

2019, bem como nos arts. 16 e 17 do mesmo ato normativo, e, considerando a comunicação de descumprimento contratual por parte da EMPRESA LIFE COMERCIO E SERVICOS - EIRELI, CNPJ nº 33.070.387/0001-01, consignado no Despacho CBMAL CPL(18302688), constante nos autos do Processo E:01203.0000001164/2023, RESOLVE:

Art. 1º Substituir o 2º TEN BM QOMT Matrícula 80592-0 ADJAILTON EMÍDIO DO NASCIMENTO CAVALCANTE, CPF 022.257.374-01, pelo 2º TEN QOMT Matrícula 80764-8 MARCELO DE LIMA SOUZA., inscrito no CPF sob nº: 022.058.294-75, como encarregado do Processo Administrativo de Aplicação de Sanção Administrativa nº 02/2023 - GCG, a fim de apurar possível(is) irregularidade(s) perpetrada(s) pela EMPRESA LIFE COMERCIO E SERVICOS - EIRELI, CNPJ nº 33.070.387/0001-01, sediada na AV 136, QD. FL44, LT. 36E, NR. N/S, COMPL SALA 906, 7PV, ALA B - TIMES SQUARE, SETOR SUL, GOIÂNIA - GOIÁS - CEP: 74.140110, E-mail: lifecomercio.servicos@gmail.com, telefone (62) 3212-0690, representada pelo Sr. ELIU MOREIRA DE SOUZA, inscrito no CPF sob o nº 061.337.451-77, no que se refere a não assinatura do termo do contrato para fornecimento de 03 (três) viaturas do tipo ambulância de resgate, por meio de contratação que tem o Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas como participante da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2022 da SECRETARIA DE GESTÃO E ENSINO EM SEGURANÇA PÚBLICA - SEGEN/MJSP (Doc. SEI 16601413), referente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 12/2022 (Doc. SEI 16601527), ambos os documentos devidamente acostados no processo supracitado.

Art. 2º O oficial substituto/encarregado deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria em Diário Oficial do Estado, elaborar relatório e entregá-lo ao Gabinete do Comando-Geral do CBMAL (GCG/CBMAL), nos termos do art. 23 e 24 do Decreto nº 68.119/2019, que dispõe sobre o Processo Administrativo de Aplicação de Sanções Administrativas em matéria de licitações e contratos, no âmbito do Estado de Alagoas, indicando a comunicação inicial e o conteúdo das fases do procedimento e formulando proposta de decisão, objetivamente motivada.

§ 1º - O prazo a que se refere este artigo poderá ser prorrogado, mediante motivação, pelo Comandante-Geral do CBMAL.

§ 2º - O pedido de prorrogação deve ser feito tempestivamente, de modo a ser atendido antes do prazo disposto no caput deste artigo.

Art. 3º. Revogue-se a Portaria nº 231/2023 - GCG, publicada em DOE/AL nº 2122, de 27 de julho de 2023.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Em consequência, o Oficial substituto/encarregado compareça ao Gabinete do Comando-Geral do CBMAL para o recebimento desta Portaria e demais documentos.

Quartel em Maceió/AL, em 11 de setembro de 2023.

JACQUES WOLBECK GODOY AMORIM - CEL QOC
Comandante-Geral do CBMAL

Protocolo 767930

Polícia Científica do Estado de Alagoas (POLC/AL)

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo SEI: E:02102.0000001761/2023.

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é contratação de uma empresa especializada em eventos com estrutura adequada para garantir, com qualidade, eficiência e eficácia, a realização da Aula Inaugural do Curso de Formação da POLCAL, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

NOME DO CREDOR: NARA MARIA CHAVIN GONCALVES, inscrita no CNPJ sob o nº 48.876.743/0001-56, valor total da compra: R\$ 23.250,00 (vinte e três mil, duzentos e cinquenta reais).

Maceió/AL, 12 de setembro de 2023.

MANOEL MESSIAS M. MELO FILHO
Perito Geral da Polícia Científica de Alagoas

Protocolo 767797

POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS **Nº 057/ASSTAQ/POLC/AL/2023** **AVISO DE COTAÇÃO**

A Assessoria Técnica de Aquisição/POLC/AL torna público que está recebendo cotações de preços conforme segue: Processo Administrativo E:02102.0000002709/2023.

