

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.167/2026

Processo Administrativo nº E:52534.0000001275/2024

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\$ 491.464,32 (quatrocentos e noventa e um mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e trinta e dois centavos)

Data da sessão pública: 03 de junho 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 SERVIÇOS DE AGENTES DE PORTARIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 (dois) 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, excluída 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, 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. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.6.11. 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 poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. 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.

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

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

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

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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 monetária entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- 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 inexecutável.
- 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.
- 7.5. 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. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9.1. 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.
- 7.10. 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.
- 7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.11.1. 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.
- 7.11.2. 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.
- 7.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.1. 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.
- 7.12.2. 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.

- 7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 7.13.1. 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
- 7.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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 mantiver 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: klinsmanamgesp@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 C – Estudo Técnico Preliminar.

Maceió (AL), 15 de maio de 2026.

Ana Carolina de Moura Coelho
Assessora de Apoio de Contratação

Ruan Klinsman Colácio 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 DE SERVIÇOS DE AGENTES DE PORTARIA.

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:52534.0000001275/2024 e do (...Pregão/Concorrência...) nº (...), mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação dos serviços de **AGENTES DE PORTARIA**, 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 02 (dois) anos, 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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (.../.../...).

7.2. Após o interregno de 1 (um) ano serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Geral de Preços - Mercado - IGPM**, 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 (...) % (...por cento) do valor (...inicial/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 (...) % (... Por cento) do valor (...inicial/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 (...) % (... Por cento) do valor (...inicial/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 (...) % (... Por cento) do valor (...inicial/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. 159 da 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. 160 da 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: (...);

15.1.2. Fonte de Recurso: 501 - Outros recursos não vinculados, do orçamento vigente;

15.1.3. Programa de Trabalho: 23.122.0004.2001 – Manutenção das atividades do órgão;

15.1.4. Elemento de Despesa: 33.90.37 – Locação de mão de obra;

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**

EAL-JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

Termo de Referência 19/2025

Informações Básicas

| | | | |
|--------------------|---|------------------------------|---------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 19/2025 | 930997-EAL-JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ALAGOAS | BARBARA INGRID SILVA MARQUES | 08/04/2026 14:39 (v 1.10) |
| 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:52534.0000001275 /2024 |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Agentes de Portaria, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| | | | | | |
|------------|------|--|---|-------------------|------------|
| Lote único | Item | CATSER | Especificação | Unidade de Medida | Quantidade |
| | 01 | 8729 Prestação de Serviços de Portaria Recepção | Descrição Suplementar: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Portaria (Porteiro), DIURNO, em escala 12x36 horas. | Posto | 02 |
| | 02 | 8729 Prestação de Serviços de Portaria Recepção | Descrição Suplementar: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Portaria (Porteiro), NOTURNO, em escala 12x36 horas | Posto | 02 |

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 2 anos 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 sendo prestado diuturnamente, inclusive aos finais de semana, com vistas a garantir a segurança patrimonial e o adequado controle de acesso às dependências da Junta Comercial do Estado de Alagoas – JUCEAL. Sua interrupção comprometeria diretamente o funcionamento das atividades administrativas e institucionais da autarquia, além de gerar risco à integridade de servidores e usuários, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a essencialidade e habitualidade do serviço, bem como o fato de que a Administração não dispõe de pessoal próprio para sua execução e não há previsão de concurso público, a adoção de contrato com vigência plurianual

revela-se a solução mais vantajosa, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021. Tal medida reduz a frequência de procedimentos licitatórios, evita descontinuidade dos serviços, minimiza custos administrativos e transacionais e favorece a manutenção da expertise da contratada, promovendo maior eficiência e estabilidade na execução contratual..

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DESCR. NEC. 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 SOLUÇÃO COMO UM TODO

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Sustentabilidade:

4.1.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1.1.1 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.1.1.2 Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.2 Subcontratação:

4.1.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.5 Garantia da contratação:

4.1.5.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.1.5.1.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.

4.1.5.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.1.6 Vistoria:

4.1.6.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.3. O intervalo mínimo de diferença percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (Um real);

4.4. Do Consórcio

4.4.1. Considerando as contratações similares analisadas durante a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, bem como a natureza continuada do serviço de portaria, opta-se por não permitir a participação de empresas em consórcio na presente licitação.

4.4.2. A vedação fundamenta-se na baixa complexidade técnica da execução, na habitualidade da prestação dos serviços e na necessidade de assegurar a agilidade na gestão contratual, o que pode ser prejudicado pela exigência de deliberação conjunta entre consorciadas.

4.4.3. A execução direta por empresas individualmente responsáveis favorece o controle efetivo das obrigações contratuais, facilita a fiscalização pela Administração e garante maior clareza na atribuição de responsabilidades, o que é fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

4.4.4. Além disso, contratos com empresas isoladas evitam a necessidade de ajustes contratuais entre consorciadas, o que reduz a burocracia, os custos operacionais e os riscos jurídicos relacionados à governança consorcial.

4.4.5. Diante do contexto da JUCEAL, cujo funcionamento administrativo depende da manutenção ininterrupta dos serviços de portaria, a contratação de empresa única, com plena capacidade técnica e operacional, mostra-se a alternativa mais eficiente, segura e vantajosa para o interesse público.

4.5. Da Classificação como Serviço Comum

4.5.1. A justificativa para a classificação do objeto como serviço comum fundamenta-se na possibilidade de estabelecer padrões objetivos de qualidade e desempenho para sua execução, com base em especificações usualmente praticadas no mercado.

4.5.2. Conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União (TCU), serviços comuns são aqueles que: (i) não apresentam elevada complexidade estrutural; (ii) estão amplamente disponíveis no mercado; (iii) possuem características padronizadas; e (iv) podem ser descritos por meio de especificações usuais.

4.5.3. Nesse sentido, as características do objeto em análise — serviços de portaria em regime de dedicação exclusiva de mão de obra — se enquadram plenamente no conceito de serviço comum, por apresentarem especificações amplamente conhecidas e executadas no setor, com padrões definidos e exigíveis pela Administração.

4.5.4. Assim, ratifica-se que a contratação pretendida está devidamente classificada como de serviço comum, o que justifica a adoção de rito mais célere e compatível com a simplicidade do objeto, em conformidade com os princípios da eficiência, padronização e economicidade.

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.

5.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2.1. Os serviços de portaria consistem na atuação presencial e ininterrupta de agentes em regime de escala 12x36h, no período diurno e noturno, bem como no horário comercial de segunda a sexta-feira.

