmbito desta Polícia Científica, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção predial nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO							
Item	CATSER	Descrição	Jornada de Trabalho	Unidade de Medida	QTDE POSTOS	QTDE POR POSTO	QTDE PROFISSIONAIS
1	14354	Prestação de Serviços de Eletricista. Descrição complementar: TÉCNICO ELETRICISTA - Nível XII (SINDLIMP/SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	2	1	2
2	19372	Prestação de serviços de pedreiro. Descrição Complementar: PEDREIRO - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
3	20966	Prestação de Serviços de Pintor - Descrição Complementar: PINTOR - Nível VIII (SINDLIMP /SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
4	22160	Prestação de Serviços de Pedreiro. Descrição Complementar: AUXILIAR DE PEDREIRO - Nível I (SINDLIMP/SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
		Prestação de Serviços de Bombeiro	44H				

5	22152	Hidráulico. Descrição Complementar: ENCANADOR - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC)	SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
6	25631	Auxiliar de Serviços Técnicos. Descrição Complementar: Servente de Limpeza - Nível I (SINDLIMP/SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
Total de Postos de Serviços							7
Total de Funcionários							7

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como contínuo tendo em vista que é um serviço de indispensável valia para o bom funcionamento desta POLC/AL, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando, posto pela necessidade postos de manutenção predial com um equipe formada por técnico eletricista, pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxilio nos serviços diversos a serem executados de forma contínua, destinados à Polícia Científica do Estado de Alagoas e seus institutos, e assim obter-se um melhor desenvolvimento das atividades que lhes são atribuídas, estes colaboradores exercerão atividade meio, auxiliando nas funções diárias do órgão, executando seu labor sob a supervisão dos servidores públicos, com cargo de chefias dos setores da Polícia Científica e de seus Institutos subordinados.

1.3.1.1. Estes colaboradores para preenchimento de postos decorrente de que inexistente no plano de cargo desta Polícia Científica do Estado categoria funcional para exercer estas atividades, posto que envolve a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção predial com um equipe formada por técnico eletricista, eletricista, Pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxilio nos serviços diversos com disponibilidade de pessoal devidamente habilitado para preencher as lacunas existentes no âmbito desta Polícia Científica.

1.3.1.2. Justifica-se a contratação pretendida pela necessidade postos de serviços denominados como “manutenção predial” os quais serão destacados para laborar junto à Assessoria Técnico de Manutenção Predial deste Órgão, equipe formada por técnico eletricista, pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxilio nos serviços diversos, promoverá o atendimento das necessidades imediatas de reparos estruturais nos prédios destinados ao funcionamento deste Órgão e seus Institutos, sejam decorrentes de danos pelo tempo, serviços de manutenção preventiva e corretiva das subestações elétrica, instalação de novos pontos de energia, serviços como pintura, substituição de tubulação hidráulica, pequenos reparos de alvenaria, manutenção em esquadrias, retelhamento, e construção de pequenas estruturas que não demandem necessariamente serviço de engenharia ou arquitetura.

1.3.1.3. Após ficar clara a necessidade de contratação de empresa prestadora de serviços contínuos de sessão de mão de obra para exercer as atividades meio neste Órgão e nos Institutos que a compõem. Ressaltamos a inexistência no quadro de pessoal próprio apto à execução dos serviços continuados que se pretendem contratar, bem como não há previsão para ingresso nos quadros de pessoal da Administração Pública para exercer atividade meio, pela via do concurso público, de modo que a mão-de-obra de que se trata somente poderá ser prestada à Administração por meio de execução indireta, mediante a contratação de empresa para prestação destes serviços.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2025), conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

- 4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. A empresa deve ter um plano claro de gestão de resíduos, especialmente no que diz respeito a equipamentos de segurança, uniformes e outros materiais usados na prestação do serviço. Isso inclui a reutilização, reciclagem ou descarte adequado de produtos.

4.1.1.1.2. Uso de equipamentos ecoeficientes: Preferência por equipamentos que consumam menos energia e sejam mais duráveis, minimizando desperdícios e reduzindo o impacto ambiental.

4.1.1.1.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, com especial destaque aos listados a seguir:

4.1.1.1.4. Fornecimento de instruções aos seus empregados sobre a importância e a necessidade de uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, especialmente quanto aos equipamentos para a segurança pessoal do trabalhador;

4.1.1.1.5. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica, a redução do consumo de água e para a redução de produção de resíduos sólidos, optando-se, ainda, quando possível, por reutilizar observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.1.1.6. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, incutindo pensamentos práticas de redução, reutilização e reciclagem, a fim de minimizar o impacto ambiental e promover a sustentabilidade na esfera pública.

4.1.1.1.7. Nesse sentido, a fim de minorar os eventuais impactos ambientais com a prestação de serviço ora pretendida, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela POLCAL.

a.1) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa.

b) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas:

b.1) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica);

b.2) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.1.1.8. Aplicar e disseminar para os seus empregados conhecimento sobre as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso/manuseio de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

4.1.2. Subcontratação:

4.1.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3. Garantia da contratação:

4.1.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor anual da contratação, dentre as modalidades a seguir:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) título de capitalização.

4.1.3.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 3 (três) meses após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.1.3.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.1.3.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste estudo.

4.1.3.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.1.3.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.1.3.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.1.3.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e

4.1.3.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

4.1.3.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 14.6, observada a legislação que rege a matéria.

4.1.3.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no(a) Caixa Econômica Federal - CEF (104), com correção monetária.

4.1.3.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.1.3.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.1.3.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.1.3.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias, contados da data em que for notificada.

4.1.3.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.1.3.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais

4.1.3.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.1.3.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.1.3.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.1.3.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

4.1.3.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4.1.3.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.1.3.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

4.1.3.20. O Contratado autorizará o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Estudo Técnico Preliminar.

4.1.4. Vistoria:

4.1.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a à sexta-feira, das 08h às 14h.

4.1.4.1.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.1.4.1.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.1.4.1.2.1. A licitante interessada deverá realizar agendamento, via e-mail, através do endereço eletrônico polcalgereia@gmail.com, indicando dia e horário em que será realizada a vistoria, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao período solicitado.

4.1.4.1.2.2. Caso a data/hora indicada pela licitante interessada esteja indisponível, caberá a POLCAL sugerir outro dia e horário para a visita ocorrer e/ou pedir que o mesmo informe outro dia/horário em que a visita pode ser realizada.

4.1.4.1.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.1.4.1.4. 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 o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução até a expiração do prazo de vigência contratual, na forma que se segue:

5.1.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no 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 penalidades.

5.1.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.1.1.3. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.1.2. A execução do objeto seguirá a(s) seguinte(s) dinâmica(s):

5.1.2.1. Prestação de Serviços de Eletricista. Descrição complementar: TÉCNICO ELETRICISTA - Nível XII (SINDLIMP/SEAC)

5.1.2.2. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais

5.1.2.2.1. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em serviços diários nos Institutos. Auxiliar o eletricista nos Consertos, substituições, remanejamentos, instalações luminárias, lâmpadas, reatores internos e externos, tomadas de energia dos tipos monofásica e trifásica, tomadas fêmea, interruptores, fusíveis, chaves magnéticas, barramentos, eletrodutos, disjuntores, contadores, e demais elementos de quadros elétricos nas edificações de responsabilidade da POLCAL.

5.1.2.2.2. Auxiliar o eletricista na revisão e modificações de instalações elétricas segundo projetos ou especificações autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO.

5.1.2.2.3. Auxiliar o eletricista na organização, manutenção, guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas peculiares às atividades e área de trabalho, inclusive, aquelas onde serão realizados os serviços. Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

5.1.2.2.4. Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica em geral, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento deles. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento deles. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade. Apresentar relatórios inerentes aos serviços quando solicitados.

5.1.2.2.5. Requisitos Mínimos: Curso Técnico ou Profissionalizante na área, além da Certificação NR10 e comprovação de experiência na área.

5.1.2.3. POSTO DE SERVIÇO – PEDREIRO - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC).

Formação - ensino fundamental completo.

5.1.2.3.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

5.1.2.3.2. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Organizam e preparam o local de trabalho na obra, constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos

5.1.2.3.3. Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança

individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas e materiais, bem como dos locais de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contrapisos, passeios e fixar batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro). Executar tarefas relacionadas à manutenção preventivo corretiva, reformar obras novas, como: paredes e alvenaria, revestimentos argamassa dos (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos), preparação e concretagem de estruturas e fundições de concreto armado, contrapisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo etc. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade. Apresentar relatórios inerentes aos serviços quando solicitados;

5.1.2.3.4. Rasgos e recomposição em paredes; Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede, dentre outros; Fixação de suportes, quadros e outros objetos em paredes; Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações; Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas em áreas de piso molhado; Fixação de lixeiras, placas ou outros suportes no solo ou em paredes; Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes; Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição de revestimentos; Remoção e reconstituição de rebocos e chapiscos; Abertura de vãos em alvenaria; Pequenas construções, quando necessárias;

5.1.2.4. POSTO DE SERVIÇO DE PINTOR - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC)

5.1.2.4.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

5.1.2.4.2. Formação - ensino fundamental completo

5.1.2.4.3. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Atender as solicitações diárias relacionados aos serviços de pintura, mediante as ordens de serviços autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO; proceder com a inspeção e manutenção geral em todas as edificações de responsabilidade da POLC/AL; Executar serviços de pintura necessária à manutenção das instalações da POLC/AL, em cumprimento aos padrões estabelecidos: Lixando, raspando, eliminando partes soltas, removendo bolor/fungos, gorduras e tratando infiltrações de umidade; Utilizando fundos ou seladores uniformizando a absorção, melhorando a aderência e o poder de cobertura do acabamento; Aplicando massa fina e massa corrida em tetos e paredes com reboco, corrigindo pequenas imperfeições e deixando o acabamento final da superfície mais lisa; Realizando pinturas e aplicação de revestimento em geral, protegendo, valorizando e embelezando as superfícies; Removendo pinturas, revestimentos antigos ou danificados. Pintar e ou reparar muros, paredes, ambientes e pequenas edificações; Produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros);;

5.1.2.4.4. Realizar retoques reaplicando tintas ou revestimentos; Demarcar vagas das garagens das unidades da POLC/AL; Pintar e sinalizar áreas para realização de exames da banca examinadora de trânsito e vistorias de veículos; Pintar meios-fios, muros, paredes externas e fachadas, sempre que necessário ou solicitado pela ADMINISTRAÇÃO; Pintar salas, auditórios, recepções, dormitórios, copas, banheiros e ambientes internos em geral, sempre que necessário ou solicitado pela ADMINISTRAÇÃO; Pintar portas, portões, janelas, esquadrias e acessórios; Organizar, manter, guardar, conservar e limpar os equipamentos, ferramentas peculiares às atividades e área de trabalho, inclusive, aquelas onde serão realizados os serviços; Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços; Qualificar e quantificar os materiais necessários aos serviços; Executar demais serviços considerados necessários à pintura;

5.1.2.5. POSTO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE PEDREIRO - Nível I (SINDLIMP/SEAC)

5.1.2.5.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

5.1.2.5.2. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

5.1.2.5.2.2. Rasgos e recomposição em paredes; Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede, dentre outros; Fixação de suportes, quadros e outros objetos em paredes; Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações; Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas em áreas de piso molhado; Fixação de lixeiras, placas ou outros suportes no solo ou em paredes; Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes; Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição de revestimentos; Remoção e reconstituição de rebocos e chapiscos; Abertura de vãos em alvenaria; Pequenas construções, quando necessárias;