Objeto: Trata-se de procedimento visando a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de impressoras e scanners para esta Polícia Científica. Mais Informações: através do e-mail asstaq.polcal@gmail.com, telefone (82) 3315-6818 ou no prédio da Polícia Científica do Estado de Alagoas situada na Rua João Pessoa, 290, 4º andar, sala 404, Centro, Maceió/AL, CEP: 57.020-070. Prazo para envio de propostas: 03 (três) dias úteis.

Maceió/AL, 12 de setembro de 2023.

Manoel Messias Moreira Melo Filho
Perito Geral da Polícia Científica de Alagoas

Protocolo 767802

Polícia Civil do Estado de Alagoas (PCAL)

PORTARIA PC/AL Nº 5876/2023

O DELEGADO GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no uso de suas atribuições, considerando o Processo E nº 20105.0000017322/2023, RESOLVE:

1. Designar o servidor CARLOS ALBERTO DE ARAUJO, CPF nº 133.471.444-49, em substituição a servidora SELMA DE SOUZA LOPES, CPF nº 001.038.914-80, para compor a COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROCESSOS, nas faltas, férias e impedimentos da referida servidora;

2. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Delegado Geral, em Maceió-AL, 11 de setembro de 2023.

Del. GUSTAVO XAVIER DO NASCIMENTO
DELEGADO GERAL

Protocolo 768140



ÁGUA DO MAR NOS OLHOS

TODAS AS FACES DE WADO

Além das reflexões políticas, sociais e existenciais das canções do Wado, ÁGUA DO MAR NOS OLHOS também apresenta um pouco de sua face menos conhecida do grande público: o trabalho como artista visual. Seu traço criativo traz elementos presentes na sua música, como a malícia, o humor, a ironia e uma forte inspiração no pop art e na arte urbana. Todas as nuances e facetas de Wado têm tudo para fortalecer a admiração dos fãs do artista, mas também conquistar os amantes da poesia, da música popular brasileira e da arte contemporânea. Basta abrir o coração.

IMPRESA OFICIAL
CIRCULANDO TEMPOS

Adquira este e outros produtos na nossa loja virtual
www.imprensaoficialal.com.br/loja

Termo de Referência 24/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2023	459750-POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS	JOSE IVSON BERNARDINO SILVA	16/08/2023 08:32 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		02102.0000001761/2023

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em eventos com estrutura adequada para garantir, com qualidade, eficiência e eficácia, a realização da Aula Inaugural do Curso de Formação da POLCAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
01	Locução de texto / mestre de cerimônia / locutor / apresentador	12955	Und..	01

1.

O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do corrente exercício financeiro, contado da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.

O preço estimado total da contratação é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme tabela acima.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

1.

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

O quadro abaixo discrimina os serviços que deverão ser contemplados na proposta de preços, a fim de atender a demanda do evento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE ESTIMADA
01	Equipamento mesa de som com 16 canais amplificador	01
02	Caixa de som ativas e amplificadas de 625 Watts RMS/PMPO, sendo dois para palco e os outros dois no fundo do auditório	04
03	Operador de som	01
04	Retroprojektor com tripé	01
05	Pessoas para os serviços de recepção/apoio	03
06	Microfones sem fio	03
07	Iluminação em movie - RGB (canhão de iluminação) giratório que irão contextualizar a caracterização das cores do evento	06
08	Serviço de filmagem/fotografia	01
09	Arranjo vegetativo de 06 (seis) metros para o palco	01

10	Arranjos vegetativos médios para as portas	04
11	Agentes de limpeza com material incluso	

1.

1.1.

Sustentabilidade:

Dar preferência - em relação aos materiais utilizados na execução dos serviços - à utilização de produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-215. Os materiais devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.

Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para a confecção dos produtos.

São proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos derivados da confecção dos produtos:

- Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- Lançamento in natura a céu aberto;
- Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- Outras formas vedadas pelo poder público.

DECRETO Nº 9.178, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017

“Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.” (NR).

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

Especificação técnica do objeto

As especificações técnicas do objeto da contratação encontram-se discriminadas nas descrições /especificações de cada item.

Habilitação jurídica/Qualificação técnica

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

Apresentar Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento, emitida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que a empresa já promoveu o fornecimento da mesma natureza do objeto deste estudo, comprovando aptidão para o fornecimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP);

Licença Sanitária Estadual ou Municipal, compatível com o objeto licitado, emitido pelo Serviço de Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade (original ou cópia autenticada) em nome do licitante;

A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item cotado.