5.1.2.2. Os agentes realizarão atividades como controle de acesso de pessoas e veículos, recepção e orientação de visitantes, recebimento de correspondências, comunicação de ocorrências, abertura e fechamento de portões e segurança patrimonial da unidade.

5.1.2.3. As atividades serão exercidas diariamente, inclusive em finais de semana e feriados, conforme escalas definidas previamente pela empresa contratada.

5.1.2.4. Os procedimentos incluem abordagem presencial, registro em livro de ocorrências e utilização de sistema de videomonitoramento e comunicação interna, quando disponível.

5.2. Endereço de prestação dos serviços:

5.2.1. Junta Comercial do Estado de Alagoas (JUCEAL), situada na Avenida Fernandes Lima, nº 1681, bairro do Pinheiro, CEP 57057-450, Maceió/AL.

5.3. Horário de prestação dos serviços:

5.3.1. Os serviços serão prestados em três postos com a seguinte jornada:

Posto 1 (diurno): escala 12x36h, das 07h às 19h;

Posto 2 (noturno): escala 12x36h, das 19h às 07h;

5.4. Execução contratual observará as rotinas descritas no Termo de Referência e fiscalizadas conforme designação da gestora do contrato.

5.5. Materiais a serem disponibilizados:

5.5.1. Não se aplica. O serviço será prestado exclusivamente com mão de obra, sendo os recursos materiais e equipamentos, como sistemas de videomonitoramento, de responsabilidade da Contratante.

5.6. Informações relevantes para dimensionamento da proposta:

5.6.1. As atividades serão desenvolvidas em sede administrativa de aproximadamente 954,10 m², com fluxo intenso de servidores, estagiários, terceirizados e público externo, exigindo atuação constante e vigilante dos agentes de portaria.

5.7. Especificação da garantia do serviço:

5.7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8. Uniformes:

5.8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada deverão ser apropriados à função de portaria, contemplando todas as estações do ano, sem repasse de custos aos empregados.

5.8.1.1. Calça tipo Oxford ou Gabardine, camisa tipo Oxford, coturno e meias tipo social de poliamida.

5.8.1.2. Os uniformes deverão ser confeccionados com tecido de alta durabilidade e conforto. Em caso de empregada gestante, devem ser fornecidos uniformes adequados à sua condição.

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..

5.8.1.4. Do quantitativo de uniformes:

| Item | Descrição | Unidade de Compra | QTD. |
|------|---|-------------------|------|
| 01 | 6141224 - Calça Masculina Material: Oxford , Modelo: Social , Tipo Bolso: Embutidos Tipo Faca E Trazeiros Embutidos , Tamanho: Sob Medida , Cor: Preta , Quantidade Pregas: 1 Voltada Para O Lado Interno UN, Características Adicionais: Com Passadores Para Cinto , Tipo Braguilha: Com Zíper , Quantidade Bolsos: 2 Dianteiros E 2 Traseiros | Unidade | 2 |
| 02 | 618366 - Uniforme Profissional Tamanho: G , Cor: Cinza , Material: 100 % Algodão , Características Adicionais: Antende À Nr 10 Risco 2,Antende À Nr 10 Risco 2.] , Tipo: Manga Longa. | Unidade | 2 |
| 03 | 614858 - Coturno Material: Couro Hidrofugado , Tipo Sola: Borracha , Cor Couro: Preta , Características Adicionais: Biqueira Em Aço Carbono, Fechamento Com Zíper | Unidade | 2 |
| 04 | 487687 - Meia Vestuário Masculino Material: 50% Algodão, 34% Poliamida, 15% Poliéster E 1% Ela , Tipo: Unissex , Cor: Branca / Azul / Laranja , Tamanho: Sob Medida , Aplicação: Escolar | Unidade | 2 |

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, sendo a substituição da prestadora conduzida conforme cronograma operacional da JUCEAL.

5.10. Das exigências das atribuições:

5.10.1. Para fins de contratação, tem-se as seguintes atribuições básicas inerentes a atividade de portaria:

5.10.1.1. Recepcionar e orientar visitantes;

5.10.1.2. Zelar pela guarda do patrimônio e prevenir perdas e danos causados por terceiros;

5.10.1.3. Evitar anormalidades como incêndios e acidentes;

5.10.1.4. Controlar o fluxo de pessoas que frequentam a autarquia, direcionando-as para os locais desejados mediante autorização de responsável;

5.10.1.5. Receber mercadorias e correspondências inerentes a atividade da autarquia.

5.10.2. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.10.2.1. Para todos os postos, os funcionários deverão ter:

5.10.2.1.1. Idade mínima de 18 anos;

5.10.2.1.2. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;

5.10.2.1.3. Quitação com as obrigações eleitorais;

5.10.2.1.4. Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.

5.10.2.1.5. Comprovação da qualificação profissional através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou CTPS Digital, através de contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum ou através de certificado de curso de qualificação profissional.

5.10.2.1.6. Ensino Fundamental completo, comprovado mediante certificado de escolaridade ou histórico escolar;

5.10.2.1.7. Todos os funcionários deverão apresentar Certidões Cíveis e Criminais, sejam elas da Justiça Estadual e Federal, no tocante a existência de eventuais processos em seus nomes.

