



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

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo Administrativo nº E:52530.0000000565/2025

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão de riscos corporativos, com o objetivo de apoiar de forma permanente a estruturação, manutenção, atualização e melhoria do sistema de gestão de riscos da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas - CEPAL.

1.2. O serviço compreenderá o suporte especializado para:

- Identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos corporativos;
- Apoio técnico à alta administração e às áreas internas na tomada de decisão estratégica e operacional;
- Desenvolvimento e execução de treinamentos internos periódicos;
- Participação técnica em comissões e grupos internos de gestão de riscos.

1.3. O atendimento deverá ser prestado de forma contínua e sistemática, com disponibilidade para suporte presencial e remoto, conforme as necessidades da Companhia.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de assessoria e consultoria contínua em gestão de riscos corporativos fundamenta-se na necessidade estratégica de fortalecimento dos mecanismos de governança, transparência e controle interno da CEPAL, conforme estabelecido no artigo 9º, inciso IV, e no artigo 6º, inciso III, da Lei nº 13.303/2016, que impõem às estatais a adoção de práticas de gestão de riscos, controles internos e governança corporativa.

2.2. A natureza das atividades desenvolvidas pela CEPAL — notadamente a guarda e gestão de documentos públicos, a produção gráfica para órgãos governamentais e a gestão editorial de conteúdos oficiais — expõe a Companhia a riscos operacionais, tecnológicos, reputacionais, financeiros e regulatórios. Esses riscos, se não adequadamente gerenciados, podem comprometer a regularidade dos serviços, a sustentabilidade econômica da organização e a confiança dos seus clientes institucionais.

2.3. A dinâmica desses riscos, somada à crescente exigência dos órgãos de controle interno e externo quanto à adoção de mecanismos efetivos de gestão de riscos e integridade, exige que a Companhia disponha de suporte técnico especializado de forma permanente.

2.4. A inexigibilidade de licitação, por sua vez, encontra amparo no artigo 30, inciso II, da Lei nº 13.303/2016, que prevê a inviabilidade de competição quando se tratar de serviços técnicos especializados de natureza singular, prestados por profissionais ou empresas de notória especialização. A prestação de serviços de assessoria contínua em gestão de riscos exige metodologias próprias, profundo conhecimento técnico e integração às práticas de governança da Companhia, características que justificam a contratação por inexigibilidade.

2.5. Assim, a contratação é imprescindível para assegurar que a gestão de riscos da CEPAL evolua de maneira contínua, sistemática e em conformidade com as melhores práticas nacionais e internacionais.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. O serviço de assessoria e consultoria será prestado de forma contínua, com execução mediante acompanhamento periódico e sob demanda da Diretoria Executiva, do Comitê de Gestão de Riscos e das áreas técnicas da Companhia. As entregas previstas incluem:

3.2. Diagnóstico Inicial e Atualização Anual do Mapa de Riscos

- 3.3. Realizar o diagnóstico situacional dos riscos existentes;
- 3.4. Atualizar anualmente a Matriz de Riscos Corporativos, com categorização por impacto e probabilidade, validação de controles internos e definição de planos de ação.

3.5. Relatórios Técnicos Periódicos

- 3.6. Elaboração de relatórios trimestrais sobre a situação dos principais riscos, evolução dos controles e recomendações de medidas corretivas ou preventivas;

- 3.7. Atualização de Mapas de Calor e Relatórios de Acompanhamento para a Diretoria e o Conselho de Administração.
- 3.8. Apoio Técnico na Gestão de Riscos em Projetos Estratégicos
 - 3.9. Análise de riscos de novos projetos, contratos, convênios ou parcerias que venham a ser implementados pela CEPAL;
 - 3.10. Emissão de pareceres técnicos de avaliação de riscos críticos sob demanda.
- 3.11. Capacitação e Desenvolvimento de Cultura de Riscos
 - 3.12. Realização de workshops semestrais para capacitação de gestores e equipes técnicas, abordando temas como: identificação de riscos, metodologias de tratamento, atualização normativa e boas práticas de gestão de riscos;
 - 3.13. Elaboração de materiais de orientação (manuais, guias rápidos e cartilhas de boas práticas).
- 3.14. Suporte Operacional Contínuo
 - 3.15. Disponibilidade para atendimento remoto e presencial para suporte técnico especializado, inclusive para reuniões, deliberações estratégicas e apoio a auditorias internas e externas;
 - 3.16. Apoio na análise de incidentes e eventos que impliquem atualização ou revisão da Matriz de Riscos.
- 3.17. Recomendações de Melhoria Contínua
 - 3.18. Proposição de melhorias para o aprimoramento contínuo dos controles internos, processos de gestão de riscos e mecanismos de reporte.

4. FUNDAMENTO LEGAL

- 4.1. O presente processo administrativo se encontra respaldado no art. 30, inciso II, "c" e "e".