5.1.2.5.3. Formação: Ensino fundamental Completo ou Incompleto, não obrigatório requisitos mínimos.

5.1.2.6. POSTO DE SERVIÇO DE BOMBEIRO HIDRÁULICO. Descrição Complementar: **ENCANADOR - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC).**

5.1.2.6.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

5.1.2.6.2. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Atender as solicitações diárias relacionadas às instalações hidrossanitárias, mediante as ordens de serviços autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO; Proceder com a inspeção e manutenção geral em todas as edificações hidráulicas prediais em todas as edificações de responsabilidade da POLC/AL; Verificar o funcionamento das torneiras, caixas de descargas e bombas hidráulicas; Analisar o nível de vazão de água nas cisternas; Proceder com a manutenção e desobstrução de vasos sanitários, mictórios, esgotos, galerias e canos; Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários ao bom funcionamento das instalações hidrossanitárias e hidráulicas da POLC/AL;

5.1.2.6.3. Revisar e modificar instalações hidráulicas segundo projetos ou especificações autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO; Solicitar e acompanhar a limpeza periódica de calhas, lajes expostas, drenos e caixas d' água; Organizar, manter, guardar, conservar e limpar os equipamentos, ferramentas peculiares às atividades e área de trabalho, inclusive, aquelas onde serão realizados os serviços; Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços; Sugerir melhorias no funcionamento das instalações hidráulicas; Qualificar e quantificar os materiais necessários aos serviços;

5.1.2.6.4. Identificar possíveis falhas ou defeitos nas instalações hidráulicas da POLC/AL, analisar a (s) causa(s) e corrigi-las; Instalar e conservar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros equipamentos hidráulicos em geral; Executar demais serviços considerados necessários à manutenção hidráulica.

5.1.2.6.5. Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

5.1.2.6.6. Formação: Ensino Fundamental Completo. Curso técnico ou profissionalizante na área de encanamento, hidráulica ou manutenção predial, oferecido por escolas técnicas.

5.1.2.7. POSTO DE SERVIÇO AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS. Descrição Complementar: **Servente de Limpeza - Nível I (SINDLIMP/SEAC).**

5.1.2.7.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

5.1.2.7.2. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Executam serviços de manutenção mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e poços. trabalham seguindo normas de segurança,

5.1.2.7.3. Manter a limpeza e organização do ambiente interno da POLCAL e seus Institutos subordinados, limpar pisos, paredes, móveis, equipamentos, vidraças, escadas, rampas e ladrilhos; Remover lixo e resíduos. Manter a higiene de instalações sanitárias, repor materiais de higiene e limpeza, separar materiais recicláveis.

5.1.2.7.4. Formação: Ensino Fundamental Completo.

5.1.3. **Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):**

- Endereço da Sede da POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS – Rua João Pessoa, 290 4º andar – Centro, Maceió-AL. CEP: 57020-070;
- Endereço do INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA – Rua João Pessoa, 290 1º, 2º e 3º andares – Centro, Maceió-AL, CEP: 57020-070;
- Endereço do INSTITUTO MÉDICO LEGAL – Rua Rotary, s/n, Santa Lúcia Tabuleiro dos Martins, Maceió-AL, CEP: 57.000-00;
- Endereço do INSTITUTO MÉDICO LEGAL – Avenida Governador Lamenha Filho, s/n, Jd. Tropical, Arapiraca-AL, CEP: 57.312-450;
- Endereço do INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO – Rua Cincinato Pinto, 265, Centro, Maceió-AL, CEP: 57.020-050;
- Endereço do INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA – Av. Miguel Correia de Amorim, 1239, Bairro “Baixão”, Arapiraca/AL, CEP: 57.305-495,

5.1.4. **Da jornada de Trabalho:**

5.1.4.1. POSTO DE SERVIÇO:

5.1.4.1.1. 44H SEMANAIS DIURNAS: Horário Trabalho: Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira à quinta-feira, das 08h às 18h e de sexta-feira, das 08h às 17h, compreendendo dentro deste interregno, o período de 1h de intervalo intrajornada, destinado ao repouso e alimentação dos empregados.

5.1.4.3. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência da Administração e concordância da CONTRATADA, mantendo-se, contudo, as jornadas diária e semanal estipuladas no presente Termo de Referência.

5.1.4.4. Caso haja necessidade de realização de serviços após o cumprimento da jornada de trabalho diária ou em dias diversos, a unidade demandante, mediante prévia justificativa, enviará solicitação à Gestão e Fiscalização do contrato para análise e superior deliberação, e as horas excedentes às inicialmente contratadas, devidamente autorizada pela contratante, serão compensadas com a diminuição na jornada, preferencialmente durante o mesmo mês ou em conformidade com o previsto na CCT adotada.

5.1.4.5. A Contratante, nos casos em que não houver expediente, em função de feriados e/ou ponto facultativo contemplados nas Portarias publicadas anualmente pelo Órgão, poderá, à seu critério, reduzir ou suspender os serviços prestados pela empresa terceirizada, sem prejuízo do pagamento dos salários e benefícios, vez que já encontra-se incluídos na média estabelecida.

5.2. As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período que compreenda a jornada diária, ensejarão providências imediatas da contratada para que o mesmo seja substituído temporariamente, admitida a tolerância máxima de 2 (duas) horas para a efetivação da substituição.

5.2.1. As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias para a efetivação da substituição.

5.2.2. A Contratada deverá orientar seus empregados quanto à prevenção de incêndios e observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando-se a correta execução dos serviços;

5.3. A Contratada deverá substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após o início da respectiva jornada, de forma a se evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

5.3.1. A CONTRATADA deverá possuir uma estrutura de substituição imediata em caso de faltas, por quaisquer motivos, garantindo a disponibilidade de todos os dias de prestação de serviço

5.4. A contratada deverá designar formalmente um preposto para tratar das situações envolvendo o contrato, devendo tal informação ser encaminhada por Ofício à Gestão do Contrato previamente ao início da execução do contrato.

5.4.1. A comunicação formal deverá ser realizada através de Ofício e e-mail, sendo prioritário o primeiro. A comunicação realizada pelo e-mail oficial apresentado pela contratada será considerada recebida e lida, independentemente de manifestação de recebimento, dentro do período compreendido entre às 8h e 18h dos dias úteis.

5.4.2. A equipe de gestão do contrato poderá convocar a CONTRATADA para reuniões periódicas de acompanhamento da execução, no mínimo semestrais, para fins de discussão da qualidade da prestação dos serviços e eventuais ajustes que sejam necessários;

5.5. A CONTRATADA deverá atentar para todas as orientações operacionais prestadas pela CONTRATANTE, no que diz respeito a pagamentos, aditamentos, repactuações, apurações de responsabilidades e outros temas em matéria contratual;

5.6. Da insalubridade e periculosidade:

5.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, o Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho — LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais — PPRA para os postos de serviços contratados.

5.6.2. O prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) desde que devidamente justificado pela CONTRATADA em até 24h antes do término deste prazo.

5.6.3. Os custos da elaboração do Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho — LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais — PPRA correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

5.6.4. Se constatada a existência de Insalubridade e/ou Periculosidade a CONTRATADA poderá solicitar da CONTRATANTE o reajuste contratual.

5.6.5. Para o posto de TÉCNICO ELETRICISTA - Nível XII (SINDLIMP/SEAC) será assegurado ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, conforme previsão legal estabelecida no artigo 193, inciso I, §1º da Consolidação das Leis do Trabalho e da Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16).

5.7. **Materiais a serem disponibilizados:**

5.7.1. INSUMOS DIVERSOS

5.7.1.1. Para perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais (insumos e EPI's), nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.7.1.2. Todos os materiais disponibilizados deverão ser novos, e posteriormente mantidos pela contratada em condições de uso, sendo substituídos ou reparados num prazo de até 48 horas quando comprovada sua inutilização.

5.7.1.3. Os custos mensais relativos aos materiais/insumos deverão ser relativos ao valor total anual dos itens, para cada posto, divididos por 12, e inseridos na planilha de custos do Posto de Trabalho respectivo.

5.7.1.4. Em caso de renovação contratual, todos os materiais/insumos deverão ser novamente fornecidos no 13º mês, e os materiais usados entregues à Polícia Científica do Estado, para o devido descarte ou reutilização.

5.7.1.5. A não execução total ou parcial dos serviços por conta da falta de materiais/insumos configura falta grave a ser punida na forma da sessão específica deste termo de referência.

5.7.2. **Insumos e Equipamentos de Proteção Individual:**

POSTO: TÉCNICO ELETRICISTA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular.	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
3	Óculos de proteção, lentes de policarbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	2	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Par	12	POR ANO
5	Luva de proteção para alta tensão, específicas para manutenção em sistemas de alta tensão para 13,8Kva	Par	2	POR ANO
6	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overloque, com elástico no punho	Par	4	POR ANO
7	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO
8	Viseira protetora de fagulhas	Unidade	1	POR ANO
POSTOS: PEDREIRO E AUXILIAR DE PEDREIRO				

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
3	Óculos de proteção, lentes de policarbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	2	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Unidade	12	POR ANO
5	Máscara PFF2 com filtro, proteção vias respiratórios contra poeiras, névoas e fumos	Unidade	15	POR MÊS
6	Luva de látex com forro em algodão, diversas cores, cano curto	PAR	15	POR ANO
7	Luva de Raspa Punho Curto	PAR	12	POR ANO
8	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overloque, com elástico no punho.	PAR	12	POR ANO
9	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO
POSTO: PINTOR E AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
3	Óculos de proteção, lentes de policarbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	2	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Unidade	12	POR ANO
5	Máscara PFF2 com filtro, proteção vias respiratórios contra poeiras, névoas e fumos	Unidade	15	POR MÊS
6	Luva de látex com forro em algodão, diversas cores, cano curto	PAR	15	POR ANO
7	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overloque, com elástico no punho	PAR	12	POR ANO
8	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO
POSTO: ENCANADOR				

1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
3	Óculos de proteção, lentes de policarbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	1	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Unidade	12	POR ANO
5	Máscara PFF2 com filtro, proteção vias respiratórios contra poeiras, névoas e fumos	Unidade	12	POR ANO
6	Luva de látex com forro em algodão, diversas cores, cano longo	PAR	12	POR ANO
7	Luva de Raspa Punho Longo 20 cm, com tira de reforço externo em raspa entre os dedos	PAR	12	POR ANO
8	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overloque, com elástico no punho.	PAR	12	POR ANO
9	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO
10	Bota de borracha/PVC, cano longo, forrada	PAR	1	POR ANO

5.8. Uniformes:

5.8.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão ou entidade contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos subitens seguintes:

5.8.1.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário (por funcionário):				
CATMAT	Tipo	Descrição	Unidade de Fornecimento	QTDE
		Camisa Uniforme: Material: Malha Piquet 50% Algodão E 50% Poliéster; Tipo Manga: Curta; Tipo Colarinho: Gola Polo; Quantidade Bolsos: 1 UN; Tipo Bolso: Superior Esquerdo; Cor: Cinza ; Tamanho: Sob Medida; Características Adicionais: Conforme Modelo; Tipo Camisa: Polo; Aplicação: Uniforme.		