Ou documento de isenção, quando for o caso. Os produtos sob regime de vigilância sanitária que não são registrados e sim, cadastrados, o licitante terá que apresentar o Certificado de Dispensa de Registro (original ou cópia autenticada).

Obrigações da contratada

Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental.

Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento.

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI. Com o objetivo principal de preservar a segurança dos colaboradores.

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

Comprovar por meio de declaração que possui os materiais, objeto da contratação, conforme as especificações e quantidades, suficientes para atender adequadamente às necessidades da Polícia Científica do Estado de Alagoas.

A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

O objeto da contratação é comum, visto poderem seus padrões de desempenho e qualidade ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Avaliar e justificar os locais, o prazo e o cronograma de entrega dos produtos/serviços;

O prazo de entrega dos bens/serviços é de no máximo 30 (trinta) dias, contados do efetivo recebimento da Ordem de Serviço, em remessa total, mediante solicitação do fiscal do contrato, na seguinte localidade e endereço: Centro de Convenções de Maceió

Os materiais entregues deverão respeitar o horário de funcionamento do Centro de Convenções de Maceió, ou em conformidade com o gestor do contrato

Definir e justificar a vedação da contratação de consórcio;

De acordo com a complexidade e o vulto da contratação, e realizado o parcelamento do seu objeto, não se aceitará consórcio na disputa da licitação ou na contratação, de modo a permitir que mais empresas compitam individualmente entre si pela solução, aumentando o universo da disputa e a chance da obtenção de melhor proposta.

Definir e justificar exigências de qualificação técnica ou qualificação econômico-financeira;

De acordo com os dados obtidos no mercado sobre a área do objeto da contratação e o porte das empresas que nela atuam, e considerando a ausência de maior risco para a Administração, não há necessidade da exigência de patrimônio líquido mínimo para habilitação.

Identificar a necessidade de o contratado promover a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

Não há exigência da transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

Definir e justificar a exigência de garantia de execução;

Considerando a ausência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, além da ausência de prazo de entrega estendido, não há necessidade da exigência de garantia de execução.

1.

1.1.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.

1.1.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões que se seguem: Não se faz necessário a garantia, visto que não se trata de contratação de grande vulto e complexidade na execução.

VISTORIA

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 13:00 horas na seguinte localidade e endereço: Centro de Convenções de Maceió

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

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.

1. A vistoria deverá ser pré-agendada através do telefone: (82) 3315-6818 ou através do e-mail: gereapolc.al@gmail.com.

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de execução dos serviços será de 04 (quatro) horas, contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução, na forma que se segue:

A quantidade de serviços de alimentação solicitados na Ordem de Serviço (OS) estão sujeitas à confirmação com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o serviço, visto isso a Polícia Científica do Estado de Alagoas poderá diminuir ou aumentar o quantitativo inicial de alimentação da OS. O serviço deverá estar disponível, pelo menos, 20 minutos antes do horário programado.

Para os serviços de buffet, o serviço deve estar disposto sobre mesas e deverá ter a duração mínima de 01 (uma) hora. Além disso, o serviço deverá ser contínuo no espaço especificado, ao longo de todo o evento.

A contratante deverá repor os alimentos quando necessário pelo tempo que o evento estiver ocorrendo.

A contratada poderá visitar o local para dimensionar o espaço físico, desde de que avise a contratante antecipadamente, pelo menos com 24 horas de antecedência da visita.

Os serviços de apoio deverão operar ao longo de todo o evento, sendo responsabilidade da empresa contratada organizar a escala de trabalho e de intervalos de forma a garantir o bom funcionamento de todos os serviços contratados para atender a toda duração do Evento.

A contratada se responsabilizará em providenciar instalação, operação e suporte técnico dos equipamentos usados no evento, por profissionais que possuam conhecimentos técnicos sobre os mesmos.

Será disponibilizado pela equipe organizadora os materiais, mídias e/ou roteiro para que a contratada possa testar de maneira satisfatória os equipamentos seguindo as orientações da equipe organizadora.

A contratada deverá ter testado os equipamentos e deixar em pronto funcionamento, pelo menos, 02 horas antes do início do evento.

O acabamento de toda montagem e instalação da estrutura de palco deverá preservar a estética e especificações da descrição do serviço.

A montagem e instalação deverá estar pronta até 02 (duas) horas antes do horário previsto para o início do evento.

