

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇO

1. OBJETO

1.1 Prestação de serviços de 1 (uma) assinatura anual do periódico “Jornal Correio do Povo”, em formato impresso + digital, com periodicidade de segunda a domingo, destinado à Biblioteca João Bonumá.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Assinatura anual do jornal “Correio do Povo”, em formato impresso + digital.	1

1.2 O objeto da contratação caracteriza-se como:

- ☒ comum (aquele cujo padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado – art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021);
- ☐ especial (aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode ser considerado comum, nos termos do conceito acima - art. 6º, XIV, da Lei 14.133/2021).

1.3 O serviço enquadra-se no seguinte tipo:

- ☒ Serviço (escopo, prazo certo e não continuado)
- ☐ Serviço sob demanda contínuo (prazo certo e continuado)
- ☐ Serviço contínuo (prazo certo e continuado mensal).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretende garantir a disponibilidade de jornal de grande circulação e relevância para o público do MPRS, haja vista que nele são publicadas notícias de interesse para as atividades da Instituição.

3. SOLUÇÃO

- ☒ A solução foi definida em Estudo Técnico Preliminar.
- ☐ Houve dispensa do Estudo Técnico Preliminar.

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1 Catálogo Eletrônico do Ministério Público:

- ☐ O serviço CONSTA do Catálogo e suas especificações SEGUEM O DETALHAMENTO lá constantes.
- ☐ O serviço CONSTA do Catálogo, mas suas especificações NÃO SEGUEM O DETALHAMENTO lá constante.
- ☒ O serviço NÃO consta ou ainda NÃO consta do Catálogo.

4.2 Pré-qualificação

- ☒ Não há serviços pré-qualificados.
- ☐ Há serviços pré-qualificados (art. 6º, XLIV e art. 80, § 5º, da Lei nº 14.133/21).

4.3 O serviço possui as seguintes especificações:

a) Assinatura anual, com entregas de segunda a domingo, do jornal “Correio do Povo”, no formato impresso + digital.

4.4. Critérios e práticas de sustentabilidade (vinculados às características do objeto):

- ☐ Foram adotados
- ☒ Não foram adotados por não haver correspondência com o caso concreto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Exigências legais

- ☒ Foram verificadas e não existem para o objeto.
- ☐ Há exigências legais.

5.2 Garantia de execução do contrato

- ☒ Não haverá exigência de prestação de garantia, nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.
- ☐ Será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme regras previstas no contrato, computado sobre o valor anual do contrato.

5.3 Outros documentos que antecedem o início da prestação dos serviços (a exemplo de ARTs, listagem de funcionários, etc):

- ☒ Não existem outros documentos necessários à execução do serviço
- ☐ Existem outros documentos necessários à execução do serviço.

5.4 Programa de Integridade

- ☐ Os valores e o prazo da presente contratação indicam a necessidade de apresentação, pela empresa contratada, de programa de integridade, mediante apresentação de Certificado a ser emitido pela CAGE, nos termos da Lei Estadual nº 15.228/2018 e do Provimento 75/2016, no prazo de 180 dias, contados da celebração do contrato.
- ☒ Não haverá necessidade de apresentação, pela empresa contratada, de programa de integridade.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prova de material decorrente da prestação do serviço:

- ☒ Não há material/produto a ser entregue
- ☐ Sim

6.2 Haverá emissão de ordem de serviço nos seguintes termos:

- ☒ Uma ordem de serviço para todo o contrato
- ☐ Várias ordens de serviço, sob demanda, durante a execução do contrato

6.3 Prazo de prestação dos serviços:

- a) Os jornais serão encaminhados diariamente ao endereço do CONTRATANTE, sempre no turno da manhã.
- b) O endereço eletrônico e a senha de acesso à versão digital deverão ser enviados para o e-mail biblioteca@mprs.mp.br em até 3 (três) dias do início da vigência da contratação.

6.4 Local de prestação dos serviços:

- ☒ Os serviços serão prestados na própria empresa.

Local de entrega dos materiais decorrentes do serviço: Biblioteca João Bonumá, na Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, nº 80, térreo, Porto Alegre/RS – CEP 90050-190, telefone (51) 3295-1779.

- ☐ Os serviços serão prestados no Ministério Público.

6.5 Não serão aceitos serviços que não atendam fielmente às especificações técnicas.

6.5.1 Caso não estejam de acordo com o exigido, a contratada será notificada para, no prazo de 1 (um) dia, solucionar os problemas apontados.

6.6 Avaliação de Resultados por meio de critérios específicos

- ☒ Não.

- ☐ Sim.

