



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-ACU
PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ nº 05.149.117/0001-55



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este documento estabelece as normas específicas do Registro de Preços para a eventual prestação de Serviços de Publicação dos Atos Oficiais nos Veículos Oficiais de Informação (DOU- Diário Oficial da União e IOEPA - Imprensa Oficial do Estado do Pará) e Jornais de Grande Circulação, atendendo às necessidades das diversas Unidades Administrativas do Município de Igarapé-Açu.

2. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a **Contratação de empresa especializada em serviços de publicações dos atos oficiais do Município de Igarapé-Açu no Diário Oficial da União - DOU, Diário Oficial do Estado do Pará - IOEPA e Jornais de Grande Circulação para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias do Município de Igarapé-Açu.**

ITEM	SERVIÇO	UNID.	QUANT.
1	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU	CENTÍMETRO	2.000
2	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO - IOEPA	CENTÍMETRO	2.000
3	PUBLICAÇÃO DE ATOS LEGAIS - JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO	CENTÍMETRO	2.000

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente aquisição faz-se necessária pelo fato de, constantemente existir a necessidade e a obrigatoriedade de serem realizadas publicações nos variados Veículos de Informações Oficiais,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Administração
CNPJ nº 05.149.117/0001-55



como DOU – Diário da União e IOEPA – Imprensa Oficial do Estado do Pará e Jornais de Grande Circulação no Estado, bem como a observância à necessidade de agilizar as incumbências com estes. Logo, surge a alternativa de terceirização desses serviços, que tem como vantagem, entre outras, a otimização dos serviços prestados, bem como a praticidade dos mesmos, sendo observada para tal, a especialização da empresa na prestação dos serviços desse ramo, atingindo assim o objetivo final de honrar o princípio da publicidade dos atos da Administração Pública.

3.2. Em razão da necessidade da Gerência Jurídica de manter um controle efetivo das publicações relativas aos processos Licitatórios e administrativos de interesses do Município, no intuito de ter ciência das publicações realizadas na Imprensa Oficial, visando o cumprimento dos prazos legais ou estipulados, faz-se necessária a adoção de providências com o fim de contratar empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de recortes das publicações eletrônicas realizadas.

3.3. Diante do montante de publicações e dos serviços rotineiros do setor responsável, torna-se inviável a leitura diária dos jornais oficiais e o recorte das publicações por parte da Administração, necessitando, assim, que o serviço seja feito de forma terceirizada, buscando maior celeridade em todo o processo.

3.4. A veiculação das matérias em Diários Oficiais e em Jornais de Grande Circulação é decorrência expressa da previsão Constitucional do Princípio da Publicidade:

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988:

*"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, **publicidade** e eficiência."*

Tal princípio possui espectro amplo que irradia por diversas leis e decretos, como:

LEI Nº 8.666/1993:

"Art. 3º. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
PODER EXECUTIVO

Secretaria Municipal de Administração
CNPJ nº 05.149.117/0001-55



legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, **da publicidade**, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, **deverão ser publicados** com antecedência, no mínimo, por uma vez:

Art. 61. Todo contrato deve mencionar

(...)

Parágrafo único. **A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia**, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no Art. 26 desta Lei."

LEI Nº 10.520/2002:

"Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada **por meio de publicação** de aviso em **Diário Oficial** do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, nos termos do regulamento de que trata o art. 2º;" LEI Nº 12.527/2011:

"Art. 7º. O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

(...)

VI - Informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos;"

3.5. Posto isto, em virtude dos fatos mencionados, justifica-se a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços, conforme os motivos acima expostos.



4. FUNDAMENTO LEGAL

4.1. O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de Julho de 2002, no Decreto n.º 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da possível aquisição onerarão os recursos orçamentários respectivos de cada Unidade da Administração Municipal que desejar adquirir o objeto através do presente certame, indicando-os nos respectivos pedidos futuros, sendo emitida Nota de Empenho pelo setor contábil de cada órgão.