614860	Camisa Uniforme	Descrição complementar: abertura com três botões da mesma cor cinza, logomarca da contratada aplicada no peito em etiqueta bordada e etiqueta bordada de alta definição bandeira do Estado de Alagoas na manga direita, frase nas costas "A SERVIÇO DA POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO", faixas refletivas no peito horizontal e nas costas duas faixas verticais obs: largura da faixa refletiva 25 mm.	Unidade	2
467388	Calça Profissional	Calça Profissional: Material: 67% Poliéster E 33% Algodão; Cor: Preta; Tamanho: Sob Medida; Características Adicionais: Bolsos Dianteiros Tipo "Faca" E Bolsos Traseiros E. Descrição complementar: Calças composição em tecido gabardine, 67% poliéster e 33% algodão com 265 g/m², acabamento tipo militar, com 02 (dois) bolsos nas laterais das pernas esquerda e direita, tipo envelope, portinhola com fechamento de 02 (dois) botões caseados, 02 (dois) bolsos traseiros com abas, fechamento com 02 (dois) botões caseados. Cós comum com fechamento através de 01 (um) botão caseado, com vista embutida com zíper de metal, com a reata (passante para cinto) do centro na parte de trás, faixas refletivas nas laterais.	Unidade	2
624508	Bota Segurança	Bota Segurança: Material: Couro; Material Sola: Borracha; Cor: Marrom; Tamanho: Sob Medida; Tipo Cano: Curto; Tipo Uso: Proteção; Características Adicionais: Biqueira De Pvc, Com Cadarço.	Unidade - par	1

625070	Cartão Identificação	Cartão Identificação: Material: Pvc Rígido; Comprimento: 54 MM; Largura: 86 MM; Características Adicionais: Acompanhado De Cordão Nylon, Azul Marinho, 0,15 Mm; Cor: 4 Cores Em Alta Resolução	Unidade	1
--------	----------------------	--	---------	---

5.8.1.2.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.8.1.2.4.1. Os empregados deverão desenvolver suas atividades, uniformizados, observadas as disposições contidas neste Termo de Referência.

5.8.1.2.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.8.1.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.9. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.9.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

6.4. O Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto:

6.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá apresentar o preposto da empresa no local da execução do objeto sempre que for solicitado pelo fiscal do contrato.

6.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização:

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8. Fiscalização Técnica:

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

6.8.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.8.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

6.8.5.. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.8.6. O Contratado 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.

6.8.7. 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 ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.8.8. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.8.9. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.8.10. 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 na Lei nº 14.133, de 2021.

6.8.11. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, 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.

6.8.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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.

6.8.13. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.8.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.9. Fiscalização Administrativa:

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.9.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.9.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.9.4.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

- 6.9.4.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.9.4.1.1.2. carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;
- 6.9.4.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e
- 6.9.4.1.1.4. entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no SICAF:
 - 6.9.4.1.1.5. certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 6.9.4.1.1.6. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
 - 6.9.4.1.1.7. certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 6.9.4.1.1.8. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.9.4.1.2. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 6.9.4.1.2.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 6.9.4.1.2.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.9.4.1.2.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.9.4.1.2.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 6.9.4.1.2.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.9.4.1.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 6.9.4.1.3.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.9.4.1.3.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.9.4.1.3.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.9.4.1.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.9.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pelo Contratado, os documentos elencados no item 6.9.4.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.9.4.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.7.4.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.9.4.4. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.9.4.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.9.4.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.9.4.7. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.9.4.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.9.4.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.9.4.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.9.4.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.9.4.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.9.4.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.9.4.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.9.4.15. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.9.4.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.9.4.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.9.4.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.9.4.19. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9.4.20. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.9.4.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.9.5. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consiste na verificação permanente e sistemática da conformidade da prestação dos serviços (inclusive com aplicação de IMR), da alocação dos recursos humanos e materiais necessários e especificados e do cumprimento rigoroso de todas as obrigações sociais e trabalhistas incidentes sobre a prestação, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes especificamente designados pela CONTRATANTE, à luz do disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.9.5.2. A Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser composta pelos seguintes conjuntos de atividades, permanentes, sistemáticas e coordenadas, conforme atividades, tarefas e atribuições indicadas neste termo de referência, seguindo a seguinte orientação:

a. GESTÃO CONTRATUAL, desenvolvida pelo Gestor do Contrato, servidor/setor designado formalmente pela CONTRATANTE, para coordenar, supervisionar e comandar os procedimentos e atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual em todas as suas fases e procedimentos, a serem desenvolvidos pela Fiscalização Técnica e Administrativa, como também praticar todos os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente procedimentos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, liquidação e pagamento, apuração de responsabilidade e aplicação de sanções por infrações contratuais, extinção dos contratos, dentre outros;

b. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, desenvolvida pelo Fiscal Administrativo, servidor/setor designado formalmente pela CONTRATANTE, para auxiliar o Gestor do Contrato no acompanhamento e controle de riscos quanto ao cumprimento regular das obrigações sociais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento de tais obrigações;

c. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, desenvolvida pelo Fiscal Técnico, servidor/setor designado formalmente pela CONTRATANTE para auxiliar o Gestor do Contrato na realização do acompanhamento da execução dos serviços com o objetivo de garantir a sua conformidade técnica com as especificações fixadas neste termo de referência (e seus anexos), inclusive com aferição de quantidades, qualidades, prazos, modos, metodologias e materiais/equipamentos aplicados na prestação, bem como avaliação permanente da qualidade dos serviços mediante aplicação efetiva do IMR previsto neste termo de referência;

d. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA SETORIAL, desenvolvida pelo Fiscal Técnico Setorial, servidor/setor formalmente designado pela CONTRATANTE para auxiliar o Gestor do Contrato na realização das atividades de fiscalização técnica nos Institutos subordinados.

6.9.5.3. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, fornecendo inclusive o seu número de telefone e e-mail, a fim de que possa ser localizado a qualquer tempo, quando necessário. Não será admitido, sob nenhuma hipótese, o acúmulo da função de preposto por um dos profissionais alocados nas dependências da CONTRATANTE, devendo este desempenhar as seguintes funções:

6.9.5.3.1. O Preposto poderá ser responsável pela gestão administrativa do contrato.

6.9.5.3.1.1. Em virtude da inadmissibilidade da subordinação direta, típica de vínculo empregatício, para o cumprimento da prestação de serviços, com o quantitativo contratado e peculiaridades específicas das atribuições, o preposto será responsável para supervisionar diariamente as atividades e tarefas dos empregados pertencentes à equipe de execução dos serviços objeto da futura contratação, bem como, desempenhar ainda as seguintes funções:

- a) Fiscalizar e exigir dos funcionários terceirizados o bom desempenho dos serviços contratados;
- b) Especificar e apresentar ao responsável indicado pela Administração as escalas de serviços de cada empregado, observadas as disposições insertas neste documento;
- c) Realizar os registros necessários e competentes no Livro de Ocorrências, bem como nos instrumento de controle de qualidade se for o caso;
- d) Acompanhar e comprovar a assiduidade e pontualidade dos empregados, cientificando previamente ao responsável qualquer alteração de horário dos mesmos;
- e) Manter, no local de execução dos serviços, todos os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades; bem como solicitar e exigir a utilização dos EPI's e fardamentos cuja responsabilidade seja da Contratada;
- f) Providenciar, junto à Contratada, a substituição no prazo de até 2 (duas) horas de quaisquer dos empregados, em casos de ausência ao serviço, mantendo a efetiva continuidade da prestação dos serviços, informando ao fiscal do contrato, via e-mail, a ausência e a posterior substituição do funcionário;
- g) Providenciar a correção de falhas registradas pelo responsável da Contratante;
- h) Responsabilizar-se pela guarda e distribuição de equipamentos e utensílios utilizados pelos seus subordinados, colocados pela contratante à disposição da contratada, procedendo à conferência de seu armazenamento em local adequado;
- i) Analisar periodicamente a qualidade e o estado de conservação dos materiais e equipamentos colocados à disposição da Contratada, inclusive propondo a devida substituição quando necessário;
- j) Propor a implantação de modificações estratégicas na execução, em face da efetividade na prestação dos serviços de atividades materiais administrativas;
- k) Adotar as providências necessárias e suficientes à regular prestação dos serviços;
- l) Realizar reuniões periódicas de orientação dos empregados;

- m) Apresentar e exigir de seus empregados o cumprimento de todas as normas internas de segurança ou comportamentais eventualmente existentes;
- n) Realizar a administração direta dos profissionais postos à disposição da contratante para fins de prestação dos serviços em questão;
- o) Fornecer mensalmente todas as informações e dados necessários à avaliação da qualidade dos serviços;
- p) Informar mensalmente ao fiscal do contrato, para fins de elaboração de planilha de acompanhamento, os seguintes dados dos empregados: identificação, função, dias efetivamente trabalhados, horas extras (se for o caso), férias, etc;
- q) Acompanhar adaptação e rendimento de funcionários novatos;
- r) Apresentar cópia das frequências dos empregados, juntamente com a entrega de planilha elaborada com o número efetivo de dias e horas trabalhadas; e,
- s) Realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista a eficiência e efetividade na prestação dos serviços a serem contratados.

6.9.5.3.2. As atribuições do preposto não representam cargo, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal profissional deverá ser considerado como “despesas operacionais/administrativas”.

6.9.5.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.9.5.4.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e
- e) Certidão de Antecedentes Criminais, Nada consta Civil e Criminal.

6.9.5.4.2. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- I - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- II - cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- III - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

IV - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.9.5.4.2.2. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- b) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- c) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.9.5.4.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 139 e 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.5.4.3.1. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

6.9.5.4.4. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.9.5.4.5. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9.5.4.6. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.10. Gestor do Contrato:

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Avaliação da execução:

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR em anexo ou relatório para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1.1 não produziu os resultados acordados;

7.1.1.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.3.1. A unidade de medida a ser utilizada no pagamento é o posto, tendo como parâmetro para se definir o número de trabalhadores da Contratada estabelecidos por órgão (gerenciador e participantes) no item 1.1 deste Termo.

7.1.3.2. Cada órgão, gerenciador e participantes, estabeleceram seus quantitativos de referência, levando em consideração as especificidades de cada um, adequando tal condição às suas características e às experiências de contratos anteriores do mesmo serviço, ora pretendido nesta contratação.