6.7 Recebimento:

- ☐ Não haverá recebimento dos serviços, por se tratar de serviço mensal e continuado, bastando o ateste dos serviços ao final de cada mês.
- ☐ Haverá recebimento dos serviços, de acordo com a ordem de serviço emitida, conforme abaixo:

a) provisoriamente, na data da entrega do serviço, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

☒ Misto.

a) Os jornais serão entregues diariamente no endereço da CONTRATANTE, no turno da manhã. Pela natureza do objeto, apenas em caso de problemas na entrega haverá manifestação formal da fiscalização, nos termos do item 6.5.1.

b) A CONTRATADA enviará o endereço eletrônico e a senha de acesso à versão digital para o CONTRATANTE em até 3 (três) dias a contar do início da vigência do contrato.

6.8 Subcontratação:

☒ É vedada a subcontratação

☐ É autorizada a subcontratação.

6.9 Garantia do serviço

☒ Não. O prazo de garantia é o estabelecido na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor): 30 dias para serviços não duráveis e 90 dias para serviços duráveis.

☐ Sim, há prazo complementar à garantia legal.

6.9.1 Não havendo qualquer manifestação da contratada no prazo, a contratante providenciará, por outros meios, o conserto e/ou realização do serviço e cobrará o valor da empresa contratada.

6.10 Prazo de duração: 12 (doze) meses, a contar:

☐ do dia útil seguinte à disponibilização da Súmula no Diário Oficial (se houver contrato).

☐ do empenho da despesa (se não houver contrato)

- ☒ de uma data específica (se isso for necessário à continuidade dos serviços): 02 de março de 2024

6.11 Prorrogação

- ☒ Não será prorrogado.
- ☐ Será prorrogado, automaticamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021, mediante constituição do contratado em mora, desde que a Administração não opte pela extinção do contrato.
- ☐ Poderá ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, por se tratar de serviço continuado.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

7.1 A prestação do serviço será formalizada:

- ☒ Por nota de empenho, em substituição do termo de contrato
- ☐ Contrato

7.2 As especificações e regras deste Termo deverão ser executadas 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.

7.3 As comunicações entre o Ministério Público e a empresa contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 A execução do contrato será coordenada apenas pelo fiscal ou seu substituto, por se tratar de nota de empenho.

7.4.1 Responsáveis pela Gestão e Fiscalização:

a) Fiscal: Suzanna do Carmo Louzada, suzannalouzada@mprs.mp.br, (51) 3295-1718

b) Fiscal substituto: Mara Inês Balem Kuse, marakuse@mprs.mp.br, (51) 3295-1872

7.4.2 O gestor do contrato poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o gestor poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, visando apresentar o 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.

7.4.4 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, e, entre outras funções definidas no Provimento nº 05/2023:

a) verificará o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

b) anotará no procedimento, a medida em que ocorrerem, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitirá notificações para a correção da execução do contrato, assim que identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, determinando prazo para a correção;

d) comunicará o gestor do contato, em tempo hábil, qualquer situação que ultrapasse sua competência ou que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

7.4.5 Outras rotinas específicas relacionadas à execução contratual:

☒ Não

☐ Sim

7.5 Obrigações gerais do contratado:

- a) entregar o objeto da contratação na forma ajustada e de acordo com as especificações do Termo de Referência;
- b) manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em relação a essas exigências;
- c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do ajuste;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas, bem como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) permitir a fiscalização pelo CONTRATANTE e atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior;
- f) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- g) não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- h) manter atualizado o contrato social, bem como seus dados, especialmente endereço, telefone e email, durante toda a vigência do ajuste, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração;
- i) manter preposto no local do serviço, aceito pela Administração;
- j) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- k) comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- m) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento da 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, de 2021.

7.6 Obrigações específicas:

☐ Não existem obrigações específicas vinculadas ao objeto.

☒ Existem obrigações específicas vinculadas ao objeto.

a) Encaminhar para o endereço do CONTRATANTE, diariamente, as edições do periódico que compõe esta assinatura;

b) Disponibilizar acesso online às edições atuais e retroativas do periódico que compõe esta assinatura;

c) Disponibilizar suporte técnico capaz de responder questionamentos sobre todas as características do produto em pauta, durante todo o período de vigência do contrato, bem como zelar pela manutenção do produto em condições normais de uso pelo CONTRATANTE.

7.7 Sanções:

7.7.1. Poderão ser aplicadas sanções de natureza moratória e punitiva diante do não cumprimento das cláusulas contratuais:

a) multa por atraso: 1% sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, no máximo de 20 dias;

b) advertência

c) multa compensatória: até 10% sobre o valor total contratado

d) impedimento de licitar e contratar por até 03 (três) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.7.2 Sanções específicas

☒ Não existem sanções específicas vinculadas ao objeto.

☐ Existem sanções específicas vinculadas ao objeto.