5.10.2.2. Além dos requisitos descritos no item anterior deste tópico, espera-se dos funcionários:

5.10.2.2.1. Educação;

5.10.2.2.2. Higiene;

5.10.2.2.3. Ser dinâmicos;

5.10.2.2.4. Possuir iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado;

5.10.2.2.5. Atender com presteza às solicitações feitas por demais funcionários da autarquia;

5.10.2.2.6. Possuir responsabilidade com as atividades desenvolvidas dos porteiros.

5.10.2.2.7. Pontualidade;

5.10.2.2.8. Proatividade;

5.10.2.2.9. Habilidade para trabalhar em equipe;

5.10.2.2.10. Responsabilidade;

5.10.2.2.11. Habilidades básicas para utilização de computadores e sistema de videomonitoramento, caso haja necessidade.

5.11. Das exigências das atribuições:

- 5.11.1. Para fins de contratação, tem-se as seguintes atribuições básicas inerentes à atividade de portaria:
 - 5.11.1.1. Recepcionar e orientar visitantes;
 - 5.11.1.2. Zelar pela guarda do patrimônio e prevenir perdas e danos causados por terceiros;
 - 5.11.1.3. Evitar anormalidades como incêndios e acidentes;
 - 5.11.1.4. Controlar o fluxo de pessoas que frequentam a autarquia, direcionando-as para os locais desejados mediante autorização de responsável;
 - 5.11.1.5. Receber mercadorias e correspondências inerentes à atividade da autarquia.
- 5.11.2. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
 - 5.11.2.1. Para todos os postos, os funcionários deverão ter:
 - 5.11.2.1.1. Idade mínima de 18 anos;
 - 5.11.2.1.2. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
 - 5.11.2.1.3. Quitação com as obrigações eleitorais;
 - 5.11.2.1.4. Quitação com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - 5.11.2.1.5. Comprovação da qualificação profissional através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou CTPS Digital, através de contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum ou através de certificado de curso de qualificação profissional;
 - 5.11.2.1.6. Ensino Fundamental completo, comprovado mediante certificado de escolaridade ou histórico escolar;
 - 5.11.2.1.7. Todos os funcionários deverão apresentar Certidões Cíveis e Criminais, sejam elas da Justiça Estadual e Federal, no tocante à existência de eventuais processos em seus nomes.
 - 5.11.2.2. Além dos requisitos descritos no item anterior deste tópico, espera-se dos funcionários:
 - 5.11.2.2.1. Educação;
 - 5.11.2.2.2. Higiene;
 - 5.11.2.2.3. Ser dinâmicos;
 - 5.11.2.2.4. Possuir iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado;
 - 5.11.2.2.5. Atender com presteza às solicitações feitas por demais funcionários da autarquia;
 - 5.11.2.2.6. Possuir responsabilidade com as atividades desenvolvidas dos porteiros;
 - 5.11.2.2.7. Pontualidade;
 - 5.11.2.2.8. Proatividade;
 - 5.11.2.2.9. Habilidade para trabalhar em equipe;
 - 5.11.2.2.10. Responsabilidade;
 - 5.11.2.2.11. Habilidades básicas para utilização de computadores e sistema de videomonitoramento, caso haja necessidade.

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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados 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. 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 no anexo I deste TR, 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 por 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 inexistência 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 Cíveis 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 oficiar 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 oficiar 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.
- 6.10. 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, 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 utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.2. Recebimento do objeto:

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

7.2.2.3. 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;

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

7.2.2.5. 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;

7.2.3. 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.

7.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.4.1. 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;

7.2.4.2. 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;

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

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

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

7.4.6. 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.

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

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

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 Índice Geral de Preços - Mercado - 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. FORMA CRITÉRIOS SELEÇÃO 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 eletrônico, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

8.2. Regime de Execução:

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

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;

8.3.1.8. 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. Conforme preconiza a Lei Estadual Nº 8.289 de 5 de agosto de 2020, a empresa deverá apresentar 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 Aprendiziz 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. 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 Aprendiziz 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.

8.3.3.4. A empresa, que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

8.3.3.5. Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

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

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 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado;

8.3.5.1.1.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado total da contratação total é de R\$ 491.464,32 (quatrocentos e noventa e um mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e trinta e dois centavos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços (37513702) dos autos do processo E:52534.0000001275/2024.

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:

Programa de Trabalho: 23.122.0004.2001 – Manutenção das atividades do órgão, Elemento de Despesa: 33.90.37 – Locação de mão de obra;

Fonte: 501 - Outros recursos não vinculados, do orçamento vigente. O impacto orçamentário-financeiro da despesa no exercício é de **R\$ 458.898,24 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e noventa e oito reais e vinte e quatro centavos)**, representando 100% do saldo da dotação no exercício de 2026.

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](#).

ALINE TERTULIANO DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/04/2026 às 14:39:14.

EAL-JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

Estudo Técnico Preliminar 6/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: E:52534.0000000320/2025

2. Descrição da necessidade

2.1. A contratação de uma empresa especializada para a guarda, conservação e arquivamento físico dos documentos da Junta Comercial do Estado de Alagoas (JUCEAL) é imprescindível para atender às exigências legais, normativas e técnicas relacionadas à gestão documental.

2.1.1. A JUCEAL possui um acervo de 4.164 caixas de arquivos, contendo documentos históricos e administrativos que datam desde 1893 até 2020, incluindo processos de abertura, alterações, balanços, atas e baixas de empresas.

2.1.2. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a conformidade com a legislação vigente, a preservação do acervo histórico e jurídico, a segurança e a integridade dos documentos, além de promover a eficiência e a transparência na gestão documental.

2.2. A Lei nº 9.278/2024, que regulamenta a Política de Gestão Documental do Estado de Alagoas, estabelece diretrizes para a organização, preservação e acesso aos documentos públicos.

2.2.1. A contratação de uma empresa especializada garante o cumprimento dessas normas, assegurando que os documentos sejam armazenados, conservados e organizados de acordo com os padrões técnicos e legais exigidos.

2.2.2. Além disso, o acervo da JUCEAL contém documentos de alto valor histórico e jurídico, que representam a memória empresarial do Estado de Alagoas.

2.2.3. A guarda inadequada pode levar à deterioração desses documentos, resultando em perda irreparável de informações.

2.2.4. Uma empresa especializada possui técnicas e infraestrutura adequadas para a conservação de documentos, incluindo controle de temperatura, umidade e proteção contra incêndios, pragas e outros riscos.

2.3. A gestão de um acervo com mais de 4.164 caixas de arquivos exige organização sistemática e métodos de indexação que facilitem a localização e o acesso aos documentos.

2.3.1. Uma empresa especializada utiliza tecnologias e práticas de arquivamento que permitem a rápida recuperação de informações, atendendo às demandas internas e externas, como auditorias, consultas jurídicas e fiscalizações.

2.3.2. Além disso, a guarda de documentos públicos requer medidas de segurança física e lógica para evitar perdas, extravios ou danos.

2.3.3. Empresas especializadas possuem sistemas de monitoramento, controle de acesso e proteção contra incêndios e inundações, garantindo a integridade e a confidencialidade dos documentos.

2.4. A contratação de serviços especializados está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência e transparência, previstos no Art. 37 da Constituição Federal.

2.4.1. A gestão adequada dos documentos públicos assegura a transparência das atividades administrativas e o acesso à informação, conforme previsto na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

2.4.2. A terceirização da guarda documental permite ao órgão otimizar o uso do espaço físico, reduzindo custos com infraestrutura e manutenção de arquivos internos.