7.1.3.3. Os indicadores mínimos de desempenho que serão aferidos pela equipe de fiscalização do contrato, estão descritos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, que é parte integrante deste Termo de Referência (Anexo I), neste documento é possível observar as atividades mais relevantes que implicam na qualidade do serviço, as consequências possíveis quando da não observância de tais indicadores, além dos resultados esperados, fazendo correlação entre o número de ocorrências e a qualidade da prestação do serviço;

7.1.3.4. Os indicadores descritos no IMR são objetivamente mensuráveis e compreensíveis, estando adequados à natureza da atividade e sendo facilmente coletáveis, facilitando o trabalho da equipe de fiscalização do contrato bem como sua relação com a representação da futura licitante contratada;

7.1.3.5. O IMR descreve de maneira detalhada os indicadores de desempenho mínimos esperados, com a finalidade de disciplinar o pagamento à conformidade qualitativa dos serviços prestados e os resultados efetivamente obtidos na execução do objeto, cabe salientar que tais indicadores e as metas estabelecidas estão organizados de maneira sistemática, com a aferição de resultados realizada através de registros e controle efetivo, para que não reste dúvida quanto à qualidade da execução do serviço, com a previsão de pagamentos proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas;

7.1.3.6. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

7.1.3.7. O Instrumento de Medição do Resultado – IMR deverá ser aplicado, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidades pactuadas;

7.1.3.8. A Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato poderá se valer de outros mecanismos de controle e aferição da qualidade dos serviços, sempre que se fizer necessário, comunicando de maneira clara e objetiva à Contratada que se valerá de tais expedientes para acompanhamento dos serviços prestados;

7.1.3.9. A Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato deverá definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução, devendo explicitar à Contratada, sempre que se fizer necessário, os meios de verificação, que deverão estar em consonância com este Termo de Referência e com o Instrumento de Medição dos Resultados

7.1.3.9.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Recebimento do objeto:

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.1.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.2.2.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.2.2.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.2.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.2.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.2.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.9.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.2.9.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.2.9.3 Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.2.9.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.2.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.3. Liquidação:

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.2.1 o prazo de validade;

7.3.2.2 a data da emissão;

7.3.2.3 os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.3.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.3.2.5 o valor a pagar; e

7.3.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.3.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4. Prazo de pagamento:

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

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IGPM.

7.5. Forma de pagamento:

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.5.1.1 O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote único.

8.2. Regime de Execução:

8.2.1. O regime de execução do contrato será: empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. **Habilitação jurídica:**

8.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

8.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.1.7. Consórcio: consórcio, subscrito pelos consorciados; indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração; admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado:

8.3.1.7.1. impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

8.3.1.7.2. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

8.3.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

- 8.3.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.3.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 8.3.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.3.2.10. Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da apresentação de Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego através da Secretaria de Inspeção do Trabalho. Ficam liberadas de apresentar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.3.2.10.1. Renovar, durante a vigência do contrato, a cada 6 (seis) meses, a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da apresentação de Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através da Secretaria de Inspeção do Trabalho.
- 8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:**
- 8.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- 8.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.3.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.3.3.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.3.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.3.3.3.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.3.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.3.3.3.5. patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme art. 69, inciso I c/c § 4º da Lei 14.133/2021;

8.3.3.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3.3.3.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.4. Qualificação Técnica:

8.3.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.3.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.3.5. Qualificação Técnico-Operacional:

8.3.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:

8.3.5.1.1.1. Características: execução de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;

8.3.5.1.1.2. Quantidades: no mínimo, até 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado;

8.3.5.1.1.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

8.3.5.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.3.5.1.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.3.5.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.3.5.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.3.5.1.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.3.5.1.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021, e regulamentos sobre o tema.

8.3.6. Qualificação Técnico-Profissional:

8.3.6.1. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.3.6.2. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.3.6.3. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156, da Lei nº 14.1333, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.3.6.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 657.104,40

9.1. O preço estimado no valor MENSAL de R\$ 54.758,70 (cinquenta e quatro mil setecentos e cinquenta e oito reais e setenta centavos) e ANUAL de R\$ 657.104,40 (seiscentos e cinquenta e sete mil cento e quatro reais e quarenta centavos), conforme Planilha de Preços realizada pela AMGESP.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1. Gestão/Unidade: Polícia Científica do Estado de Alagoas;

10.1.2. **PT:**06.122.0004.2001.0000 - Manutenção das Atividades do Órgão.

10.1.3. **R. de Planejamento:** 210

10.1.4. **Fonte:** 0500

10.1.5. **Natureza da Despesa:** 33.90.39-79 (Serv. de Apoio Adm. Técnico e Operacional).

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 produtos e modelos 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.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Gerente Executiva Administrativa

ADRIELLY GUILHERME DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 11/03/2026 às 08:21:39.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I D- IMR - equipe manutencao.pdf (859.5 KB)

POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS

Estudo Técnico Preliminar 41/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: E:02102.0000002094/2025

2. Documentos que Dão Suporte ao ETP

2.1. Documento de Formalização da Demanda, doc. SEI nº.

2.2. Convenção CCT - 2025, doc. SEI nº

2.3. Norma Instrução Normativa 002-2019, doc. SEI nº.

2.4. Minuta Decreto, doc. SEI nº.

3. Descrição da necessidade

3.1. Trata-se de serviço indispensável valia para o bom funcionamento desta POLC/AL, posto pela necessidade postos de atividades de manutenção predial a serem executados de forma contínua, destinados a Polícia Científica do Estado de Alagoas e seus Institutos subordinados, a contratação dos postos de serviços terceirizados auxiliares é essencial para o bom andamento dos trabalhos dos diversos prestados pela POLC/AL, dando continuidade aos serviços acessórios que permitem a otimização da força de trabalho dos servidores em suas atribuições finalísticas. A necessidade desta contratação também se justifica pelo fato de que o POLC/AL não possui, em seu quadro de pessoal, cargos efetivos com atribuições para a execução destes serviços, que são necessários para o regular desenvolvimento de suas atividades. O quantitativo de postos observa o mínimo necessário para atender às demandas institucionais básicas..

3.2. Justifica-se a contratação pretendida pela necessidade postos de serviços denominados como “manutenção predial” os quais serão destacados para laborar junto à Assessoria Técnico de Manutenção Predial deste Órgão, equipe formada por técnico eletricista, eletricista, Pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxílio nos serviços diversos, promoverá o atendimento das necessidades imediatas de reparos estruturais nos prédios destinados ao funcionamento deste Órgão e seus Institutos, sejam decorrentes de danos pelo tempo, serviços de manutenção preventiva e corretiva das subestações elétrica, instalação de novos pontos de energia, serviços como pintura, substituição de tubulação hidráulica, pequenos reparos de alvenaria, manutenção em esquadrias, retelhamento, e construção de pequenas estruturas que não demandem necessariamente serviço de engenharia ou arquitetura.

3.3. Após ficar clara as necessidade de contratação de empresa prestadora de serviços contínuos de sessão de mão de obra para exercer as atividades meio neste Órgão e nos Institutos que a compõem. Ressaltamos a inexistência no

quadro de pessoal próprio apto à execução dos serviços continuados que se pretendem contratar, bem com não há previsão para ingresso nos quadros de pessoal da Administração Pública para exercer atividade meio, pela via do concurso público, de modo que a mão-de-obra de que se trata somente poderá ser prestada à Administração por meio de execução indireta, mediante a contratação de empresa pra prestação destes serviço.

3.4. O dimensionamento dos serviços a serem contratados fundamenta-se na demanda atual da POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS e seus institutos, englobando as diversas atividades dos setores. Os serviços serão executados de acordo com a necessidade e conveniência da POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS durante a vigência do contrato.

3.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. Ressaltamos que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.6. **ATESTO que foi assegurada a justificativa da descrição da necessidade visando atender as diretrizes expressas no artigo 7º, I, do Decreto Estadual nº 90.381/2023.**

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência Executiva Administrativa	Adrielly Guilherme da Silva

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

5.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas descritas nesse Estudo Técnico Preliminar, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho.

5.1.3. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

5.1.4. Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado 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.

5.1.5. Os serviços denominados como “manutenção predial” os quais serão destacados para laborar junto à Assessoria Técnico de Manutenção Predial deste Órgão, equipe formada por técnico eletricista, Pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxilio nos serviços diversos abrangem as dependências desta Polícia Científica do Estado de Alagoas e seus Institutos subordinados.

5.1.6. Os quantitativos de postos definidos foram obtidos através de estudos realizados pelo setor de Gerência Executiva Administrativa da CONTRATANTE, caracterizam-se como de natureza COMUM, tendo em vista que é

oferecido por diversa(o)s fornecedora(e)s e é facilmente comparável, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5.1.7. A contratação dos serviços encontra amparo legal no Decreto Estadual nº 4.162 de 16 de julho de 2009, que estabelece:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e Fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades que serão objeto de execução indireta são as de conservação, limpeza, segurança, vigilância, portaria, serviços gerais, manutenção predial, manutenção de equipamentos mecânicos e elétricos com fornecimento de peças, manutenção de veículos automotivos com fornecimento de peças, manutenção de instalações, auxiliar administrativo, motorista, nutrição, alimentação, lavanderia e serviços de informática.”

5.1.8. Após ficar clara a necessidade de contratação de empresa prestadora de serviços contínuos de mão de obra para exercer as atividades meio neste Órgão e nos Institutos que a compõem. Ressaltamos a inexistência no quadro de pessoal próprio apto à execução dos serviços continuados que se pretendem contratar, bem como não há previsão para ingresso nos quadros de pessoal da Administração Pública para exercer atividade meio, pela via do concurso público, de modo que a mão-de-obra de que se trata somente poderá ser prestada à Administração por meio de execução indireta, mediante a contratação de empresa para prestação destes serviços.

5.1.9. Faz-se necessário a contratação referenciada, pois viabilizará o melhor desenvolvimento dos fins institucionais, já que proporcionará eficiência à condução das rotinas administrativas, possibilitando a POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS e seus institutos a prestação de serviços qualificados.

5.2. Quadro resumo:

CATSER	Descrição	Unidade de Medida
14354	Prestação de Serviços de Eletricista. Descrição complementar: TÉCNICO ELETRICISTA - Nível XII (SINDLIMP/SEAC)	POSTO
19372	Prestação de serviços de pedreiro. Descrição Complementar: PEDREIRO - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC)	POSTO
20966	Prestação de Serviços de Pintor - Descrição Complementar: PINTOR - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC)	POSTO
22160	Prestação de Serviços de Pedreiro. Descrição Complementar: AUXILIAR DE PEDREIRO - Nível I (SINDLIMP/SEAC)	POSTO
22152	Prestação de Serviços de Bombeiro Hidráulico. Descrição Complementar: ENCANADOR - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC)	POSTO
25631	Auxiliar de Serviços Técnicos. Descrição Complementar: Servente de Limpeza - Nível I (SINDLIMP/SEAC)	POSTO

5.2.1. O objeto da contratação é comum, visto poderem seus padrões de desempenho e qualidade serem objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. O objeto da contratação consiste em serviço a ser executado de forma continuada, sendo imperiosa a sua prestação ininterrupta, em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público, tendo em

vista: sua habitualidade: serviços prestados diariamente com a cessão de mão de obra de profissionais qualificados, eficientes e com formação adequada a prestação das atividades que serão desenvolvidas, destinadas ao atendimento da necessidade da Polícia Científica do Estado de Alagoas.

6. Regime de Execução do Serviço

6.1. Considerando o risco para a Administração, bem assim o critério a ser utilizada para remunerar a contratada, em relação a todos os CATSER, a contratação adota como regime de execução a empreitada por preço global, devido a baixa complexidade do objeto e a quantidade de postos que deverão ser disponibilizados. Além disso, a contratação de uma empresa possibilita a redução dos custos calculáveis (relacionada à custos de publicações e etc.) e os custos não mensurável monetariamente falando (trabalho de fiscalização de contrato e diversos trabalhos relacionado à repactuação de contrato e outros).

