



COMPANHIA DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE ALAGOAS  
Av. Durval de Góes Monteiro, s/n - Anexo B, - Bairro Tabuleiro do Martins, Maceió/AL, CEP 57.052-000  
Telefone: (82) 3315-8300 e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.imprensaoficialal.com.br

## CONTRATO Nº 38/2024

Processo nº E:52530.0000001043/2024

### TERMO DE CONTRATO

#### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA

**Contratante: Imprensa Oficial Graciliano Ramos**, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.308.836/0001-09, situada na na Av. Fernandes Lima, s/nº - Gruta de Lourdes – Maceió/AL - CEP 57052-000, neste ato representado por seu **Diretor Presidente, Mauricio Cavalcante Bugarim**, inscrito no CPF sob o n.º 678.444.644-53; e por seu **Diretor Administrativo e Financeiro, Sidney Bueno dos Santos**, inscrito no CPF sob o n.º 046.992.514-04.

**Contratado: ASCONT CONSULTORIA CONTABIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 13.509.837/0001-02, situada na Rua Durval Guimarães, nº 1217, sala 209, bairro Ponta Verde, Maceió-AL, CEP: 57035-190; neste ato, representada por seu sócio administrador, **Antonio José Lima de Seixas Pereira**, brasileiro, solteiro, empresário portador da CNH de nº 00154756574 Detran/AL, inscrito no CPF sob o n.º 290.005.565-20.

As partes firmam o presente contrato de prestação de serviços em conformidade com a Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas, nos termos das cláusulas a seguir:

#### 1. OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objetivo a contratação de consultoria especializada com o objetivo de realizar treinamento, mapeamento, análise, melhoria e elaboração do manual de 14 (quatorze) processos internos da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas-CEPAL.

#### 2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início em 16 de julho de 2024 e encerramento em até 7 meses após, podendo ser prorrogado por interesse das partes, desde que haja autorização formal do Diretor Presidente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse

na realização do serviço;

2.1.5. Haja manifestação expressa do(a) Contratado(a) informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que o Contratado(a) mantém as condições iniciais de habilitação.

### 3. PREÇO

3.1. O valor global da contratação é de R\$ 194.950,00 (cento e noventa e quatro mil novecentos e cinquenta reais);

3.2. 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;

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CEPAL, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

**Gestão / Unidade:** 52530;

**Grupo de Despesas:** 6.4.10.00 - Outros Custo Administrativo de Manutenção

**Elemento de despesa:** 6.4.50.00.002 - Serviços Prestados Pessoa Jurídica; 6.4.10.00.044 - Despesas com Consultorias/Auditoria Independente; elaborado em consonância com o plano de contas próprio, regido pela Lei 6.404/76.

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### 5. PAGAMENTO

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

### 6. JUSTIFICATIVA

6.1. A contratação de consultoria especializada para realizar treinamento, mapeamento, análise, melhoria e elaboração do manual de 14 (quatorze) processos internos da CEPAL se justifica tendo em vista que, identificamos a necessidade de aprimorar nossos processos internos para aumentar a eficiência, a qualidade e a produtividade de nossos serviços. A contratação de uma consultoria especializada nos ajudará a identificar oportunidades de otimização de nossos processos internos.

6.2. Os principais objetivos da consultoria incluem:

1. **Mapeamento:** Identificar e documentar todos os processos operacionais atuais da Imprensa Oficial de Alagoas.
2. **Análise e Diagnóstico:** Análise crítica dos processos atuais para identificação de pontos de melhoria, eliminação de redundâncias e estabelecimento de melhores práticas.
3. **Levantamento de Processos:** Realização de um levantamento detalhado de todos os processos executados pela Imprensa Oficial de Alagoas, incluindo suas etapas, responsabilidades e interações.
4. **Elaboração do Manual de Processos:** Desenvolvimento de um manual completo que descreva de maneira clara e objetiva os procedimentos padrão adotados em todas as áreas da Imprensa Oficial, alinhado às normas e regulamentos vigentes.

**5. Treinamento e Implementação:** Realização de treinamentos para os colaboradores, visando assegurar o entendimento e a correta aplicação dos processos definidos no manual.

6.3. A gestão de processos tem sido implementada na Administração Pública com o intuito de otimizar as rotinas de trabalho, padronizar processos, capacitar servidores, evitar o retrabalho e ainda fomentar a transparência e a sustentabilidade no serviço público. Por meio do conhecimento dos seus processos, a organização tem a possibilidade de melhorá-los a fim de prestar melhores serviços à sociedade.

6.4. Sendo assim, a criação deste manual é essencial para padronizar e documentar os procedimentos operacionais da nossa instituição, buscando melhorar a eficiência, a transparência e a qualidade dos serviços prestados pela CEPAL.

6.5. Por fim, Ressalta-se que os processos a serem mapeados, definidos neste Termo de Referência, referem-se a rotinas predominantemente internas a CEPAL.

## 7. REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela Contratada será o de empreitada pelo preço global; e

7.2. A fiscalização será realizada pela **Contratante**.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1. São obrigações da Contratante:
2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.
7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
8. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
9. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
10. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
11. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
14. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *as built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e

notificações expedidas.

1. São obrigações da Contratante:
2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado de Alagoas ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
8. 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. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
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;
14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
17. Renovar, durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, e

- do número de contratação de jovens aprendizes;
18. Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte;
  19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
  20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum motivo justificativa plausível e legal.
  22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
  23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
  24. Assegurar à Contratante:
  25. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
  26. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
  27. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, sempre que necessário.

## 9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas na Lei n.º 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas.

## 10. RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido de acordo com os seguintes motivos:

10.1.1. Por livre iniciativa da **Contratante**, ressalvado o direito à notificação prévia de 30 (trinta) dias, do **Contratado**;

10.1.2. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

10.1.3. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

10.1.4. O atraso injustificado no início do serviço;

10.1.5. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CEPAL;

10.1.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim com as de seus superiores;

10.1.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, acompanhado das devidas anotações;

10.1.8. A dissolução da sociedade ou falecimento do(a) **Contratado(a)**;

10.1.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

10.1.10. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; e

10.1.11. Amigavelmente, em comum acordo entre as partes.

10.2. O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido de:

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

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

10.2.3. Indenizações e multas.

## 11. **VEDAÇÕES**

11.0.1. É vedado ao **Contratado** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

11.0.2. É vedado ao **Contratado** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

## 12. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 13. **CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições da Lei n.º 13.303/16 e RIILC da CEPAL.

## 14. **FORO**

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato será o de Maceió/AL.

Para firmeza da validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado de ordem, vai assinado pelos contratantes.

Maceió, 15 de julho de 2024.

---

**Contratante**

**Diretor Presidente**

---

**Contratante**

**Diretor Administrativo e Financeiro**

---

**Contratado**

---

**Testemunha**

**CPF:**

---

**Testemunha**

**CPF:**

---



Documento assinado eletronicamente por **Natanael Souza Gomes Araújo, Administrador(a)** em 15/07/2024, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Bueno dos Santos, Diretor** em 15/07/2024, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Maurício Cavalcante Bugarim, Diretor-Presidente** em 15/07/2024, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.al.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **26258307** e o código CRC **F2AFF225**.