



ALECE ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DAF



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: *Diretoria Administrativa e Financeira*

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação da Rede Independente de Jornais do Nordeste Ltda, especializada na prestação de serviços de acessos ao jornal O Estado, pelo período de 12 meses, com vistas a atender as necessidades deste Poder Legislativo.

1.2. Das especificações e quantitativos

Item	Especificação do Objeto	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário / Assinatura	Período	Valor Global
01	Assinaturas impressas do Jornal O Estado	UND.	60 (sessenta)	R\$ 580,00	12 meses	R\$ 34.800,00



1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado do(a) publicação, na forma do 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo deste Termo de Referência.

2.2. Solicitamos que objeto da contratação seja incluso no Plano de Contratação Anual 2024 e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Sustentabilidade:

Critérios sustentáveis para jornal impresso:

- Apresentar certificação florestal válida (documento que ateste o cumprimento de princípios e critérios ambientais e sociais por meio de certificado da cadeia de custódia, nos termos da ABNT NBR 14790:2014 -Certificado Cerflor, FSC ou similares, desde que reconhecidos nacionalmente ou selo e código da certificação impressos nas embalagens.
- Solicitar ao fabricante do jornal o comprovante de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei no 6.938/1981 e da Lei no 6.938/1981 e do artigo 10 da Instrução Normativa IBAMA no 13 de 23/08/2021".



ALECE

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DAF

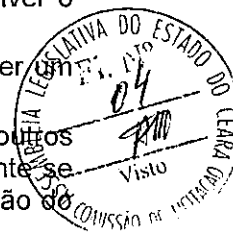
ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ



- Considere a embalagem do produto. Opte por objetos que tenham embalagens mínimas, preferencialmente feitas de materiais recicláveis ou biodegradáveis.

Impactos Ambientais para jornal impresso:

- Uso dos recursos naturais: A extração de matéria prima do material pode envolver o uso intensivo de recursos naturais como água e energia, solo e madeira.
- Emissão de gases do efeito estufa: A produção e o transporte do objeto pode ter um grande impacto ambiental devido às emissões de carbono.
- Geração de resíduos sólidos: O uso excessivo de embalagens plásticas e outros materiais podem contribuir geração de resíduos sólidos e poluição, especialmente se não forem recicláveis ou de difícil decomposição. Também pode ocorrer a poluição do solo, caso o resíduos seja descartado incorretamente



4.2. Da subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação.

4.3. Da garantia da contratação

Não se aplica na presente contratação.

4.4. Vistoria

Não se aplica a presente contratação

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação em Diário Oficial do Estado.

5.1.1. O prazo de execução não poderá ser prorrogado.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. O serviço será prestado de forma impressa, habilitando os deputados e servidores da ALECE ao seu acesso.

5.3. Local da prestação dos serviços.

5.3.1. Os serviços serão prestados na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, av. Des. Moreira, 2807 - Dionísio Torres, Fortaleza - CE, 60170-173 e/ou onde a Contratante indicar através de solicitação enviada de forma eletrônica por e-mail a Contratada.

5.3.1.2. A contratante disponibilizará de um servidor para receber os exemplares dos jornais impressos sempre no período matinal, antes das 07 horas da manhã.

5.3.1.3. Os jornais impressos serão distribuídos por um servidor indicado pela Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



ALECE

ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DAF



6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. O fiscal técnico administrativo do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



6.7.1. O fiscal técnico administrativo 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.7.3. O fiscal técnico administrativo do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico administrativo do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizado pelo fiscal 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.

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

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. 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.



ALECE

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DAF

ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ



6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal técnico 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.

6.12. A gestão contratual será acompanhada pelo Wellington Tabosa dos Santos, matrícula nº 018995, Assessor Técnico II, e-mail: wtabosa@al.ce.gov.br, telefone: (85) 3277-2787, especialmente designado para este fim pela Contratante.

6.11. A fiscalização técnico administrativa contratual será acompanhada pela Wanizia Moreira do Carmo, matrícula nº 034913, Assessor Técnico IV, e-mail: wanizia.carmo@al.ce.gov.br, telefone: (85) 2180-6509, especialmente designado para este fim pela Contratante.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1. Entrega dos jornais impressos de segunda a sexta na Assembleia Legislativa ou em locais indicados pela CONTRATANTE, sempre no período matinal, antes das 07 horas da manhã.

7.2. Recebimento do serviço.

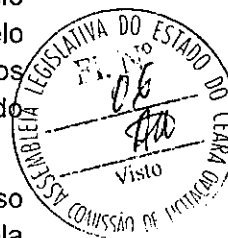
7.2.1. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, por servidor(a) designado(a) pela autoridade competente.

7.2.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3. O pagamento será efetuado em uma única parcela, através de empenho, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação das respectivas notas fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente, e das Certidões relativas à regularidade da empresa junto às Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.4. Liquidação.

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a emissão de Nota de Empenho, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.





ALECE

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DAF

ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ



7.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.4.4. Prazo de pagamento

7.4.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.5. Forma de pagamento

7.4.5.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme contrato de nº 43/2022, mantido entre a essa Instituição financeira e a ALECE.

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

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

7.4.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. Considerando que a empresa detém a exclusividade no fornecimento das assinaturas do jornal O Estado, verifica-se que há inviabilidade de competição. Portanto, o procedimento será de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, conforme o art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica:

8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;





8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

8.2.2.5. Prova de regularidade com as Fazendas Estaduais e Municipais do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da empresa;

8.2.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

8.2.4. Qualificação Técnica:

Este procedimento de contratação dispensa critérios relativos à habilitação técnico operacional.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 1.2. deste termo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação observarão dotação orçamentária a ser definida pelo setor competente.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

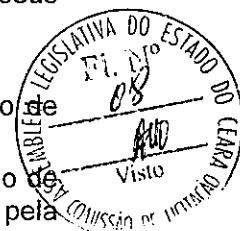
11.1. São obrigações do CONTRATANTE:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;





ALECE

ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DAF

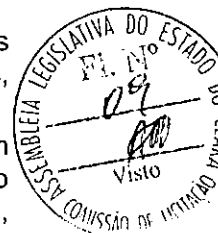


11.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

11.1.6. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

11.1.7. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.2. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.1.5. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.1.7. Responsabilizar-se pela apresentação, segurança e perfeição do objeto contratado, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a sua execução ou deles decorrentes;

12.1.8. Efetuar a entrega dos jornais impressos de segunda a sexta na Assembleia Legislativa ou em locais indicados pela CONTRATANTE, sempre no período matinal, antes das 07 horas da manhã.

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

12.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

12.1.11. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.



ALECE

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DAF

ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ



12.1.12. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.1.13. 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.

13. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ANEXO B – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS



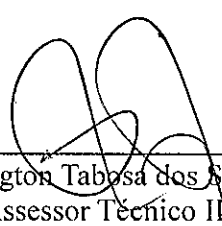
Fortaleza - CE, 02 de maio de 2024.

Aprovado:

PAULO HENRIQUE
PARENTE NEIVA
SANTOS:16172914391

Assinado de forma digital por
PAULO HENRIQUE PARENTE NEIVA
SANTOS:16172914391
Dados: 2024.05.02 15:21:37 -03'00'

Paulo Henrique Parente Neiva Santos
Diretor Administrativo e Financeiro


Wellington Tabosa dos Santos
Assessor Técnico II