2.4.3. Além disso, a empresa especializada assume a responsabilidade pela gestão do acervo, liberando a equipe interna para atividades-fim.

2.5. Uma empresa especializada possui equipe técnica qualificada e experiência comprovada na gestão de grandes volumes de documentos, incluindo a aplicação de normas técnicas como a ABNT NBR ISO 15489 (Gestão de Documentos) e a ABNT NBR 16.146 (Arquivamento de Documentos).

2.5.1. Essa expertise garante a qualidade e a eficiência do serviço prestado.

2.6. Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada para a guarda, conservação e arquivamento físico dos documentos da JUCEAL é tecnicamente justificada e legalmente necessária.

2.6.1. Essa medida garante a conformidade com a legislação vigente, a preservação do acervo histórico e jurídico, a segurança e a integridade dos documentos, além de promover a eficiência e a transparência na gestão documental.

2.6.2. A contratação atende às necessidades da Administração Pública Estadual, assegurando o cumprimento dos princípios constitucionais e a preservação do patrimônio documental do Estado de Alagoas.

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|-------------------------|--------------------------------|
| Gerência Administrativa | Thiago Braga Calheiros Peixoto |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
- 4.1.1. Sustentabilidade:
- 4.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- 4.1.1.1.1. A contratada deverá adotar práticas sustentáveis, como o uso de materiais recicláveis e o descarte adequado de materiais inservíveis, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012.
- 4.1.2. Subcontratação:
- 4.1.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.1.3. Vistoria:
- 4.1.3.1. 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 à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.
- 4.1.3.1.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.1.3.1.2. 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.
- 4.1.3.1.3. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.1.3.1.4. 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.
- 4.2.1. Infraestrutura física: O local de armazenamento deve possuir área mínima de 650 m², com estantes adequadas para o armazenamento de caixas de arquivo, garantindo a organização e acessibilidade dos documentos.
- 4.2.2. Condições de preservação: O ambiente deve ser climatizado, com controle de temperatura e umidade, para garantir a conservação dos documentos ao longo do tempo.
- 4.2.3. Segurança: O local deve contar com sistemas de vigilância 24 horas, monitoramento por câmeras, sistemas de prevenção contra incêndios e controle de acesso, visando a proteção contra extravios, perdas e manuseio irregular.
- 4.2.4. Sistema de gestão documental: A contratada deve disponibilizar um sistema informatizado para controle, rastreabilidade e auditoria dos documentos, permitindo a consulta e a localização rápida e segura dos arquivos.
- 4.3. Serviços a Serem Prestados
- 4.3.1. Transferência do acervo: A contratada será responsável pela coleta, conferência e transferência segura dos documentos das dependências atuais da JUCEAL para o local de armazenamento, utilizando caixas padronizadas e etiquetadas.
- 4.3.2. Guarda e custódia: A contratada deverá garantir a guarda segura dos documentos, com monitoramento constante e condições adequadas de preservação.
- 4.3.3. Gestão documental: Inclui a higienização, organização e digitalização dos documentos físicos, bem como a disponibilização do conteúdo em formato digital, por meio de um sistema gerenciado e seguro.
- 4.3.4. Consultas e auditorias: A contratada deverá facilitar o acesso aos documentos para consultas físicas e digitais, garantindo agilidade e segurança no processo.
- 4.4. Prazo de Execução
- 4.4.1. O serviço terá caráter continuado, com prazo de vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme a necessidade e o desempenho da contratada.
- 4.5. Critérios de Pagamento
- 4.5.1. O pagamento será realizado com base no número de caixas armazenadas, consultas realizadas e serviços de gestão documental prestados, conforme especificado no Termo de Referência.
- 4.6. Garantias e Responsabilidades
- 4.6.1. A contratada será responsável por qualquer dano, extravio ou destruição de documentos sob sua guarda, devendo ressarcir a JUCEAL em caso de perdas ou danos.
- 4.6.2. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações e documentos sob sua custódia, mesmo após o término do contrato.

4.7. Da Habilitação Fiscal/Social/Trabalhista

4.7.1. Conforme preconiza a Lei Estadual Nº 8.289 de 5 de agosto de 2020, a empresa deverá apresentar 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. 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, ¹ 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.

4.8. Dos cuidados e da Proteção de dados

4.8.1. Com base nas diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no contrato descrito, a administração deve adotar as seguintes exigências legais e providências para mitigar os riscos de violação de dados e garantir a conformidade com a legislação:

4.8.2. Segurança e Proteção de Dados:

4.8.2.1. É imperativo que a contratada adote medidas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais, incluindo criptografia, controles de acesso e proteção contra incidentes de segurança (Art. 46).

4.8.2.2. Além disso, a administração deve garantir que a contratada tenha protocolos claros para comunicar incidentes de segurança à autoridade nacional e ao titular dos dados (Art. 48).

4.8.3. Encarregado de Dados:

4.8.3.1. A administração deve garantir que a contratada tenha um encarregado de proteção de dados (DPO), conforme o Art. 41 da LGPD, que será responsável pela comunicação com a autoridade nacional e com os titulares dos dados.

4.8.3.2. A identidade do encarregado deve ser divulgada publicamente.

4.8.4. Compartilhamento de Dados:

4.8.4.1. Caso haja compartilhamento de dados com terceiros, a administração deve assegurar que esse compartilhamento esteja em conformidade com os princípios da LGPD, especialmente a transparência, a necessidade e a adequação (Art. 6º, II e III).

4.8.4.2. O consentimento do titular pode ser necessário, a menos que haja uma base legal para o compartilhamento sem consentimento (Art. 7º).

4.8.5. Relatório de Impacto à Proteção de Dados:

4.8.5.1. Dependendo da natureza e do volume de dados pessoais tratados, a administração deve solicitar à contratada a elaboração de um relatório de impacto à proteção de dados, conforme o Art. 38, caso o tratamento envolva riscos elevados aos direitos e liberdades dos titulares.

4.8.6. Exigência de Consentimento:

4.8.6.1. A administração deve garantir que, em casos onde o consentimento é necessário, este seja obtido de forma clara, destacada e com a opção de revogação fácil e sem custos para o titular (Art. 8º, §5º).

4.8.6.2. O consentimento deve ser informado sobre as finalidades do tratamento e, se houver alteração nas finalidades, o titular deve ser notificado e pode revogar o consentimento.