6.2. EXECUÇÃO CONTINUADA:

6.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o pleno funcionamento das atividades de apoio aos setores finalísticos da CONTRATANTE, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público com excelência, tendo em vista:

6.2.1.1. Sua habitualidade: A contratação de postos de serviços denominados como “manutenção predial” os quais serão destacados para laborar junto à Assessoria Técnico de Manutenção Predial deste Órgão, equipe formada por técnico eletricista, eletricista, Pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxilio nos serviços diversos, promoverá o atendimento das necessidades imediatas de reparos estruturais nos prédios destinados ao funcionamento deste Órgão e seus Institutos, sejam decorrentes de danos pelo tempo, serviços de manutenção preventiva e corretiva das subestações elétrica, instalação de novos pontos de energia, serviços como pintura, substituição de tubulação hidráulica, pequenos reparos de alvenaria, manutenção em esquadrias, retelhamento, e construção de pequenas estruturas que não demandem necessariamente serviço de engenharia ou arquitetura. Esses profissionais desempenham um papel crucial na operação diária, garantindo o bem estar dos servidores que prestam serviços a sociedade.

6.2.1.2. Sua essencialidade: A contratação dos postos de manutenção predial para exercer atividades meio nesta Polícia Científica do Estado de Alagoas é essencial para garantir a eficiência operacional e a agilidade nas atividades de investigação e análise pericial. Esses profissionais são responsáveis pela manutenção do prédio permitindo a continuidade dos serviços prestados pelos servidores desta Polícia Científica.

6.3. REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE SERVIÇO:

6.3.1. O objeto da contratação consiste em serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (MDO), visto a execução contratual exigir os seguintes requisitos: os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências do CONTRATANTE para a prestação do serviço/a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos/a contratada possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

7. Capacidade Técnico-Operacional

7.1. Qualificação técnica (art. 67, da Lei 14.133/2021)

7.2. De acordo com a especificidade necessária à experiência anterior da contratada, identificam-se os seguintes critérios e parâmetros objetivos para a definição do que sejam características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da contratação:

7.2.1. Características: execução de serviço continuado com mão de obra exclusiva;

7.2.2. Quantidades: no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado; e

7.3. A exigência de características mais específicas em relação ao objeto da contratação justifica-se tendo em vista a possibilidade de problemas na execução, principalmente no pagamento dos funcionários.

7.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Deverá haver a **comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

7.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

7.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

7.9. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8. Qualificação Econômico-Financeira

8.1. De acordo com a área do objeto da contratação e o porte das empresas que nela atuam, considerando a existência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, há necessidade da exigência de patrimônio líquido mínimo para habilitação.

8.2. Qualificação econômico-financeira (art. 69, da Lei 14.133/2021)

8.2.1. Para fins de demonstração da qualificação econômico-financeira, a(o) licitante deverá apresentar:

8.2.1.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da(o) licitante (art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021).

8.2.1.2. Demonstrações contábeis (balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais), apresentados na forma da legislação comercial ou fiscal, com termo de abertura e de encerramento, devidamente assinada por contabilista e por administrador da empresa licitante, que comprovem:

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), para cada exercício;

b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme art. 69, inciso I c/c § 4º da Lei 14.133/2021;

8.2.1.3. O percentual de patrimônio líquido mínimo exigido para o Consórcio deverá ser acrescido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação exigida ao licitante individual, se o consórcio não for formado integralmente por ME e EPP, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

8.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.2.3.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9. Uniformes, Materiais e EPI's

9.1. UNIFORMES/FARDAMENTOS

9.1.1 De acordo com o objeto da contratação, há necessidade de serem disponibilizados em favor da Administração:

9.1.1.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário (por funcionário):				
CATMAT	Tipo	Descrição	Unidade de Fornecimento	QTDE
614860	Camisa Uniforme	<p>Camisa Uniforme: Material: Malha Piquet 50% Algodão E 50% Poliéster; Tipo Manga: Curta; Tipo Colarinho: Gola Polo; Quantidade Bolsos: 1 UN; Tipo Bolso: Superior Esquerdo; Cor: Cinza; Tamanho: Sob Medida; Características Adicionais: Conforme Modelo; Tipo Camisa: Polo; Aplicação: Uniforme.</p> <p>Descrição complementar: abertura com três botões da mesma cor cinza, logomarca da contratada aplicada no peito em etiqueta bordada e etiqueta bordada de alta definição bandeira do Estado de Alagoas na manga direita, frase nas costas "A SERVIÇO DA POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO", faixas refletivas no peito horizontal e nas costas duas faixas verticais obs: largura da faixa refletiva 25 mm.</p>	Unidade	2
		<p>Calça Profissional: Material: 67% Poliéster E 33% Algodão; Cor: Preta; Tamanho: Sob</p>		

467388	Calça Profissional	<p>Medida; Características Adicionais: Bolsos Dianteiros Tipo "Faca" E Bolsos Traseiros E.</p> <p>Descrição complementar: Calças composição em tecido gabardine, 67% poliéster e 33% algodão com 265 g/m², acabamento tipo militar, com 02 (dois) bolsos nas laterais das pernas esquerda e direita, tipo envelope, portinhola com fechamento de 02 (dois) botões caseados, 02 (dois) bolsos traseiros com abas, fechamento com 02 (dois) botões caseados. Cós comum com fechamento através de 01 (um) botão caseado, com vista embutida com zíper de metal, com a reata (passante para cinto) do centro na parte de trás, faixas refletivas nas laterais.</p>	unidade	2
624508	Bota Segurança	<p>B o t a</p> <p>Segurança: Material: Couro; Material Sola: Borracha; Cor: Marrom; Tamanho: Sob Medida; Tipo Cano: Curto; Tipo Uso: Proteção; Características Adicionais: Biqueira De Pvc, Com Cadarço.</p>	unidade - par	1
625070	Cartão Identificação	<p>C a r t ã o</p> <p>Identificação: Material: Pvc Rígido; Comprimento: 54 MM; Largura: 86 MM; Características Adicionais: Acompanhado De Cordão Nylon, Azul</p>	unidade	1

		Marinho, 0,15 Mm; Cor: 4 Cores Em Alta Resolução		
--	--	--	--	--

9.1.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.1.2.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.1.2.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.1.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.2. INSUMOS DIVERSOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

9.2.1. Para perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais (insumos e EPI's), nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2.2. Todos os materiais disponibilizados deverão ser novos, e posteriormente mantidos pela contratada em condições de uso, sendo substituídos ou reparados num prazo de até 48 horas quando comprovada sua inutilização.

9.2.3. Os custos mensais relativos aos materiais/insumos deverão ser relativos ao valor total anual dos itens, para cada posto, divididos por 12, e inseridos na planilha de custos do Posto de Trabalho respectivo.

9.2.4. Em caso de renovação contratual, todos os materiais/insumos deverão ser novamente fornecidos no 13º mês, e os materiais usados entregues à Polícia Científica do Estado, para o devido descarte ou reutilização.

9.2.5. A não execução total ou parcial dos serviços por conta da falta de materiais/insumos configura falta grave a ser punida na forma da sessão específica deste termo de referência.

9.4. Insumos e Equipamentos de Proteção Individual:

POSTOS: TÉCNICO ELETRICISTA				
ITEM	DESCRIÇÃO (POR EMPREGADO)	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
3	Óculos de proteção, lentes de policarbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	2	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Par	12	POR ANO
	Luva de proteção para alta tensão,			

5	específicas para manutenção em sistemas de alta tensão para 13,8Kva	Par	2	POR ANO
6	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overloque, com elástico no punho	Par	4	POR ANO
7	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO
8	Viseira protetora de fagulhas	Unidade	1	POR ANO
POSTOS: PEDREIRO E AUXILIAR DE PEDREIRO				
ITEM	DESCRIÇÃO (POR EMPREGADO)	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
3	Óculos de proteção, lentes de policarbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	2	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Unidade	12	POR ANO
5	Máscara PFF2 com filtro, proteção vias respiratórios contra poeiras, névoas e fumos	Unidade	15	POR MÊS
6	Luva de látex com forro em algodão, diversas cores, cano curto	PAR	15	POR ANO
7	Luva de Raspa Punho Curto	PAR	12	POR ANO
8	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overloque, com elástico no punho.	PAR	12	POR ANO
9	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO
POSTO: PINTOR E AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS				
ITEM	DESCRIÇÃO (POR EMPREGADO)	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
	Óculos de proteção, lentes de			

3	polycarbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	2	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Unidade	12	POR ANO
5	Máscara PFF2 com filtro, proteção vias respiratórios contra poeiras, névoas e fumos	Unidade	15	POR MÊS
6	Luva de látex com forro em algodão, diversas cores, cano curto	PAR	15	POR ANO
7	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overloque, com elástico no punho	PAR	12	POR ANO
8	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO

POSTO: ENCANADOR

ITEM	DESCRIÇÃO (POR EMPREGADO)	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE CONSUMO
1	Capacete de segurança, aba frontal, polietileno de alta densidade (ATDP), suspensão fastrac, com jugular	Unidade	1	POR ANO
2	Capa de chuva em PVC, sem costura com capuz	Unidade	1	POR ANO
3	Óculos de proteção, lentes de polycarbonato (PC), tratamento antiriscos	Unidade	1	POR ANO
4	Protetor Auricular tipo plugue (Silicone)	Unidade	12	POR ANO
5	Máscara PFF2 com filtro, proteção vias respiratórios contra poeiras, névoas e fumos	Unidade	12	POR ANO
6	Luva de látex com forro em algodão, diversas cores, cano longo	PAR	12	POR ANO
7	Luva de Raspa Punho Longo 20 cm, com tira de reforço externo em raspa entre os dedos	PAR	12	POR ANO
8	Luva de malha de algodão tricotada 4 fios, com pigmentos em PVC em uma face, acabamento em overloque, com elástico no punho.	PAR	12	POR ANO
9	Cinturão de Segurança Paraquedista com talabarte	Unidade	1	POR ANO
10	Bota de borracha/PVC, cano longo, forrada	PAR	1	POR ANO

10. Prazo de Vigência

10.1 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. Sustentabilidade

11.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, com especial destaque aos listados a seguir:

11.1.1. Fornecimento de instruções aos seus empregados sobre a importância e a necessidade de uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, especialmente quanto aos equipamentos para a segurança pessoal do trabalhador;

11.1.2. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica, a redução do consumo de água e para a redução de produção de resíduos sólidos, optando-se, ainda, quando possível, por reutilizar observadas as normas ambientais vigentes;

11.1.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, incutindo pensamentos práticas de redução, reutilização e reciclagem, a fim de minimizar o impacto ambiental e promover a sustentabilidade na esfera pública.

11.1.4. Nesse sentido, a fim de minorar os eventuais impactos ambientais com a prestação de serviço ora pretendida, deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela POLCAL.

a.1) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa.

b) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas:

b.1) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica);

b.2) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

11.1.5. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

11.1.5.1. Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

11.1.6. Além das providências mencionadas no item anterior, a contratada deverá:

11.1.6.1. Aplicar e disseminar para os seus empregados conhecimento sobre as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso/manuseio de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

12. Subcontratação

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. Vistoria

13.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a à sexta-feira, das 08h às 14h.

13.2. Serão disponibilizados data e horário distintos, para os interessados na realização da vistoria prévia.

13.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

13.4. A licitante interessada deverá realizar agendamento, via e-mail, através do endereço eletrônico: polcalgereia@gmail.com, indicando dia e horário em que será realizada a vistoria, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores ao período solicitado.

13.5. Caso a data/hora indicada pela licitante interessada esteja indisponível, caberá a POLCAL sugerir outro dia e horário para a visita ocorrer e/ou pedir que o mesmo informe outro dia/horário em que a visita pode ser realizada.

13.6. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo representante legal da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13.7. 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

14. Garantia da Contratação

14.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor anual da contratação, dentre as modalidades a seguir:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) título de capitalização.

