



ESTADO DE ALAGOAS

COMPANHIA DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE ALAGOAS

Gerência Administrativa

Av. Durval de Góes Monteiro, s/n - Anexo B, - Bairro Tabuleiro do Martins, Maceió/AL, CEP 57.052-000

Telefone: (82) 3315-8300 - <http://www.imprensaoficialal.com.br>

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MDO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO E:52530.0000001043/2024

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência 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. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

3. **DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1. **Primeira Fase –Mapeamento, análise e melhoria dos processos:**

3.2. Serão mapeados, com descrição detalhada das atividades e juntada dos documentos associados, bem como definidos indicadores de desempenho para 14 (quatorze) processos, conforme especificado abaixo:

- Contratação por inexigibilidade de licitação;
- Contratação por inaplicabilidade de licitação;
- Contratação por Dispensa de licitação;
- Processo de Pagamento;
- Processo de adiantamento de despesas;
- Processo de diárias;
- Pedido de Patrocínio;
- Pedido de Renovação de Contrato;
- Processo de Passagens;
- Processo de Rescisão Contratual;
- Pedido de Repactuação;
- Processo de Direitos Autorais;
- Processo de Admissão;
- Processo de Exoneração.

3.3. Os processos que farão parte do escopo desta contratação estão identificados nas tabelas abaixo. Eles foram escolhidos pelas respectivas unidades no momento de elaboração deste Termo de Referência.

3.4. **Segunda Fase - Manualização dos processos mapeados**

3.5. Os processos mapeados na segunda fase serão consolidados em manuais de processos das unidades participantes, conforme especificado abaixo:

3.6. A metodologia a ser aplicada deverá ser a BPM (Business Process Management), com fluxogramas a serem mapeados na ferramenta Bizagi, por meio do BPMN (Business Process Management Notation). Todos os processos serão analisados, melhorados (caso necessário) e modelados no modelo TO BE (processo melhorado).

3.7. Os processos mapeados serão entregues em meio digital editável (extensão .bpm), contendo a descrição detalhada das atividades e os documentos associados anexados, bem como em meio impresso, contendo as referidas informações, neste caso observado o critério de legibilidade do

fluxo.

3.8. Os manuais de processos serão produzidos e entregues em meio digital editável e serão compostos pelos processos das unidades, pelas descrições detalhadas das atividades que compõem os processos, pelos modelos dos documentos e pelos indicadores associados a cada processo. Apresenta-se anexo um modelo de manual, que serve como referência do conteúdo que deve constar em cada manual.

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os produtos a serem entregues estão de acordo com o serviço a ser realizado pela contratada conforme descrito neste Termo de Referência e englobam:

- 1ª entrega: 2 processos mapeados, Manuais de Processos, contendo os fluxogramas dos dois processos mapeados na unidade respectiva, com a descrição detalhada das atividades, documentos associados ao processo (se houver) e procedimento operacional padrão dos processos.
- 2ª entrega: 2 processos mapeados, Manuais de Processos, contendo os fluxogramas dos dois processos mapeados na unidade respectiva, com a descrição detalhada das atividades, documentos associados ao processo (se houver) e procedimento operacional padrão dos processos.
- 3ª entrega: 2 processos mapeados, Manuais de Processos, contendo os fluxogramas dos dois processos mapeados na unidade respectiva, com a descrição detalhada das atividades, documentos associados ao processo (se houver) e procedimento operacional padrão dos processos.
- 4ª entrega: 2 processos mapeados, Manuais de Processos, contendo os fluxogramas dos dois processos mapeados na unidade respectiva, com a descrição detalhada das atividades, documentos associados ao processo (se houver) e procedimento operacional padrão dos processos.
- 5ª entrega: 2 processos mapeados, Manuais de Processos, contendo os fluxogramas dos dois processos mapeados na unidade respectiva, com a descrição detalhada das atividades, documentos associados ao processo (se houver) e procedimento operacional padrão dos processos.
- 6ª entrega: 2 processos mapeados, Manuais de Processos, contendo os fluxogramas dos dois processos mapeados na unidade respectiva, com a descrição detalhada das atividades, documentos associados ao processo (se houver) e procedimento operacional padrão dos processos.
- 7ª entrega: 2 processos mapeados, Manuais de Processos, contendo os fluxogramas dos dois processos mapeados na unidade respectiva, com a descrição detalhada das atividades, documentos associados ao processo (se houver) e procedimento operacional padrão dos processos.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. DO PAGAMENTO

6.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento do objeto do CONTRATO por meio de crédito em conta bancária em até 30 (trinta) dias a contar da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o recebimento definitivo do projeto técnico e da apresentação do pedido protocolado no CBPMEAL.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.3. 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;
- 7.4. 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;
- 7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.
- 7.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 7.8. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 7.9. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 7.10. 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
- 7.11. 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;
- 7.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.14. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. 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:
- 8.2. 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;
- 8.3. 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;
- 8.4. 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;

8.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. 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;

8.9. 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;

8.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

8.11. 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;

8.12. 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;

8.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

8.14. 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;

8.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.16. 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;

8.17. Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte;

8.18. 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;

8.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.20. 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, 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 houver justificativa plausível e legal.

8.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

8.22. 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;

8.23. Assegurar à Contratante:

8.24. 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;

8.25. 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;

8.26. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários

eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

12.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

12.9.

13. DA VIGÊNCIA

13.1. O prazo deste Termo de Referência será de 7 (sete) meses, a contar da assinatura da ordem de início, podendo ser prorrogado até que todos os trabalhos apontados neste Termo de Referência sejam concluídos e entregue a CEPAL.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo das infrações do RILC e da Lei 12.846/13:

14.2. ADVERTÊNCIA - Feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, ficando estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para cumprimento das obrigações descumpridas, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se aplicam as demais penalidades;

14.3. MULTA MORATÓRIA - A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de 0,1% sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

14.4. MULTA COMPENSATÓRIA - Em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor de obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou cobrado judicialmente;

14.5. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.6. A CEPAL aplicará as demais penalidades previstas no Decreto 1.424/03 e no RILC, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

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.

Maceió-AL, 02 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Erika Luzia Lima Costa, Assistente Administrativo** em 03/07/2024, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **26021635** e o código CRC **8D9E2001**.

Processo nº E:52530.0000001043/2024

Revisão 05 SEI ALAGOAS

SEI nº do Documento 26021635