A montagem e instalação da estrutura de sonorização deverá preservar a estética e especificações da descrição do serviço, não sendo permitida a existência de fiação solta e desorganizada.

O microfone de mão sem fio profissional deverá ser disponibilizado com bateria nova e contar com, pelo menos, 02 baterias novas extras.

A sonorização deverá ser adequada para espaços fechados, com alcance e boa equalização para, aproximadamente, 500 ouvintes, com ausência de microfonia, interferências ou quaisquer outros ruídos. O sistema deve ser completamente montado e preparado para apresentações com áudio e /ou vídeo e transmissão ao vivo.

Deve estar incluído no serviço de sonorização uma seleção com música ambiente: a empresa contratada deverá elaborar trilha sonora com música popular brasileira e instrumental submetendo à aprovação da equipe da Polícia Científica do Estado de Alagoas.

Deve ser testado os equipamentos necessários à apresentação com pelo menos 01 hora antes da apresentação.

Disponibilizar mestre de cerimônia para conduzir a solenidade e organizar a disposição das autoridades na mesa diretora, além de conduzir o roteiro, a partir de roteiro prévio do evento enviado pela Equipe organizadora da Polícia Científica do Estado de Alagoas. O profissional deve ter experiência em organização de eventos, devendo acompanhar de perto todo o processo de organização e elaboração final do roteiro, de forma a garantir que toda a programação seja devidamente cumprida. Esse mesmo profissional deve estar presente na reunião de planejamento da equipe organizadora.

A empresa contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço, demonstração do serviço, em meio digital, com pelo menos 10 (dez) minutos de gravação do serviço similar ao que será prestado, para aprovação da equipe organizadora. Caso não seja aprovada a opção fornecida, a empresa contratada deverá apresentar nova opção, até a aprovação. Após a aprovação da amostra, a empresa contratada deverá manter a conformidade da demonstração apresentada durante todo o evento.

Os trajes do (a) profissional deverão seguir as mesmas especificações designadas abaixo:

Caso o profissional seja do sexo masculino, deverá portar o seguinte uniforme:

Terno ou costume social preto, composto por calça comprida, colete e blazer de manga comprida;

Camisa social branca com colarinho;

Calça comprida adicional;

Gravata nas cores preta ou cinza com estampa discreta;

Sapato e meia social preto;

Cinto preto.

Caso o profissional seja do sexo feminino, deverá portar o seguinte uniforme:

Terninho ou tailleur social preto, composto por calça comprida ou saia com comprimento sobre o joelho e blazer de manga comprida ou $\frac{3}{4}$;

Camisa social branca com colarinho;

Sapato social preto;

Meia fina preta ou natural.

Em ambos os casos, deve ser incluído crachá de identificação tipo em metal, contendo somente a denominação “Cerimonial”, sem ou logotipo.

Os arranjos naturais postos nas mesas deverão estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evitem manchas e umidade. Os vasos dos arranjos devem ser de cerâmica ou vidro. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela Polícia Científica e deverão ser prontamente substituídas. Além disso, a altura do arranjo não deverá ultrapassar a base de visão das pessoas que compõem a mesa.

A empresa deverá enviar foto dos arranjos propostos para aprovação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.

O acabamento de toda montagem e instalação de equipamentos e mobiliário deverá preservar a estética, não sendo permitida a existência de fiação solta ou aparente.

A empresa contratada deve deixar iluminação e tomadas funcionando.

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Centro de Convenções de Maceió

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

As comunicações entre o Contratante 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.

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

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

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.

O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

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.

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.

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.

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 ultrapassem a sua competência.

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

Caso ocorram 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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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

A não conformidade dos serviços executados conforme exigências contratuais implicará na glosa do pagamento pertinente ao serviço não executado.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1.

Avaliação da execução:

A avaliação da execução do objeto utilizará os servidores envolvidos na organização do evento deste processo de contratação e os mesmos serão os mais indicados para garantir e atestar a execução dos serviços contratados.

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

não produziu os resultados acordados;

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

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

1.

Recebimento do objeto:

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

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.

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.

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.

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

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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.

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

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.

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.

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

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.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

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.

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

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.

Liquidação

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.

O prazo de que trata o subitem anterior 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.

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:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, 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 14.133/2021.

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.

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

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.

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

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.

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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.