7.7.3 A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente, limitada a 30% (trinta por cento).

8. PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1 Documentos que devem ser remetidos juntamente com a nota fiscal:

☒ Não

☐ Sim.

8.2 O documento fiscal deverá ser apresentado:

☐ Mensalmente, no mês subsequente à prestação dos serviços

☐ Após o recebimento definitivo

☒ Misto: 15 dias, a contar do início da vigência da contratação.

8.2.1 Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas.

8.2.2 A Nota fiscal deverá ser enviada:

a) Aos cuidados de: Suzanna do Carmo Louzada

b) Endereço de e-mail: biblioteca@mprs.mp.br

c) Em caso de dúvidas, telefone de contato: (51) 3295-1718

8.2.3 A data da nota fiscal deve ser posterior à Ordem de serviço expedida ou ao recebimento definitivo, se houver.

8.2.4 A Nota fiscal deve destacar os impostos objeto de retenção.

8.2.5 Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

8.2.6 Não serão recebidos/protocolados documentos fiscais no período de 20/12 a 06/01 (período de recesso, se houver) ou em dias em que não houver expediente no órgão.

8.3 O pagamento dar-se-á no 15º (décimo quinto) dia após a protocolização da nota fiscal.

8.4 Sendo o caso de pagamento *pro rata die*, será adotado o mês comercial (30 dias).

8.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

8.6 Valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, poderão ser deduzidas do pagamento, de forma cautelar ou definitiva.

8.7 O não pagamento na data implica em atualização monetária entre as datas prevista e efetiva de pagamento, de acordo com a variação *pro rata die* do IPCA.

8.8 Os preços serão reajustados na proporção da variação do Índice de Preços ao Consumidor IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimado.

8.8.1 Considera-se data do orçamento estimado, nos termos do Provimento 104/2023-PGJ, conforme o caso, a data da proposta, no caso de contratações diretas dos arts. 74 e 75, incisos III e seguintes, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, a data do Mapa de Preços validado pela

área requisitante, na fase do planejamento (ou pelo agente da contratação na fase de seleção do fornecedor, se refeito).

8.8.2 O reajuste incide apenas sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.8.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9. PROTEÇÃO DE DADOS

- ☒ O objeto do contrato não envolve tratamento de dados pessoais pela empresa contratada, em nome do Ministério Público/controlador (a empresa não atua como operadora de dados pessoais, nos termos do art. 5º, inc. VII, da Lei 13.0709/2018).
- ☐ O objeto do contrato envolve tratamento de dados pessoais pela empresa contratada, em nome do Ministério Público/controlador (a empresa atua como operadora de dados pessoais, nos termos do art. 5º, inc. VII, da Lei 13.0709/2018).

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 FORMA DE SELEÇÃO

- ☐ Licitação
- ☐ Aviso de contratação direta (contratação direta pelo valor - art. 75, inc. I e II)
- ☒ Contratação direta – Fornecedor exclusivo.
- ☐ Credenciamento

- ☐ Registro de preços

10.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.2.1 Parcelamento do Objeto

- ☐ Há parcelamento do objeto.
- ☐ Não há parcelamento do objeto ou há agrupamento de itens, de forma total ou em parte (itens ou lotes).
- ☒ Não se aplica (item para contratações diretas).

10.3 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

- ☒ Não se aplica (para contratações diretas, exceto as dispensas do art. 75, I e II, da Lei 14.133/2021)
- ☐ O tratamento diferenciado deve seguir o valor apurado na pesquisa de preços, conforme art. 48, inc. I, da Lei Complementar nº 123/06
- ☐ O tratamento diferenciado observa regra de mercado ou exceção legal:
 - ☐ não existem ao menos 3 fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
 - ☐ o tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPP não é vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.
- ☐ O tratamento diferenciado é alterado por alguma regra de mercado.

10.4 EXIGÊNCIAS VINCULADAS À PROPOSTA

10.4.1 Carta de Solidariedade

- ☒ Não será exigida Carta de Solidariedade
- ☐ Será exigida carta de Solidariedade emitida pelo fabricante (no caso de fornecedor revendedor ou distribuidor)

10.4.2 Laudos e Declarações

- ☒ Não serão exigidos laudos e declarações.
- ☐ Serão exigidos laudos e declarações.

10.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- ☒ Não será exigida qualificação técnica
- ☐ Será exigida qualificação técnica

10.6 Qualificação técnica do subcontratado

- ☒ Não haverá
- ☐ Haverá:

10.7 Consórcio

- ☐ Não há qualquer indicativo técnico para a vedação à participação de empresas em consórcio.
- ☐ Há indicativos técnicos para a vedação à participação de empresas em consórcio.
- ☒ Não se aplica (apenas para contratações diretas).

11. ESTIMATIVA DO VALOR

O valor da contratação será de R\$ 1.308,00.