14.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 3 (três) meses após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

14.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

14.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 14.5 deste estudo.

14.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

14.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e

14.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

14.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 14.6, observada a legislação que rege a matéria.

14.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no(a) Caixa Econômica Federal - CEF (104), com correção monetária.

14.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

14.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias, contados da data em que for notificada.

14.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais

14.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

14.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

14.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

14.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

14.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

14.20. O Contratado autorizará o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Estudo Técnico Preliminar.

15. Levantamento de Mercado

15.1. Para a prestação dos serviços de natureza secundária às atividades desenvolvidas pela Polícia Científica do Estado de Alagoas - POLCAL, caberá a esta utilizar, inicialmente, do quadro abaixo, de modo a esmiuçar as soluções de contratação identificadas no mercado, a fim de sob suas perspectivas positivas e restritivas, poder identificar a mais viável e mais vantajosa ao atendimento das suas necessidade da POLCAL:

Nº da Solução	Nome da Solução	Apresentação da Solução
01	Contratação de empresa terceirizada	Realização de licitação para a contratação de empresa que preste serviço terceirizado de motorista, motociclista e garagista.
02	Realização de concurso público	Licitar para escolha de banca organizadora
03	Contratação de empresa por demanda	Realização de nova contratação de equipe para cada obra ou serviço de manutenção no órgão
Análise das soluções		
Identificadas soluções múltiplas que contemplam os requisitos para o atendimento da necessidade, procede-se à sua análise comparativa, a fim de definir a solução mais adequada: Solução Nº 1 Realização de licitação para a contratação de empresa que preste serviço terceirizado dos postos de motorista, motociclista e garagista A		

terceirização pode resultar em menores custos operacionais, já que a administração pública não precisa manter uma frota própria ou lidar com a complexidade de contratações diretas, permite uma gestão mais ágil da frota, ajustando a quantidade de motoristas conforme as necessidades. Com a contratação de empresas especializadas garantem o cumprimento de todas as normas trabalhistas e regulamentações do setor público, reduzindo o risco de passivos trabalhistas.

Contratação Imediata: a contratação de mão de obra terceirizada trará maior economicidade ao erário público além de transferir parte dos riscos associados à gestão de pessoal, para a empresa terceirizada e garantirá eficiência e assegurará a realização dos serviços com segurança e agilidade sem gerar vínculo empregatício com a POLCAL.

A empresa terceirizada assume a responsabilidade pela qualificação contínua dos motoristas, garantindo que cumpram as normas de segurança e regulamentações exigidas pelo setor público, o que pode ser um desafio se a administração tentar gerenciar essa capacitação internamente.

A administração pública não precisa lidar com processos complexos de contratação, demissão, controle de ponto, folha de pagamento, entre outros. A empresa terceirizada cuida de toda a burocracia relacionada à mão de obra, simplificando a gestão interna.

Solução Nº 2

Licitar para escolha de banca organizadora banca organizadora;

Conclui-se, pois, pela escolha da Solução Nº 01, visto, a realização de licitação para a contratação de serviços de terceirizados seria mais vantajoso, pois o Estado não está fazendo concurso para essas áreas. Além de ser mais cotejadas as diversas relações custo-benefício.

Solução Nº 3

Contratação de empresa a cada realização de obra ou serviço de reparo que o órgão necessitar. Diante da alta demanda diária dos Institutos Médicos de Maceió e Arapiraca, Instituto de Criminalística de Maceió e Arapiraca e Instituto de Identificação, se torna improvável e inviável não possuir uma equipe de manutenção predial à disposição do órgão, as demandas são contínuas e diárias, sendo constatado que com o serviço contínuo a Administração Pública economiza com visitas técnicas em que contratos fixos normalmente incluem funcionários a disposição para realização de serviços preventivos, ao contrário das empresas avulsas que cobram por deslocamento, descontos por volume empresas contratadas continuamente costumam oferecer melhores valores por hora de trabalho ou serviço e a prevenção de problemas maiores com manutenção preventiva e corretiva evitam que pequenos problemas se tornem grandes (e caros).

A contratação de uma **empresa terceirizada para execução de serviço de manutenção predial contínua** é uma **solução estratégica de mercado** para garantir segurança, economia e eficiência operacional. Estados que

adotam esse modelo tendem a reduzir custos de manutenção em **15% a 30% ao ano**, além de melhorar a conservação e valorização do patrimônio.

15.2. Desse modo, a vantajosidade de firmar o contrato objeto deste Estudo Técnico Preliminar é exteriorizada não somente pelo preço em que é oferecido ao mercado, mas pelo resultado e pela qualidade que o serviço traz para a POLCAL.

15.3. Neste sentido:

Requisitos	Solução 01	Solução 02	Solução 3
Contratação Imediata	Atende	Não Atende	Não Atende
Custo Reduzido para os anseios da Administração	Atende	Não Atende	Não Atende
Redução de processos trabalhistas e responsabilização da administração	Atende	Não Atende	Não Atende
Controle e fiscalização da execução do serviço	Atende	Atende	Atende

15.3.1. O modelo de contratação em tela é comumente objeto de licitações no âmbito da Administração Pública, sendo a solução que melhor atende às necessidades levantadas por este Estudo.

15.3.2. Conforme já mencionado, os serviços terceirizados que objetivam esta contratação são de características meramente operacionais e possuem natureza de serviços continuados. A contratação de uma nova empresa terceirizada pela Polícia Científica do Estado de Alagoas foi realizado com base na necessidade de garantir a continuidade das operações essenciais, sendo esta a solução amplamente recomendada e efetivada por toda a Administração Pública e privada, principalmente pela difusão da terceirização dos serviços operacionais em todo o mundo e que vem ampliando significativamente o rol de empresas especializadas na prestação de tais serviços. Após a análise de diversas alternativas no mercado, considerando critérios como credibilidade, experiência, viabilidade econômica e qualidade dos serviços oferecidos, a escolha será pautada na empresa que melhor atenderá às demandas técnicas e operacionais da instituição, assegurando a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados.

15.4. **ATESTO** que foi assegurada as justificativas técnicas e econômicas para a melhor solução da proposta, seguindo as diretrizes expressas no artigo 7º, III, do Decreto Estadual nº 90.381/2023.

16. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

GRUPO ÚNICO							
Item	CATSER	Descrição	Jornada de Trabalho	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE POSTOS	QTDE POR POSTO	QTDE PROFISSIONAIS
		Prestação de Serviços de Eletricista.	44H SEMANAIS				

1	14354	Descrição complementar: TÉCNICO ELETRICISTA - Nível XII (SINDLIMP /SEAC)	/ 220H MENSAIS	POSTO	2	1	2
2	19372	Prestação de serviços de pedreiro. Descrição Complementar: PEDREIRO - Nível VIII (SINDLIMP /SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
3	20966	Prestação de Serviços de Pintor - Descrição Complementar: PINTOR - Nível VIII (SINDLIMP /SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
4	22160	Prestação de Serviços de Pedreiro. Descrição Complementar: AUXILIAR DE PEDREIRO - Nível I (SINDLIMP /SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
5	22152	Prestação de Serviços de Bombeiro Hidráulico. Descrição Complementar: ENCANADOR - Nível VIII (SINDLIMP /SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1
6	25631	Auxiliar de Serviços Técnicos. Descrição Complementar: Servente de Limpeza - Nível I (SINDLIMP /SEAC)	44H SEMANAIS / 220H MENSAIS	POSTO	1	1	1

Total de Postos de Serviços	7
Total de Funcionários	7

16.1. Objetivando o dimensionamento da contratação pretendida, foi levada em consideração, INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2019 - Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados ou não e, termos aditivos a serem celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Direta e Indireta, em seu art. 31, instruir a contratação de equipe de manutenção predial (formada por técnico eletricista, eletricista, Pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxílio nos serviços diversos). Embora, aplicáveis ainda na Lei 8.666/93, cumpri-nos acompanhar o andamento do processo E:01204.0000002821/2023, estabelecendo minuta de decreto estadual, em seu art. 1 versa o seguinte:

Art. 1º autorizada a aplicação da Instrução Normativa AMGESP nº 2, de 27 de dezembro de 2019, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Estadual, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.1.1. Portanto, ainda aguardando sanção governamental, o que se espera, é a manutenção da INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2019, para instrução de processos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, como transcrito acima.

16.1.2. Visando atingir os objetivos mencionados neste Estudo Técnico, estima-se um quantitativo de 8 postos de trabalho a serem ofertados pela empresa de mão de obra terceirizada, através de empregados lotados na Polícia Científica do Estado de Alagoas, terceirizados com a carga horária de 44 horas semanais, conforme convenção coletiva, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Alagoas, CNPJ nº 08.501.710/0001-07 e a SINDPLIM AL, CNPJ sob o nº 08.501.710/0001-07, que estiver em vigor na data da publicação do Aviso do Pregão no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, em horário comercial, os quais serão segregados por cargos em função das atividades desempenhadas.

16.2. ATESTO que foi assegurada as estimativas das quantidades a serem contratadas, seguindo as diretrizes expressas no artigo 7º, V, do Decreto Estadual nº 90.381/2023.

17. Descrição da solução como um todo

17.1. A solução como um todo aqui proposta é representada por um único objeto, posto que envolve a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção predial com um equipe formada por técnico eletricista, pintor, encanador, pedreiro, auxiliar de pedreiro e servente de limpeza - auxílio nos serviços diversos com disponibilidade de pessoal devidamente habilitado para preencher as lacunas existentes no âmbito desta Polícia Científica.

17.1.1. Com a proximidade do término da vigência do atual contrato, foram consultadas alternativas para a contratação dos serviços mencionados. Verificamos que houve contratações similares em outros órgãos públicos, entretanto, não foram identificadas novas metodologias, tecnologias ou inovações que poderiam atender às necessidades da administração. Um fato de conhecimento da administração é que o mercado de potenciais prestadores dos serviços a serem contratados é bastante vasto, uma vez que as rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços. Por essas razões, também não se

vislumbra a necessidade de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas para coleta de contribuições. Para instruir as etapas futuras desta licitação e a justificação da opção escolhida, elencam-se abaixo alguns pontos relativos à contratação:

I - No caso dos serviços em tela não se vislumbra outras soluções de mercado fora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos da Polícia Científica do Estado de Alagoas para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração;

II. No caso da prestação indireta dos serviços, não foram identificadas outras hipóteses além de contratação de serviço contínuo com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sistemática em que a empresa disponibiliza funcionário(s) para permanecer nas dependências da contratante em período integral aguardando solicitação de serviço.

17.1.2. A empresa de terceirização de serviços de mão de obra será responsável por recrutar, treinar e gerenciar os trabalhadores terceirizados, de modo que os mesmos possam prestar os seus serviços com excelência, dentro dos padrões de qualidade desenvolvido aos longos dos anos pela POLCAL.

17.1.3. A empresa de mão de obra terceirizada será selecionada através de processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, a fim de garantir a obtenção de lances com valores mais vantajosos para a administração pública (menor valor, considerando, ainda, o levantamento de mercado previamente realizado). Além disso, a empresa selecionada será obrigada a cumprir fielmente com o princípio da legalidade, durante toda a vigência do contrato, com destaque, aqui, para a Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) e todas as demais normas, trabalhistas ou não, que estiverem em plena vigência durante todo o pacto contratual celebrado entre a Administração Pública, neste caso, a POLCAL, e entre a Empresa Contratada, isto é, a Empresa Prestadora de Serviços Contínuos de Mão de Obra Exclusiva.

