



ALECE

INSTITUTO DE ESTUDOS
E PESQUISAS SOBRE
O DESENVOLVIMENTO
DO ESTADO DO CEARÁ

ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de 100 (cem) registros de ISBN (International Standard Book Number) para as publicações dos seguintes órgãos da Assembleia Legislativa do Ceará:

- Conselho de Altos Estudos e Assuntos Estratégicos
- Departamento de Gestão de Pessoas - DGP
- Departamento de Saúde e Assistência Social - DSAS
- Controladoria
- Procuradoria Geral
- Instituto de Estudos e Pesquisas sobre o Desenvolvimento do Estado do Ceará - INESP
- Memorial Deputado Pontes Neto
- Escola do Parlamento Cearense - UNIPACE
- Diretoria Legislativa
- Programa Alcance
- Comitê de Responsabilidade Social
- Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional - Codins
- Departamento Administrativo
- Coordenadoria de Tecnologia da Informação - COTI
- Procuradoria Especial da Mulher

Essas publicações são resultados dos trabalhos realizados pelos referidos órgãos da Assembleia Legislativa do Ceará necessitando, assim, do supracitado registro ISBN. Registros estes emitidos exclusivamente pela Câmara Brasileira do Livro (CBL).

Cada registro custa R\$ 27,40 (vinte e sete reais e quarenta centavos), sendo que o site permite a compra por lotes padrão, no caso, um lote de 100 unidades, totalizando o valor de R\$ 2.740,00 (dois mil, setecentos e quarenta reais).

2. JUSTIFICATIVA

Reconhecido em mais de 200 países, o ISBN (International Standard Book Number), é um padrão numérico criado com o objetivo de fornecer um Registro Geral para publicações monográficas, como livros, artigos e apostilas, referente a uma única publicação monográfica em particular. Trata-se de um instrumento essencial da produção, distribuição, análise de vendas e sistemas de armazenamento dos dados bibliográficos e também tem importância fundamental na gestão de informações em bibliotecas. A partir desse registro é possível identificar a autoria, o local e a edição de uma publicação.

Portanto, é necessário a identificação no Registro Geral para publicações através do ISBN (International Standard Book Number) das referidas obras junto à Câmara Brasileira de Livros.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Cada uma das publicações deverá comportar um número próprio de ISBN (International Standard Book Number).

4. DESCRIÇÃO COMO UM TODO

Tópico disponível no ETP.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Tópico disponível no ETP.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento desse Poder Legislativo, conforme art. 29º do Ato Normativo da Alece nº 327/2023.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve ser apta à emissão do ISBN (International Standard Book Number) no Brasil, tendo em vista que é única no País a emitir o registro.

8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

Os ISBN deverão ser entregues tão logo seja finalizada a contratação pela Assembleia Legislativa do Estado do Ceará com as condições de entrega definidas pelo Instituto de Estudos e Pesquisas sobre o Desenvolvimento do Estado do Ceará – INESP que será responsável pelo registro ISBN (International Standard Book Number) junto à Câmara Brasileira do Livro – CBL.

9. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

O responsável pelo recebimento dos serviços prestados pela CONTRATADA é o diretor executivo do INESP, Dr. João Milton Cunha de Miranda, matrícula nº 031855, endereço eletrônico presidencialesp@al.ce.gov.br, telefone (85)988874204.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



10.1. Condições de Entrega

10.1.1. O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, via conta institucional cadastrada no portal da CBL.

10.1.2. A quantidade ou prazo da entrega excepcionalmente poderão sofrer alterações por parte do contratante, devendo o contratado ser informado de forma antecipada de no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes do prazo previsto para entrega.

10.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.1.3.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

10.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

11.3.1. Consideram-se recebidos os e-mails enviados para os endereços informados na proposta ou contidos nos cadastros de fornecedores ou SICAF, que não sejam devolvidos automaticamente com mensagem de erro.

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

11.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

11.6.1. Para fins desta contratação e considerando a natureza comum do objeto a ser adquirido, o fiscal administrativo acumulará as funções de fiscal técnico.

11.7. 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;

11.7.1. 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, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

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

11.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medi-

das necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

11.8. 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.

11.8.1. 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;

11.9. 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.

11.9.1. 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.

11.9.2. 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 ultrapassarem a sua competência.

11.9.3. 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.

11.9.4. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. Fica estabelecido que o servidor João Gaspar Bezerra Filho, Matrícula: 037019, e-mail: joao.bezerra@al.ce.gov.br, fone: (85) 988517045, será designado como gestor para coordenar as atividades, além do servidor Valdemice Costa de Sousa, Analista Legislativo com Especialidade em Design, Matrícula: 023976, e-mail: valdo.sousa@al.ce.gov.br, fone: (85) 9.88946330, como fiscal técnico/administrativo para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens.

12. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

Após verificado que os serviços se encontram de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, por



meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da nota fiscal.

13. RESULTADOS ESPERADOS

Almeja-se que as publicações referidas no item 1 deste Termo de Referência tenham seus próprios ISBN, seja digital ou impressa, para fins de registro junto à Câmara Brasileira do Livro – CBL.

14. MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Para comprovação dos preços praticados pelo ISBN seguem anexos...

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Será definida pela autoridade competente.

Fortaleza, 02 de julho de 2025.



Luiz Ernandes Dos Santos do Carmo
Luiz Ernandes Dos Santos do Carmo

Articulador

Matrícula: 9548

João Milton Cunha de Miranda
João Milton Cunha de Miranda

Diretor Executivo do Inesp

Matrícula: 031855

Assembleia Legislativa do Estado do Ceará
Central de Contratações

Recebido por: *Leiziane*

Em 04.07.25