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura contratual e publicação no Diário Oficial, podendo, a critério da CEPAL, mediante aditivo, se prorrogado, quando transformado em contrato.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante, mês a mês;
- 6.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

7. DO REAJUSTE

- 7.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 7.2. 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-IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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 reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.
- 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. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/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.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. Os procedimentos de gestão da fiscalização, assim como a designação dos servidores para tal fim, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 9.2. Deverá ser indicado formalmente pela CONTRATADA um Preposto, autorizado a tratar com o Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato.

9.3. Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do contrato deste serviço, entre o Fiscal ou o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

9.4. A CONTRATADA se obriga a cumprir fiel e integralmente as exigências que venham a ser feitas pelo fiscal designado, que terão plenos poderes para:

9.5. Recusar o objeto ou parte dele quando estiver em desacordo com as discriminações do objeto.

9.6. Propor as medidas que couberem a cada situação não prevista.

9.7. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o RILC.

9.8. Conforme inadimplências e irregularidades apuradas pela fiscalização, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA penalidades e sanções administrativas, conforme o RILC, garantida a prévia e ampla defesa, com os instrumentos recursais a elas inerentes.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Atender a todas as especificações e orientações constantes neste Projeto Básico e seus anexos;

10.2. Executar as atividades necessárias para o cumprimento do objeto utilizando as melhores práticas e técnicas aplicáveis;

10.3. Realizar todos os serviços por meio de profissionais altamente especializados, notoriamente no âmbito do Direito Público, Licitações e Contratações Públicas, bem como na atividade pragmáticas do dia a dia das Comissões de Licitação, Setores de Compras, Setores de Licitações, Cotações públicas, atividades inerentes aos pregoeiros, Procuradorias em Licitações e Contratos Públicos;

10.4. Fornecer ao órgão, o nome dos profissionais envolvidos diretamente no trabalho, indicando um nome que ficará responsável por todos os contatos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

10.5. Promover, de imediato, as substituições daqueles consultores que, a critério do órgão, venham a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

10.6. Fornecer a seus profissionais todas as ferramentas, manuais, legislações (normas) locais e instrumentos necessários à execução dos serviços;

10.7. Disponibilizar equipe suficiente para atendimento de todas as demandas aprovadas pelo órgão, dentro do prazo estabelecido;

10.8. Todas as informações, documentos relacionados à execução dos projetos serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas de Lei;

10.9. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados ao órgão, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar ao órgão;

10.10. Observar durante a realização do trabalho todas as leis, decretos, normas, portarias, instruções normativas, enfim todas as normas a que esteja submetido o órgão;

10.11. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados uma vez que os mesmos não tem nenhum vínculo empregatício com o órgão.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fiscalizar o serviço da CONTRATADA, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal;

11.2. Promover acompanhamento e a fiscalização de todo o serviço contratado, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando, em registro próprio, os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

11.3. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

11.4. Rejeitar, no todo ou em parte o resultado dos serviços executados em desacordo com as especificações deste documento e solicitar expressamente sua adequação, no prazo acordado;

11.5. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados;

11.6. Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que, a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações na forma e prazo hábeis para realização do pagamento;

11.7. Apresentar na reunião de início da disponibilização dos serviços, telefone e e-mail de um ponto de contato único através do qual poderá ser encaminhada e acompanhada qualquer pendência operacional ou administrativa;

11.8. Tomar decisões em problemas que necessitam de resolução do Cliente de forma a não impactar o cronograma estabelecido entre as partes;

11.9. Garantir o livre acesso às dependências do órgão aos profissionais da CONTRATADA, a qualquer tempo, desde que adequadamente solicitado e justificado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

11.10. Garantir o livre acesso às informações e documentações relevantes dos sistemas e aplicações do Cliente, incluindo documentação técnica e de negócio necessárias para a execução dos serviços contratados, desde que adequadamente solicitado e justificado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

11.11. Garantir que as atualizações e adequações no ambiente do órgão serão executadas, desde que adequadamente solicitado e justificado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

11.12. Garantir que os profissionais da equipe do órgão, necessários ao cumprimento dos serviços de Licitações e Contratações Públicas designados entre as partes, estarão disponíveis quando necessário;

11.13. Disponibilizar suporte físico aos servidores envolvidos na prestação dos serviços ou designar um técnico do órgão com o acesso necessário para o acompanhamento e atendimento imediato de todas as requisições da CONTRATADA;

11.14. Não transferir ou sub rogar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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:

12.2. **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 às demais penalidades;

12.3. **MULTA MORATÓRIA** - a empresa contratada ficará sujeita a 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;

12.4. **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 o contratado, ou cobrado judicialmente;

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

12.6. A CEPAL aplicará as demais penalidades previstas no RILC, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo deste 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.



Documento assinado eletronicamente por **Erika Luzia Lima Costa, Assistente Administrativo** em 30/04/2025, às 11:39, 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 **31864794** e o código CRC **70A89BEC**.