17.1.4. Por fim, insta consignar que a implementação das soluções aqui pontadas, serão monitoradas frequentemente e de forma bastante próxima pela Polícia Científica do Estado de Alagoas, junto ao Preposto da Empresa, a fim de garantir que os resultados pretendidos sejam alcançados e que quaisquer problemas sejam identificados e resolvidos de imediato.

17.1.5. Nesta senda, faz-se necessária a contratação de empresa terceirizada para possibilitar a execução das atividades ora mencionadas, pois consideramos que a flexibilidade e agilidade em contratar uma empresa terceirizada proporcionará versatilidade em termos de tempo e recursos. As empresas terceirizadas geralmente têm equipes prontas para começar a trabalhar imediatamente, o que pode ser vantajoso para projetos de curto prazo ou com prazos apertados. A especialização e experiência são pontos relevantes, já que as empresas terceirizadas muitas vezes têm especialização em determinadas áreas, o que pode resultar em um trabalho de maior qualidade e eficiência. Além disso, elas trazem consigo uma vasta experiência em lidar com uma variedade de projetos e situações, o que pode ser valioso para resolver problemas de forma rápida e eficaz. Por último, a redução de custos indiretos e responsabilidade contratual é um aspecto que deve ser levado em consideração, pois compreendemos que contratar uma empresa terceirizada pode reduzir os custos indiretos associados à contratação de funcionários, como benefícios, fardamentos, EPI's, treinamento e espaço de escritório. Além disso, há um contrato estabelecido que define claramente as responsabilidades e obrigações de ambas as partes. Isso pode proporcionar uma maior segurança jurídica em comparação com a contratação de funcionários por meio de um concurso público.

17.2. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

17.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

17.2.3. 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 penalidades.

17.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

17.2.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.3. A execução do objeto seguirá as seguintes dinâmicas, de acordo com abaixo:

17.3.1. Prestação de Serviços de Eletricista. Descrição complementar: TÉCNICO ELETRICISTA - Nível XII (SINDLIMP/SEAC)

17.3.1.1. Horário Trabalho: postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

17.3.1.2. A ocupação abrangerá execução de serviços de: Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em serviços diários nos Institutos.

17.3.1.3. Auxiliar o eletricitista nos Consertos, substituições, remanejamentos, instalações luminárias, lâmpadas, reatores internos e externos, tomadas de energia dos tipos monofásica e trifásica, tomadas fêmea, interruptores, fusíveis, chaves magnéticas, barramentos, eletrodutos, disjuntores, contadores, e demais elementos de quadros elétricos nas edificações de responsabilidade da POLCAL;

17.3.1.4. Auxiliar o eletricitista na revisão e modificações de instalações elétricas segundo projetos ou especificações autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO;

17.3.1.5. Auxiliar o eletricitista na instalação de quadros elétricos em geral e seus componentes; Auxiliar o eletricitista nas instalações e proceder com a manutenção preventiva e corretiva de circuitos elétricos com a passagem de fios e cabos elétricos, em instalações aparentes, embutidas ou pisos elevados;

17.3.1.6. Auxiliar o eletricitista na organização, manutenção, guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas peculiares às atividades e área de trabalho, inclusive, aquelas onde serão realizados os serviços;

17.3.1.7. Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

17.3.1.8. Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica em geral, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso. Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento deles. Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos. Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento deles. Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da

execução dos serviços. Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade. Apresentar relatórios inerentes aos serviços quando solicitados.

17.3.1.9. Requisitos Mínimos: Curso Técnico ou Profissionalizante na área, além da Certificação NR10 e comprovação de experiência na área.

17.3.3. POSTO DE SERVIÇO – PEDREIRO - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC).

17.3.3.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

17.3.3.2. Formação - ensino fundamental completo.

17.3.3.3. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Organizam e preparam o local de trabalho na obra, constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

17.3.3.4. Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas e materiais, bem como dos locais de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contrapisos, passeios e fixar batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro). Executar tarefas relacionadas à manutenção preventivo corretiva, reformar obras novas, como: paredes e alvenaria, revestimentos argamassa dos (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos), preparação e concretagem de estruturas e fundições de concreto armado, contrapisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo etc. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade. Apresentar relatórios inerentes aos serviços quando solicitados.

17.3.3.5. Rasgos e recomposição em paredes; Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede, dentre outros; Fixação de suportes, quadros e outros objetos em paredes; Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações; Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas em áreas de piso molhado; Fixação de lixeiras, placas ou outros suportes no solo ou em paredes; Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes; Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição de revestimentos; Remoção e reconstituição de rebocos e chapiscos; Abertura de vãos em alvenaria; Pequenas construções, quando necessárias;

17.3.4. POSTO DE SERVIÇO DE PINTOR - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC)

17.3.4.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

17.3.4.1. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Atender as solicitações diárias relacionados aos serviços de pintura, mediante as ordens de serviços autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO; proceder com a inspeção e manutenção geral em todas as edificações de responsabilidade da POLC/AL; Executar serviços de pintura necessária à manutenção das instalações da POLC/AL, em cumprimento aos padrões estabelecidos: Lixando, raspando, eliminando partes soltas, removendo bolor/fungos, gorduras e tratando infiltrações de umidade; Utilizando fundos ou seladores uniformizando a absorção, melhorando a aderência e o poder de cobertura do acabamento; Aplicando massa fina e massa corrida em tetos e paredes com reboco, corrigindo pequenas imperfeições e deixando o acabamento final da superfície mais lisa; Realizando pinturas e aplicação de

revestimento em geral, protegendo, valorizando e embelezando as superfícies; Removendo pinturas, revestimentos antigos ou danificados. Pintar e ou reparar muros, paredes, ambientes e pequenas edificações; Produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros);

17.3.4.2. Realizar retoques reaplicando tintas ou revestimentos; Demarcar vagas das garagens das unidades da POLC/AL; Pintar e sinalizar áreas para realização de exames da banca examinadora de trânsito e vistorias de veículos; Pintar meios-fios, muros, paredes externas e fachadas, sempre que necessário ou solicitado pela ADMINISTRAÇÃO; Pintar salas, auditórios, recepções, dormitórios, copas, banheiros e ambientes internos em geral, sempre que necessário ou solicitado pela ADMINISTRAÇÃO; Pintar portas, portões, janelas, esquadrias e acessórios; Organizar, manter, guardar, conservar e limpar os equipamentos, ferramentas peculiares às atividades e área de trabalho, inclusive, aquelas onde serão realizados os serviços; Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços; Qualificar e quantificar os materiais necessários aos serviços; Executar demais serviços considerados necessários à pintura.

17.3.4.3. Formação - ensino fundamental completo.

17.3.5. POSTO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE PEDREIRO - Nível I (SINDLIMP/SEAC)

17.3.5.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

17.3.5.2. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

17.3.5.3. Rasgos e recomposição em paredes; Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede, dentre outros; Fixação de suportes, quadros e outros objetos em paredes; Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações; Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas em áreas de piso molhado; Fixação de lixeiras, placas ou outros suportes no solo ou em paredes; Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes; Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição de revestimentos; Remoção e reconstituição de rebocos e chapiscos; Abertura de vãos em alvenaria; Pequenas construções, quando necessárias;

17.3.5.4. Formação: Ensino fundamental Completo ou Incompleto, não obrigatório requisitos mínimos.

17.3.6. POSTO DE SERVIÇO DE BOMBEIRO HIDRÁULICO. Descrição Complementar: ENCANADOR - Nível VIII (SINDLIMP/SEAC).

17.3.6.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

17.3.6.2. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Atender as solicitações diárias relacionadas às instalações hidrossanitárias, mediante as ordens de serviços autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO; Proceder com a inspeção e manutenção geral em todas as edificações hidráulicas prediais em todas as edificações de responsabilidade da POLC/AL; Verificar o funcionamento das torneiras, caixas de descargas e bombas hidráulicas; Analisar o nível de vazão de água nas cisternas; Proceder com a manutenção e desobstrução de vasos sanitários, mictórios, esgotos, galerias e canos; Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários ao bom funcionamento das instalações hidrossanitárias e hidráulicas da POLC/AL;

17.3.6.3. Revisar e modificar instalações hidráulicas segundo projetos ou especificações autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO; Solicitar e acompanhar a limpeza periódica de calhas, lajes expostas, drenos e caixas d'água; Organizar, manter, guardar, conservar e limpar os equipamentos, ferramentas peculiares às atividades e área

de trabalho, inclusive, aquelas onde serão realizados os serviços; Transportar materiais, peças, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços; Sugerir melhorias no funcionamento das instalações hidráulicas; Qualificar e quantificar os materiais necessários aos serviços;

17.3.6.4. Identificar possíveis falhas ou defeitos nas instalações hidráulicas da POLC/AL, analisar a (s) causa(s) e corrigi-las; Instalar e conservar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros equipamentos hidráulicos em geral; Executar demais serviços considerados necessários à manutenção hidráulica.

17.3.6.5. Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

17.3.6.6. Formação: Ensino Fundamental Completo. Curso técnico ou profissionalizante na área de encanamento, hidráulica ou manutenção predial, oferecido por escolas técnicas.

17.3.7. POSTO DE SERVIÇO AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS. Descrição Complementar: **Servente de Limpeza** - Nível I (SINDLIMP/SEAC).

17.3.7.1. **Horário Trabalho:** postos de serviços que trabalharão de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, compreendendo jornada de trabalho de até 44 horas semanais.

17.3.7.2. **A ocupação abrangerá execução de serviços de:** Executam serviços de manutenção mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e poços. trabalham seguindo normas de segurança,

17.3.7.3. Manter a limpeza e organização do ambiente interno da POLCAL e seus Institutos subordinados, limpar pisos, paredes, móveis, equipamentos, vidraças, escadas, rampas e ladrilhos; Remover lixo e resíduos. Manter a higiene de instalações sanitárias, repor materiais de higiene e limpeza, separar materiais recicláveis.

17.3.7.4. Formação: Ensino Fundamental Completo.

17.4. Da jornada de Trabalho:

17.4.1. **44H SEMANAIS DIURNAS:** Horário Trabalho: Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira à quinta-feira, das 08h às 18h e de sexta-feira, das 08h às 17h, compreendendo dentro deste interregno, o período de 1h de intervalo intrajornada, destinado ao repouso e alimentação dos empregados.

17.4.2. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):

17.4.3.2. Os serviços serão prestados na Maceió/AL (capital) e no município de Arapiraca/AL, nos endereços que segue:

- Endereço da Sede da POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS – Rua João Pessoa, 290 4º andar – Centro, Maceió-AL. CEP: 57020-070;
- Endereço do INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA – Rua João Pessoa, 290 1º, 2º e 3º andares – Centro, Maceió-AL, CEP: 57020-070;
- Endereço do INSTITUTO MÉDICO LEGAL – Rua Rotary, s/n, Santa Lúcia Tabuleiro dos Martins, Maceió-AL, CEP: 57.000-00;
- Endereço do INSTITUTO MÉDICO LEGAL – Avenida Governador Lamenha Filho, s/n, Jd. Tropical, Arapiraca-AL, CEP: 57.312-450;

- Endereço do INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO – Rua Cincinato Pinto, 265, Centro, Maceió-AL, CEP: 57.020-050;
- Endereço do INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA – Av. Miguel Correia de Amorim, 1239, Bairro “Baixão”, Arapiraca/AL, CEP: 57.305-495,

17.5. Do deslocamento dos empregados da contratada:

17.5.1. Havendo a necessidade de deslocamento de empregados da CONTRATADA para fora do município (Maceió ou Arapiraca) onde presta seus serviços, cabe ao empregador o pagamento das despesas por deslocamento nos seguintes parâmetros:

I – Com pernoite: R\$ 100,00 (cem reais);

II – Sem pernoite R\$ 50,00 (cinquenta reais).