4.8.7. Exclusão de Dados:

4.8.7.1. A administração deve estabelecer que, ao término do contrato ou quando os dados não forem mais necessários, os dados pessoais sejam eliminados, conforme os princípios da LGPD (Art. 15 e Art. 16).

4.8.7.2. A retenção de dados para fins legais ou regulatórios deve ser claramente estabelecida e justificada.

4.8.8. Treinamento e Conscientização:

4.8.8.1. A administração deve exigir que a contratada forneça treinamento adequado aos servidores que irão lidar com os dados pessoais, conforme a exigência de boas práticas de governança e a necessidade de conscientização sobre a proteção de dados (Art. 50).

4.9. Da Habilitação Fiscal/Social/Trabalhista

4.9.1. Conforme preconiza a Lei Estadual Nº 8.289 de 5 de agosto de 2020, a empresa deverá apresentar 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. 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, ¹ 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.

4.10. Das medidas de governança necessárias à proteção de dados

4.10.1. Com base nas diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no contrato descrito, a administração deve adotar as seguintes exigências legais e providências para mitigar os riscos de violação de dados e garantir a conformidade com a legislação:

4.10.2. Segurança e Proteção de Dados:

4.10.2.1. É imperativo que a contratada adote medidas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais, incluindo criptografia, controles de acesso e proteção contra incidentes de segurança (Art. 46).

4.10.2.2. Além disso, a administração deve garantir que a contratada tenha protocolos claros para comunicar incidentes de segurança à autoridade nacional e ao titular dos dados (Art. 48).

4.10.3. Encarregado de Dados:

4.10.3.1. A administração deve garantir que a contratada tenha um encarregado de proteção de dados (DPO), conforme o Art. 41 da LGPD, que será responsável pela comunicação com a autoridade nacional e com os titulares dos dados.

4.10.3.2. A identidade do encarregado deve ser divulgada publicamente.

4.10.4. Compartilhamento de Dados:

4.10.4.1. Caso haja compartilhamento de dados com terceiros, a administração deve assegurar que esse compartilhamento esteja em conformidade com os princípios da LGPD, especialmente a transparência, a necessidade e a adequação (Art. 6º, II e III).

- 4.10.4.2. O consentimento do titular pode ser necessário, a menos que haja uma base legal para o compartilhamento sem consentimento (Art. 7º).
- 4.10.5. Relatório de Impacto à Proteção de Dados:
- 4.10.5.1. Dependendo da natureza e do volume de dados pessoais tratados, a administração deve solicitar à contratada a elaboração de um relatório de impacto à proteção de dados, conforme o Art. 38, caso o tratamento envolva riscos elevados aos direitos e liberdades dos titulares.
- 4.10.6. Exigência de Consentimento:
- 4.10.6.1. A administração deve garantir que, em casos onde o consentimento é necessário, este seja obtido de forma clara, destacada e com a opção de revogação fácil e sem custos para o titular (Art. 8º, §5º).
- 4.10.6.2. O consentimento deve ser informado sobre as finalidades do tratamento e, se houver alteração nas finalidades, o titular deve ser notificado e pode revogar o consentimento.
- 4.10.7. Exclusão de Dados:
- 4.10.7.1. A administração deve estabelecer que, ao término do contrato ou quando os dados não forem mais necessários, os dados pessoais sejam eliminados, conforme os princípios da LGPD (Art. 15 e Art. 16).
- 4.10.7.2. A retenção de dados para fins legais ou regulatórios deve ser claramente estabelecida e justificada.
- 4.10.8. Treinamento e Conscientização:
- 4.10.8.1. A administração deve exigir que a contratada forneça treinamento adequado aos servidores que irão lidar com os dados pessoais, conforme a exigência de boas práticas de governança e a necessidade de conscientização sobre a proteção de dados (Art. 50).
- 4.11. Do Índice de Medição de Resultado - IMR.
- 4.11.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo I do TR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 4.12. Dos percentuais da Garantia da Contratação estabelecidos no art. 96 da Lei 14.133/2021, a serem alocado no Contrato: 4.12.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro garantia, em valor correspondente a 5% (Cinco por cento) do valor anual do contrato.

5. Levantamento de Mercado

- 5.1.1. A solução identificada para a gestão, preservação e acesso aos documentos da Junta Comercial do Estado de Alagoas (JUCEAL) é a contratação direta da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas (CEPAL). Esta escolha é fundamentada no Art. 4º da Lei nº 9.278/2024, que atribui à CEPAL a responsabilidade exclusiva pela gestão operacional dos documentos públicos estaduais, sejam eles físicos ou digitais.
- 5.1.2. A CEPAL, enquanto sociedade de economia mista, possui competências técnicas e operacionais específicas para a execução dos serviços de guarda, conservação e arquivamento físico de documentos, conforme previsto na legislação estadual. Além disso, a entidade é responsável pela elaboração de estudos e levantamentos relacionados à política de gestão documental, bem como pela proposição de melhorias ao Sistema de Gestão Documental do Estado.
- 5.1.3. A contratação direta da CEPAL está em conformidade com o Art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para serviços prestados por entidades públicas criadas para finalidades específicas. Esta modalidade de contratação assegura a conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e segurança da informação, além de garantir a preservação do acervo documental da JUCEAL.
- 5.1.4. A CEPAL foi instituída pela Lei Estadual nº 6.201/2000, com o objetivo de atender às demandas de edição, impressão e publicação de materiais gráficos, incluindo a edição do Diário Oficial do Estado de Alagoas. A experiência e a expertise da CEPAL na gestão de documentos públicos a tornam a escolha mais adequada para a guarda e conservação do acervo da JUCEAL.
- 5.2. Análise Técnica e Justificativa da Contratação Direta
- 5.2.1. A contratação direta da CEPAL é respaldada pelo cumprimento de todos os requisitos legais, incluindo a natureza jurídica do contratante e da contratada, bem como a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado. A pesquisa de preços realizada e os documentos anexados ao processo comprovam a vantajosidade econômica da contratação.
- 5.2.2. A dispensa de licitação, fundamentada no Art. 4º da Lei Estadual nº 9.278/2024 e no art. 8º, parágrafo único, da Lei Estadual nº 6.201/2000, permite a contratação direta da CEPAL para atividades pertinentes ao seu objeto, desde que os preços sejam compatíveis com o mercado. Esta modalidade de contratação elimina os riscos e incertezas de um processo licitatório tradicional, como atrasos na contratação de fornecedores ou a entrega de produtos de qualidade inferior.
- 5.2.3. A CEPAL possui uma longa trajetória de prestação de serviços gráficos com qualidade comprovada, atendendo às necessidades específicas dos órgãos públicos estaduais. A contratação da CEPAL garante a conformidade com as normas técnicas e legais de gestão documental, além de assegurar a preservação do acervo histórico e jurídico da JUCEAL.
- 5.3. Vantagens Técnicas e Operacionais da Contratação da CEPAL

5.3.1. A contratação direta da CEPAL proporciona celeridade e eficiência na resposta às demandas da JUCEAL, permitindo a gestão documental de forma ágil e eficaz. A expertise técnica da CEPAL na produção de materiais gráficos e na gestão de documentos públicos garante a qualidade e a segurança dos serviços prestados.