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos

por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

As exigências de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

Os critérios de **habilitação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

Os critérios de **habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares 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.

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

1.

Características: fornecimento de outros serviços de recreação e diversão;

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

Prazos: no máximo, 50% (cinquenta por cento) superior ao prazo de entrega do objeto licitado.

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor global estimado da contratação: R\$ 10.000,00 (dez mil reais). para aquisição;

Os itens que compõem o Estudo Técnico Preliminar, em relação ao valor estimado são variáveis, aliado ao fato de os preços estarem sofrendo uma grande variável por causa da instabilidade financeira que vive o país e a grande procura no mercado.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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:

PT: 06.122.0220.3371.0000 – Modernização da Perícia Oficial;

R. de Planejamento: 210;

Fonte: 0100000000

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](#).

AARAO JOSE DA SILVA

Membro da comissão de contratação

RAFAEL LOPES LIMA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/07/2023 às 10:55:14.

JOSE IVSON BERNARDINO SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/08/2023 às 08:32:55.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Modelo de Proposta.pdf (219.21 KB)

Anexo I - Modelo de Proposta.pdf



ESTADO DE ALAGOAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

SERVIÇOS

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social da Licitante:.....

CNPJ:.....Endereço:

.....

CEP:Telefone:.....FAX:.....

E-Mail:.....

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

I – DO PREÇO PROPOSTO

A proposta de preços apresentada pela empresa participante do certame deverá conter: Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação. Preços em moeda corrente nacional expressa em algarismo e por extenso, conforme abaixo:

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Descrição Detalhada do Objeto					
Item	Marca e Modelo	Unid.	Quant.	Preço Expresso em R\$	
				Unitário	Total



ESTADO DE ALAGOAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

01	Locução de texto / mestre de cerimônia / locutor / apresentador	und..	01	XXX	XXX
Total Geral					XXX

PRAZO DE ENTREGA: Será em, no **máximo 30 (trinta) dias** corridos, a contar da data da ordem de fornecimento acompanhada da competente nota de empenho.

VALIDADE DA PROPOSTA: O **prazo de validade** desta proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data da abertura do 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 XXXXXXXX, Agência: XXXXX, Conta Corrente: XXXXXXXX.

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.

Local e Data.

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

Atenção: Preenchimento obrigatório de todos os campos por parte da empresa participante.

DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

(Em papel timbrado da empresa)

Ref.: (Identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal, o Sr.



ESTADO DE ALAGOAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

....., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no art.62 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e no item **4.4.4.** do Edital da licitação de referência, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data.

(Representante legal)

chavip

CERIMONIAL E ASSESSORIA

Cliente: POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DE ALAGOAS

CPF / CNPJ: 13.898.581/0001-72

Endereço: Rua João Pessoa, 290, 4º andar, sala 04, Centro, Maceió-AL - CEP: 57.020-070

Telefone: (82)3315-6818 E-mail: asstaq.polcal@gmail.com

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quant.	Valor Unitário	TOTAL
1	Locução de texto / mestre de cerimônia / locutor / apresentador	01	R\$2.000,00	R\$2.000,00
2	Equipamento mesa de som com 16 canais amplificador	01	R\$1.000	R\$1.000
3	Caixa de som ativas e amplificadas de 625 Watts RMS/PMPO, sendo dois para palco e os outros dois no fundo do auditório	04	R\$200,00	R\$800,00
4	Operador de som	01	R\$200,00	R\$200,00
5	Retroprojektor com tripé	01	R\$500,00	R\$500,00
6	Microfones sem fio	03	R\$100,00	R\$300,00
7	Iluminação em movie - RGB (canhão de iluminação) giratório que irão contextualizar a caracterização das cores do evento	06	R\$350,00	R\$2.100,00
8	Serviço de filmagem/Fotografia	01	R\$5.100,00	R\$5.100,00
9	Arranjo vegetativo de 06 (seis) metros para o palco	01	R\$1.000	R\$1.000
10	Arranjos vegetativos médios para as portas	04	R\$875,00	R\$3.500,00
11	Pessoas para os serviços de recepção/apoio	03	R\$1.416,66	R\$4.250,00
12	Agentes de limpeza com material incluso	05	R\$500,00	R\$2.500,00
	TOTAL	31		R\$23.250,00

OBS: ORÇAMENTO VÁLIDO POR 30 DIAS

Assinatura

CNPJ: 48.876.743/000156