17.5.2. Aos valores acima estabelecidos deverão ser acrescidos os tributos, taxa administrativa e lucro constantes na planilha de custo e formação de preços da empresa contratada.

17.5.3. Não haverá redução do ticket alimentação/refeição do empregado nos dias que houver o deslocamento de que trata este item.

17.5.4. O custo referente ao pagamento das diárias devidas ao trabalhador não deverá constar da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS que compõe a proposta da empresa proponente, já que de natureza eventual, sendo pago apenas quando efetivamente despendido.

17.5.5. Os valores pagos pela CONTRATADA, a título de diárias, serão ressarcidos pela CONTRATANTE tão logo seja apresentada a comprovação do repasse aos profissionais contratados;

17.5.6. Sobre o valor pago a título de diária não incidirão encargos ou tributos, quando o custo não excederá em 50% (cinquenta por cento) o salário percebido pelo empregado, para efeito do que dispõe o § 2º do Art. 457 da CLT;

Art. 457 - Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber. (Redação dada pela Lei nº 1.999, de 1.10.1953).

§ 1º - Integram o salário não só a importância fixa estipulada, como também as comissões, percentagens, gratificações ajustadas, diárias para viagens e abonos pagos pelo empregador. (Redação dada pela Lei nº 1.999, de 1.10.1953).

§ 2º - Não se incluem nos salários as ajudas de custo, assim como as diárias para viagem que não excedam de 50% (cinquenta por cento) do salário percebido pelo empregado. (Redação dada pela Lei nº 1.999, de 1.10.1953).

17.5.7. O Item “DIÁRIA”, constante desta contratação NÃO É OBJETO DE DISPUTA no certame, tendo em vista que a sua redução excessiva na etapa de lances poderia trazer grande prejuízo ao trabalhador, já que de pequeno valor ou valor irrisório não cobriria as suas despesas de deslocamento.

17.6. Da insalubridade e periculosidade:

17.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, o Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA para os postos de serviços contratados.

17.7.2. O prazo previsto para os postos de serviços com carga horária de 44h poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) desde que devidamente justificado pela CONTRATADA em até 24h antes do término deste prazo. Os custos da elaboração do Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

17.7.3. Se constatada a existência de Insalubridade e/ou Periculosidade a CONTRATADA poderá solicitar da CONTRATANTE o reajuste contratual.

17.7.4. Para o posto de TÉCNICO ELETRICISTA - Nível XII (SINDLIMP/SEAC) será assegurado ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, conforme previsão legal estabelecida no artigo 193, inciso I, §1º da Consolidação das Leis do Trabalho e da Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16).

17.7. São obrigações da Contratante:

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

17.7.2. 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;

17.7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.7.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

17.7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

17.7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

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

17.7.7.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

17.7.8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

17.7.9. 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;

17.7.10. 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.

17.7.11. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

17.8. São obrigações da Contratada:

- 17.8.1. 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, se for o caso, os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 17.8.2. 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;
- 17.8.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 17.8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 17.8.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 17.8.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 17.8.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 17.8.8. Apresentar, no primeiro mês de prestação dos serviços, a seguinte documentação:
- 17.8.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RU) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 17.8.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 17.8.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 17.8.9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 17.8.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores — SICAF, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS — CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT;
- 17.8.11. Substituir, no prazo de 02 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 17.8.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

17.8.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

17.8.14. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

17.8.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.8.16. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

17.8.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

17.8.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

17.8.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

17.8.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

17.8.21. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

17.8.22. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

17.8.23. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

17.8.24. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

17.8.25. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

17.8.26. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.8.27. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

17.8.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

17.8.31. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

17.8.32. Caberá a Contratada, ainda:

a) Deverá colocar à disposição mão de obra empregada nos serviços com os requisitos mínimos: Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares; Ter curso de formação ou experiência comprovada na área de atuação; Possuir atestado de sanidade física e mental e de bons antecedentes; Possuir habilidade para se relacionar com pessoas, sejam elas internas ou externas à Instituição, para atendê-las sempre com educação e cordialidade

b) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato; e

c) Todos os empregados deverão ser habilitados e com conhecimento básico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

18. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 657.104,40

18.1. Com base em informações atuais de mercado, aplicando os métodos previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2019, ANEXO VII-A MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, somente após a elaboração desde as PCFP, por servidor com qualificação adequada e suficiente, se fará possível estimar o custo da contratação pretendida.

18.2. Outrossim, estima-se no valor MENSAL de R\$ 54.758,70 (cinquenta e quatro mil, setecentos e cinquenta e oito reais e setenta centavos) e ANUAL de R\$ 657.104,40 (seiscentos e cinquenta e sete mil cento e quatro reais e quarenta centavos), conforme Planilha de Preços realizada pela AMGESP.

18.3. ATESTO que foi assegurada as estimativas dos valores unitários e globais da contratação, seguindo as diretrizes expressas no artigo 7º, VI, do Decreto Estadual nº 90.381/2023.

19. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

19.1. De acordo com o objeto da contratação, e após a avaliação da sua divisibilidade, com base na necessidade administrativa e no mercado fornecedor, procedeu-se ao maior parcelamento técnica e economicamente possível, realizando-se licitação do tipo menor preço por lote único, em relação ao CATSER.

19.2. O artigo 23 da Lei 14133/2021 estabelece que ao estimar o valor e as quantidades a serem contratadas, a Administração Pública deve observar a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

19.3. Nesse sentido, recomenda-se que o objeto da contratação seja dividido em grupo único.

19.4. A opção pelo agrupamento dos itens em lote único se justifica, fundamentalmente, pela **natureza técnica do objeto e pela necessidade de garantir a padronização e a perfeita integração** dos serviços a serem contratados, proporcionar economia de escala no fornecimento de serviços; facilitar a gestão e fiscalização da execução contratual, adequando a capacidade e competência da unidade gestora de gerir contratos administrativos.

20. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

20.1. Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

21. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

21.1. A contratação está alinhada aos objetivos associados à Expansão, Infraestrutura e Desenvolvimento Institucional documentados, prevista no Plano de Contratação Anual de 2025, no Documento de Formalização de Demanda 036/2024.

21.2. A contratação pretendida está alinhada com o Plano de Contratação Anual - PCA, considerando a imprescindibilidade de mão de obra para que esta Polícia Científica do Estado de Alagoas - POLCAL possa atender as suas demandas no decorrer do exercício, de forma eficaz e com atenção aos princípios que regem a administração pública, dentre os quais, podemos destacar, o da legalidade, o da impessoalidade, o da moralidade, da publicidade, eficiência, supremacia do interesse público sobre o privado e o da indisponibilidade do interesse público.

21.3. Desse modo, a contratação de empresa de serviços de mão de obra torna-se imprescindível, para que a POLCAL possa desenvolver de forma eficaz e de acordo com os preceitos constitucionais, as suas atividades, pois é por meio de tais serviços que as suas atividades internas de cunho secundários, são, na prática, operacionalizados.

21.4. ATESTO que a presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual, elaborado nos moldes do Decreto Estadual nº. 90.385/2023.

22. Benefícios a serem alcançados com a contratação

22.1. Os benefícios pretendidos incluem:

22.1.1. Melhoria da Eficiência Operacional: Espera-se que a contratação de mão de obra terceirizada **Melhoria da Eficiência Operacional:** permita que a equipe da POLCAL se concentre em suas principais atribuições, melhorando, assim, a eficiência operacional das atividades.

22.1.2. Continuidade dos Serviços: A mão de obra terceirizada garantirá a continuidade, de forma **Continuidade dos Serviços:** sustentável, dos serviços desenvolvidos pela POLCAL.

22.1.3. Acesso a Habilidades Especializadas: A contratação de mão de obra terceirizada permitirá que a POLCAL tenha acesso a profissionais com habilidades especializadas.

23. Providências a serem Adotadas

23.1. De acordo com o objeto da contratação, há necessidade da adoção do seguinte cronograma de atividades para adequação do ambiente da Polícia Científica do Estado de Alagoas, a fim de que a contratação surta seus efeitos:

23.1. Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual, promovendo a Capacitação/Treinamento destes;

23.2. Indicação do(s) agente(s) público(s) que participarão da gestão do contrato:

Adrielly Guilherme da Silva,

Cargo: Gerente Executivo Administrativa,

Mat.: 242-9;

23.3. Capacitação dos gestores de cada setor da POLC/AL, de modo que os mesmos promovam a melhor integração dos novos colaboradores aos seus postos de trabalho;

23.4. Os setores pertencentes à POLC/AL, e seus Institutos; mais especificamente o Instituto de Criminalística de Maceió, já possuem estrutura física, energética e demais adequadas à demanda.

24. Possíveis Impactos Ambientais

24.1. A licitação sustentável é uma solução para integrar considerações ambientais e sociais em todos os estágios do processo da compra e contratação dos agentes públicos (de governo) com o objetivo de reduzir impactos à saúde humana, ao meio ambiente e aos direitos humanos. A licitação sustentável permite o atendimento das necessidades específicas dos consumidores finais por meio da compra do produto que oferece o maior número de benefícios para o ambiente e a sociedade. A licitação sustentável é também conhecida como compras públicas sustentáveis, eco aquisição, compras verdes, compra ambientalmente amigável (Guia Nac. de Contratações Sustentáveis. 3ª. Ed., 2020).

24.2. Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que a Empresa Fornecedora, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e de outras normas pertinentes.

24.3. A Administração Pública, por sua vez, deve seguir diretrizes previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, publicada pela AGU e acessível no link <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>>.

24.4. A Contratada deverá contribuir para a Promoção do Desenvolvimento Nacional Sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/1988, e em conformidade com os artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como de acordo com o que dispõe o art. 11, parágrafo único, do Decreto Estadual n. 90.392/2023.

24.5. Em observância aos dispositivos legais acima mencionados, a contratação decorrente deste Estudo Técnico Preliminar, deverá, sobretudo, buscar a racionalização do consumo de água e de energia elétrica, bem como a adequada destinação dos resíduos sólidos e redução da sua produção.

24.6. Nesse sentido, a fim de minimizar os eventuais impactos ambientais com a prestação de serviço ora pretendida, deverão ser adotadas as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas:

b.1) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica);

b.2) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

24.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

24.8. Além das providências mencionadas no item anterior, a contratada deverá: aplicar e disseminar para os seus empregados conhecimento sobre as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso/manuseio de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

25. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

25.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento acima identificada chegou à conclusão em razão do(s) seguinte(s) motivo(s): A presente contratação é viável, considerando que a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual/2025, bem como o presente planejamento foi elaborado em harmonia com a legislação que rege a matéria. Os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, devendo a área requisitante priorizar o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

26. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Gerente Executiva Administrativa

ADRIELLY GUILHERME DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 11/03/2026 às 08:17:45.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - CCT_2026.pdf (247.22 KB)