5.3.2. A CEPAL oferece um atendimento personalizado, adaptado às necessidades específicas da JUCEAL, garantindo a conformidade com as normas e procedimentos da Administração Pública Estadual. A contratação da CEPAL evita custos adicionais com retrabalho ou ajustes, resultando em economia para os cofres públicos.

5.3.3. A contratação da CEPAL fortalece a capacidade institucional do Estado de Alagoas na prestação de serviços de gestão documental, contribuindo para a transparência e a eficácia das ações públicas. A CEPAL possui a estrutura e a capacidade técnica necessárias para executar os serviços de guarda, conservação e arquivamento de documentos físicos e digitais.

5.4. Melhor solução encontrada:

5.4.1. A contratação direta da CEPAL, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Estadual nº 9.278/2024, é a solução mais eficiente e vantajosa para atender às necessidades de guarda documental da JUCEAL. A CEPAL, com sua expertise técnica e operacional, está apta a executar os serviços de guarda, conservação e arquivamento de documentos físicos e digitais, garantindo a preservação do patrimônio documental do Estado de Alagoas.

6. Descrição da solução como um todo

6.1.1. A solução adotada pela Junta Comercial do Estado de Alagoas (JUCEAL) para a gestão, preservação e acesso ao seu acervo documental é a contratação direta da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas (CEPAL). Esta decisão está fundamentada no Art. 4º da Lei nº 9.278 /2024, que atribui à CEPAL a responsabilidade exclusiva pela gestão operacional dos documentos públicos estaduais, sejam eles físicos ou digitais. A CEPAL, enquanto sociedade de economia mista, possui competências técnicas e operacionais específicas para a execução dos serviços de guarda, conservação e arquivamento físico de documentos, conforme previsto na legislação estadual. Além disso, a entidade é responsável pela elaboração de estudos e levantamentos relacionados à política de gestão documental, bem como pela proposição de melhorias ao Sistema de Gestão Documental do Estado.

6.1.2. A contratação direta da CEPAL justifica-se pela inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, I da Lei Nº 14.133/2021, em consonância com o Art. 4º da Lei Estadual nº 9.278/2024 e no art. 8º, parágrafo único, da Lei Estadual nº 6.201/2000. A CEPAL, por sua natureza jurídica e atribuições exclusivas, detém notória especialização e exclusividade na prestação dos serviços de guarda documental para o Estado de Alagoas. A contratação direta da CEPAL assegura a conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e segurança da informação, além de garantir a preservação do acervo documental da JUCEAL. A expertise técnica e operacional da CEPAL, aliada à sua longa trajetória de prestação de serviços gráficos e gestão de documentos públicos, a torna a escolha mais adequada para a guarda e conservação do acervo da JUCEAL, eliminando os riscos e incertezas de um processo licitatório tradicional.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Demanda de atendimento:

7.1.1. Quantidade Total de Caixas de Arquivo

7.1.1.1. Total de caixas: 4.164 caixas.

7.1.2. Volume de Documentos por Caixa

Processos por lote: Cada lote contém mais de 100 processos.

Média de documentos por caixa: Considerando que cada caixa comporta aproximadamente 1 lote, estima-se que cada caixa contenha em média 100 processos.

7.1.3. Período de Armazenamento

Período abrangido: 1893 a 2020.

Total de anos: 127 anos.

7.1.4. Cálculo de Espaço Necessário para Armazenamento

Dimensões padrão de uma caixa de arquivo: 40 cm (comprimento) x 30 cm (largura) x 25 cm (altura).

Volume por caixa: 40 cm x 30 cm x 25 cm = 30.000 cm³ (ou 0,03 m³).

Volume total do acervo: 4.164 caixas x 0,03 m³ = 124,92 m³.

7.1.5. Cálculo de Área Física Necessária

Área ocupada por caixa: 40 cm x 30 cm = 0,12 m².

Área total para armazenamento: 4.164 caixas x 0,12 m² = 499,68 m².

Considerando corredores e acessos: Adiciona-se 30% de área para circulação e organização.

Área total ajustada estimada: 499,68 m² x 1,3 = 649,58 m².

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 90.000,00

8.1. O preço estimado total da contratação total é de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) Anual.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Elementos técnicos para justificar a Impossibilidade de parcelamento do objeto e justificando o porquê dos itens deste termo estudo devem ser licitados e contratados conjuntamente, pois seu parcelamento torna o contrato tecnicamente e administrativamente inviável.

9.1.1. Integração e Interdependência dos Serviços:

9.1.1.1. Os serviços de guarda, conservação, organização e disponibilização de documentos são intrinsecamente ligados. O parcelamento poderia levar à falta de coordenação e comprometer a eficiência do processo como um todo.

9.1.1.2. A gestão documental eficaz requer uma abordagem integrada, desde a organização inicial até o acesso e a recuperação dos documentos. Dividir essas etapas entre diferentes fornecedores poderia gerar falhas na comunicação e na execução dos serviços.

9.2. Economia de Escala e Eficiência:

9.2.1. A contratação conjunta permite obter melhores preços e condições, aproveitando a economia de escala. O parcelamento poderia resultar em custos mais elevados e menor poder de negociação.

9.2.2. A gestão unificada dos serviços otimiza os recursos e evita a duplicação de esforços. Um único fornecedor pode oferecer uma solução mais eficiente e integrada, com melhor controle de qualidade.

9.3. Padronização e Segurança:

9.3.1. A contratação conjunta garante a padronização dos procedimentos e a uniformidade na execução dos serviços. Isso é fundamental para a organização e a integridade do acervo documental.

9.3.2. A segurança dos documentos é um fator crítico. A contratação de um único fornecedor facilita o controle de acesso e a implementação de medidas de proteção, reduzindo os riscos de perda ou extravio de documentos.

