



## 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:52530.0000000172/2024

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços continuados para desenvolvimento e execução de projeto editorial sobre os ex governadores de Alagoas, que tem como objetivo trazer para os alagoanos os dados históricos sobre a vida, a trajetória, atuação política e fatos relevantes dos governadores que passaram por Alagoas no período que compreende a sexta república brasileira, desde o ano de 1985 até o atual governo. Destacando a importância de cada um dos líderes para o desenvolvimento político, social e econômico do estado de Alagoas.

#### 2. JUSTIFICATIVA

##### 2.1. Da necessidade da contratação:

2.1.1. A produção de editoriais que buscam a promoção do estado com ênfase na história política de Alagoas, levando ao alagoano o que há de melhor durante os 38 anos pela passagem desses governadores, eleitos democraticamente para o maior cargo político de Alagoas.

2.1.2. A importância do editorial reside no fato de deixar registrado o que aconteceu em Alagoas ao longo de todos esses anos, não apenas para os pesquisadores, mas também para a população, que precisa conhecer a sua própria história.

2.1.3. Por sua relevância, com essa publicação, estaremos contribuindo para democratizar e socializar conhecimentos políticos e administrativo da terra dos Marechais. Indubitavelmente, essa revista será um legado importante para que as gerações atuais e futuras conheçam nossa história e a partir dela fomentem seus conhecimentos.

2.1.4. Além disso, esse projeto tem como finalidade apresentar dados, relatos e informações com base nos registros das referidas administrações, destacando a importância de cada um dos líderes para o desenvolvimento político, social e econômico do estado de Alagoas.

2.1.5. Por fim, a obra entrega aos alagoanos parte significativa de uma história política e administrativa, tendo como protagonistas os governantes de Alagoas, abordando aspectos políticos, sociais e econômicos, além do legado deixado e o impacto disso na história do estado.

### 3. **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### 3.1. **Formato da produção:**

3.1.1. Para a construção dessa coletânea estruturamos a metodologia em três etapas, a fim de organizar e desenvolver da melhor forma:

I - Pesquisa e coleta de informações: Inicialmente, faremos uma pesquisa abrangente sobre os governadores de Alagoas que assumiram durante a Sexta República. A busca por informações envolverá fontes históricas, livros, artigos acadêmicos, documentos oficiais, entrevistas e relatos de pessoas envolvidas na política local. Além de coletar dados biográficos, realizações e impactos dos governadores para garantir uma abordagem completa da história;

II - Análise e organização dos dados: Após a coleta das informações, faremos uma análise criteriosa das mesmas no sentido de identificar os principais pontos em comum e as diferenças entre os governadores, bem como analisar seu legado e impacto no desenvolvimento de Alagoas. Tudo em uma estrutura cronológica para organizar os dados e facilitar a compreensão e fluidez do livro;

III - Escrita e revisão do livro: Com os dados e informações coletados e organizados, iniciaremos a redação do livro. O desenvolvimento contará com uma comunicação clara e objetiva, garantindo que o conteúdo seja acessível a um público amplo. Iniciaremos tendo em vista a linha do tempo mais recente para até chegarmos na mais distante, ou seja, começando a partir do governo Renan Filho e seguindo por Teotônio Vilela, Luís Abílio, Ronaldo Lessa, Manoel Gomes de Barros, Divaldo Suruagy, Geraldo Bulhões, Moacir Andrade e Fernando Collor, até José de Medeiros Tavares;

IV - O projeto compreende o período de 12 meses, sendo o primeiro mês destinado a pesquisa e coleta de informações e depoimentos. A partir do terceiro mês será entregue um livro a cada 30 dias, iniciando do governador mais recente para o mais antigo, a fim de se ter mais tempo de coletar as informações dos líderes mais antigos.

#### 3.1.2. **Estrutura de produção:**

3.1.3. Para a garantia da qualidade da produção do conteúdo, o trabalho deverá contar minimamente com a produção de 1 jornalista dedicado às entrevistas, à pesquisa histórica e fotográfica e à produção de textos, além de 1 profissional de design para o projeto gráfico; 1 editor para todas as publicações e revisão de texto.

3.1.4. Em formato digital, os perfis serão lançados em arquivos PDF, contendo:

- entre 8 e 20 páginas / cada;
- tratamento de fotos PB ou coloridas;
- formato A4 (para facilitar eventuais projetos de impressão no futuro);

#### 3.2. **Da divulgação:**

3.2.1. O conteúdo a ser produzido no âmbito desse contrato dependerá ainda de ações de difusão, por meio de esforços de comunicação a serem conduzidas diretamente ou indiretamente pela Contratada.

### 4. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Trata-se de serviço indispensável à satisfação da necessidade da CEPAL, no qual, objetiva o

cumprimento eficiente da atividade finalística da empresa, fundamentado nos termos do inciso I, § 3º, do art. 28 Lei Federal 13.303/2016.

## 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 ao contratado será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor designados, acompanhada, indispensavelmente das certidões de regularidade.

## 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 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 CONTRADADA 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. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. 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;
- 10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.6. 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;
- 10.7. 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;

- 10.8. 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;
- 10.9. 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;
- 10.10. 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;
- 10.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 10.12. 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;
- 10.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.15. 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
- 10.16. 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;
- 10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.18. **Assegurar à Contratante:**
- 10.18.1. 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;
- 10.18.2. 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;
11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 11.1. São obrigações da Contratante:
- 11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.3. 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;

- 11.4. 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;
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.8. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.9. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.10. 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
- 11.11. 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;
- 11.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria da CMM para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.15. 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.
- 11.16. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

## 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, e da Lei 12.846/13:
- 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 Decreto 1.424/03 e 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.**

**Maceió-AL, 05 de fevereiro de 2024.**



Documento assinado eletronicamente por **Erika Luzia Lima Costa, Assistente Administrativo** em 05/02/2024, às 11:18, 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](http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **23211376** e o código CRC **D79D0D4B**.