9.4. Responsabilidade e Gestão Contratual:

9.4.1. A contratação conjunta atribui a um único fornecedor a responsabilidade integral pela execução dos serviços. Isso simplifica a gestão contratual e facilita a fiscalização por parte da administração pública.

9.4.2. O parcelamento poderia gerar dificuldades na atribuição de responsabilidades e na resolução de problemas, além de aumentar a complexidade da gestão contratual.

9.5. Em suma, os elementos técnicos apresentados demonstram que o parcelamento do objeto é inviável do ponto de vista técnico e administrativo. A contratação conjunta dos itens é essencial para garantir a eficiência, a segurança e a economicidade na gestão documental.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas ou independentes quanto à demanda em tela.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste estudo e demais documento que comporão os autos de instrução à contratação.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Preservação e Integridade do Acervo Documental

12.1.1. Conservação adequada: A contratação de um serviço especializado garantirá que os documentos sejam armazenados em condições ideais de temperatura, umidade e segurança, prolongando sua vida útil e evitando deterioração.

12.1.2. Proteção contra danos: Com sistemas de prevenção contra incêndios, monitoramento por câmeras e controle de acesso, os documentos estarão protegidos contra extravios, perdas e manuseio irregular.

12.2. Eficiência na Gestão Documental

12.2.1. Organização e acesso rápido: A implementação de um sistema informatizado de gestão documental permitirá a localização rápida e segura dos documentos, agilizando processos de consulta, auditorias e fiscalizações.

12.2.2. Digitalização e disponibilização: A digitalização dos documentos facilitará o acesso remoto e a consulta eletrônica, reduzindo a necessidade de manuseio físico e aumentando a eficiência operacional.

12.3. Economia de Recursos Públicos

12.3.1. Redução de custos com infraestrutura: A terceirização do serviço de guarda documental elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura

física própria, como aluguel de galpões, aquisição de estantes e sistemas de segurança.

12.3.2. Otimização de mão de obra: A contratação de uma empresa especializada libera a equipe interna da JUCEAL para focar em atividades prioritárias, aumentando a produtividade e reduzindo custos com pessoal.

12.4. Conformidade com a Legislação

12.4.1. Adequação às normas legais: A contratação garante o cumprimento das exigências legais de gestão documental, como a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a transparência e a legalidade dos atos administrativos.

12.4.2. Atendimento a auditorias e fiscalizações: Com um sistema de gestão documental eficiente, a JUCEAL estará preparada para atender a demandas de auditorias e fiscalizações de forma ágil e organizada.

12.5. Segurança e Controle de Acesso

12.5.1. Proteção contra acessos indevidos: O controle de acesso e a vigilância 24 horas garantem que apenas pessoas autorizadas tenham acesso aos documentos, reduzindo riscos de vazamento de informações e fraudes.

12.5.2. Rastreabilidade: O sistema de gestão documental permite o rastreamento de todas as movimentações dos documentos, facilitando a identificação de responsáveis em caso de extravios ou danos.

12.6. Benefícios Indiretos para a Sociedade

12.6.1. Transparência e acesso à informação: A organização e a disponibilização dos documentos facilitam o acesso à informação por parte da sociedade, fortalecendo a transparência e a prestação de contas.

12.6.2. Preservação da memória institucional: A conservação adequada dos documentos históricos contribui para a preservação da memória institucional do Estado de Alagoas, permitindo futuras pesquisas e estudos.

12.7. Agilidade e Qualidade no Atendimento

12.7.1. Consultas rápidas e eficientes: Com um sistema de gestão documental moderno, as consultas aos documentos serão realizadas de forma mais ágil, melhorando o atendimento aos usuários internos e externos.

12.7.2. Resgate emergencial: Em casos de demandas urgentes, a contratada deverá disponibilizar um serviço de resgate emergencial de documentos, garantindo celeridade no atendimento.

12.8. Sustentabilidade Ambiental

12.8.1. Práticas sustentáveis: A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, como o uso de materiais recicláveis e o descarte adequado de resíduos, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Providências Iniciais e Planejamento

13.1.1. Designação da Equipe de Planejamento: Formar uma equipe multidisciplinar com conhecimento em gestão documental, legislação, TI e administração para planejar a contratação.

13.1.2. Elaboração do Plano de Trabalho: Definir cronograma, responsabilidades e recursos necessários para a contratação, incluindo a elaboração do Termo de Referência (TR).

13.2. Elaboração do Termo de Referência (TR)

13.2.1. Detalhamento do Objeto: Descrever minuciosamente os serviços de guarda, conservação, organização e digitalização dos documentos, incluindo requisitos técnicos e operacionais.

13.2.2. Definição de Critérios de Aceitação: Estabelecer indicadores de desempenho e critérios de qualidade para a aceitação dos serviços, garantindo a conformidade com as normas técnicas.

13.3. Pesquisa de Preços e Análise de Viabilidade

13.3.1. Levantamento de Custos: Realizar pesquisa de preços com fornecedores especializados e analisar contratações similares para estimar o valor da contratação.

13.3.2. Avaliação da Capacidade Técnica: Verificar a expertise e a estrutura da CEPAL para atender às demandas específicas da JUCEAL.

13.4. Instrução do Processo de Inexigibilidade

13.4.1. Elaboração da Justificativa Técnica e Jurídica: Fundamentar a inexigibilidade com base no art. 74, I da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a exclusividade e notória especialização da CEPAL.

13.4.2. Parecer Jurídico: Obter parecer da assessoria jurídica para validar a legalidade da contratação por inexigibilidade.

13.5. Publicação e Transparência

13.5.1. Publicação do Aviso de Inexigibilidade: Divulgar o aviso de contratação direta nos meios oficiais, como DOU e DOE, garantindo a transparência do processo.

13.5.2. Disponibilização do Processo: Assegurar o acesso público aos documentos da contratação, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação.

13.6. Negociação e Formalização do Contrato

13.6.1. Negociação das Cláusulas Contratuais: Definir prazos, condições de pagamento, obrigações e sanções em conjunto com a CEPAL.

13.6.2. Elaboração e Assinatura do Contrato: Formalizar o contrato com todas as cláusulas e condições acordadas, garantindo a segurança jurídica da contratação.

13.7. Fiscalização e Gestão do Contrato

13.7.1. Designação do Gestor e Fiscal do Contrato: Nomear servidores qualificados para acompanhar a execução dos serviços e garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

13.7.2. Implementação de Indicadores de Desempenho: Monitorar a qualidade dos serviços com base em indicadores de desempenho e realizar avaliações periódicas.

13.8. Infraestrutura e Logística

13.8.1. Adequação do Espaço Físico: Preparar o local de armazenamento com estantes, climatização, segurança e sistemas de controle de acesso.

13.8.2. Logística de Transferência: Planejar a coleta, conferência e transferência segura dos documentos para o local de armazenamento.

13.9. Monitoramento e Avaliação

- 13.9.1. Acompanhamento Contínuo: Monitorar a satisfação dos usuários e a eficiência dos serviços, realizando ajustes quando necessário.
- 13.9.2. Avaliação Final: Realizar avaliação final da contratação, identificando lições aprendidas e oportunidades de melhoria para futuras contratações.

14. Possíveis Impactos Ambientais

- 14.1 Consumo de recursos naturais
 - 14.1.1 Uso de papel
 - 14.1.2 Energia elétrica
 - 14.1.3 Água
- 14.2 Geração de resíduos
 - 14.2.1 Descarte de papel
 - 14.2.2 Caixas de arquivo
 - 14.2.3 Cartuchos de tinta e outros materiais
- 14.3 Emissões atmosféricas
 - 14.3.1 Transporte de documentos e funcionários
 - 14.3.2 Uso de veículos para entrega e coleta de materiais
- 14.4 Medidas de Prevenção
 - 14.4.1 Redução do consumo de papel
 - 14.4.1.1 Incentivo à digitalização de documentos e à utilização de documentos eletrônicos
 - 14.4.1.2 Reutilização de papel e impressão frente e verso
 - 14.4.1.3 Utilização de papel reciclado ou de fontes sustentáveis
 - 14.4.2 Eficiência energética
 - 14.4.2.1 Utilização de equipamentos e iluminação eficientes
 - 14.4.2.2 Otimização do uso de energia elétrica
 - 14.4.3 Gestão de resíduos
 - 14.4.3.1 Implementação de programas de coleta seletiva e reciclagem
 - 14.4.3.2 Descarte adequado de resíduos perigosos
 - 14.4.3.3 Redução da geração de resíduos
 - 14.4.4 Redução de emissões atmosféricas
 - 14.4.4.1 Incentivo ao uso de transporte público, bicicletas ou veículos elétricos
 - 14.4.4.2 Otimização das rotas de transporte para reduzir a distância percorrida
 - 14.4.4.3 Utilização de veículos com baixa emissão de poluentes
 - 14.4.5 Sustentabilidade na cadeia de suprimentos
 - 14.4.5.1 Priorização de fornecedores que adotem práticas sustentáveis
 - 14.4.5.2 Utilização de materiais e produtos ecologicamente corretos

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

- 15.1. A contratação dos serviços de guarda e gestão documental trará benefícios significativos para a JUCEAL, garantindo a preservação do acervo, a eficiência na gestão dos documentos, a conformidade com as normas legais e a otimização dos recursos públicos. Além disso, a sociedade será beneficiada com maior transparência e acesso à informação, fortalecendo a confiança na administração pública.
- 15.2A contratação dos serviços de guarda e gestão documental trará benefícios significativos para a JUCEAL, garantindo a preservação do acervo, a eficiência na gestão dos documentos, a conformidade com as normas legais e a otimização dos recursos públicos. Além disso, a sociedade será beneficiada com maior transparência e acesso à informação, fortalecendo a confiança na administração pública.

16. 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](#).

ALINE TERTULIANO DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/09/2025 às 13:35:28.

| | | | |
|--|--|-------------|-------------|
| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | VALOR (R\$) | |
| 2.1 | 13º Salário e Adicional de Férias | | |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | | |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | | |
| TOTAL | | | |
| MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO | | | |
| 3 | Provisão para Rescisão | % | Valor (R\$) |
| A | Aviso prévio indenizado | | |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado | | |
| C | Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado | | |
| D | Aviso prévio trabalhado | | |
| Subtotal | | | |
| E | Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado | | |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado | | |
| TOTAL | | | |
| MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | | |
| Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais | | | |
| 4.1 | Ausências legais | % | Valor (R\$) |
| A | Substituto na cobertura de Férias | | |
| B | Substituto na cobertura de Ausências Legais | | |
| C | Substituto na cobertura de Licença paternidade | | |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | | |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | | |
| F | Substituto na cobertura de Outros (especificar) | | |
| TOTAL | | | |
| Submódulo 4.2 - Intraornada ou Substituto da Intraornada | | | |
| 4.2. | Intraornada | | Valor (R\$) |
| A | Intervalo para repouso ou alimentação ou Substituto na Intraornada | | |
| TOTAL | | | |
| Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | | | |
| 4 | Custo de Reposição do Profissional Ausente | | |
| 4.1 | Substituto nas Ausências Legais | | |
| 4.2 | Intervalo para repouso ou alimentação ou Substituto na Intraornada | | |
| TOTAL | | | |
| MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS | | | |
| 5 | Insumos diversos | | Valor (R\$) |
| A | Uniformes | | |
| B | Materiais | | |
| C | Equipamentos | | |
| D | Outros | | |
| TOTAL | | | |
| MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO | | | |
| | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | % | Valor (R\$) |
| A | Custos Indiretos | | |
| B | Lucro | | |
| C | Tributos | | |
| C.1 | Tributos Federais (PIS) | | |
| | Tributos Federais (COFINS) | | |
| C.2 | Tributos Estaduais | | |
| C.3 | Tributos Municipais (ISS) | | |
| TOTAL | | | |
| Quadro-resumo do Custo por Empregado | | | |

| Mão de obra vinculada à execução contratual | | VALOR (R\$) |
|---|---|-------------|
| A | Módulo 1 - Composição da Remuneração | |
| B | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | |
| C | Módulo 3 - Provisão para rescisão | |
| D | Módulo 4 - Custos de reposição do profissional ausente | |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | |
| | Subtotal (A + B + C + D + E) | |
| E | Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro | |
| VALOR TOTAL POR EMPREGADO | | |
| | | |
| Anexo III- D - Quadro-Demonstrativo VALOR GLOBAL DA PROPOSTA | | |
| | Descrição | |
| A | Valor proposto por unidade de medida | |
| B | Valor mensal do serviço | |
| C | Valor global da proposta (valor mensal X meses de contrato) | |