6. DA VIGÊNCIA DA ATA

6.1. A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios e no Diário Oficial da União.

7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal participantes do certame a ser realizado.

8. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

8.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em havendo a futura contratação, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de preços serão formalizadas por meio de contrato no valor especificado pela contratante, do qual constarão as obrigações na forma do art. 62 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.



10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através do gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são realizados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada;

10.2. Após a assinatura do contrato será realizada, entre a contratante e contratada, reunião a ser convocada pelo gestor do contrato, com o objetivo de discutir e formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes;

10.2.1. Poderão ser realizadas, posteriormente, de acordo com as necessidades, outras reuniões entre as partes, em local, hora e data a serem acordados;

10.2.2. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

10.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

10.4. Caberá ao gestor do contrato o acompanhamento dos relatórios, informando a contratada a suspensão e/ou bloqueio na prestação do serviço, quando for o caso;

10.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, inclusive quanto à suspensão da prestação do serviço.

11. DOS GESTORES DA ATA

11.1. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Igarapé-Açu;

11.2. Gerente da Ata: Secretaria Municipal de Administração.

12. DA NOMENCLATURA

12.1. Serão utilizados neste termo de referência os termos:

12.1.1. Órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;



12.1.2. Órgãos participantes - órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a ata de registro de preços;

12.1.3. Gestor da Ata, no âmbito da Prefeitura Municipal de Igarapé-Açu é de competência da Secretaria de Administração o gerenciamento da ata de registro de preços.

12.1.4. Gestor de Contratos será servidor designado pela autoridade competente do órgão contratante (gerenciador e participantes);

12.1.5. Contratada, refere-se à(s) empresa(s) que irá(ão) fornecer o objeto proposto.

13. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO

13.1. A empresa a ser contratada poderá prestar os serviços em escritório próprio, na sede da empresa.

13.2. A execução será efetuada mediante a apresentação de requisição específica (ordem de serviços), expedida pelos responsáveis de cada Unidade Administrativa, na qual deverá conter quantidades, valores unitários e totais e autorização (assinatura) de servidor previamente designado pela Gerencia Administrativa para tal.

13.3. A ordem de serviços poderá ser emitida, mensalmente, semanalmente ou diariamente de acordo com a necessidade do Município.

14. DA PROPOSTA E DO PREÇO

14.1. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo a Prefeitura de Igarapé-Açu e suas Unidades Administrativas quaisquer custos adicionais.

15. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

15.1. As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de



documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços;

15.2. Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- II. Realizar os serviços de acordo com este Termo de Referência, observando as quantidades e garantindo a qualidade na prestação dos serviços;
- III. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à execução dos serviços, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à contratante;
- IV. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços;
- V. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;
- VI. Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;
- VII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- VIII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- IX. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a execução dos serviços.



- X. Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.
- XI. Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMNI, discriminando os tipos de serviços prestados, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato de prestação de serviços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- II. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, convocar a detentora dentro da vigência da Ata para assinatura do contrato, indicando sempre que solicitado, o nome do fornecedor e o valor disponível;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- X. Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.
- XI. Emitir Nota de Empenho;
- XII. Solicitar suspensão de prestação de serviço e/ou bloqueio;
- XIII. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços;
- XIV. Publicar os extratos da Ata e dos Contratos, na forma da Lei;
- XV. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- XVI. Se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.



18. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

18.1. Os os preços constantes nos Contratos poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos e Convênios da PMNI.

18.2. Quando não for estipulado oficialmente por órgãos do Governo Federal, a **CONTRATADA** deverá justificar o reajuste através de **Cópia de Nota Fiscal advinda do Fornecedor (Diário)**, demonstrando a alteração de preço ocorrida, bem como **Declaração da CONTRATADA** informando a data em que o novo preço começou a ser praticado no mercado.

18.3. O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Controladoria Interna do município de Igarapé-Açu, e será depositado na conta corrente indicada pela **CONTRATADA**;

18.4. Nas Notas Fiscais deverão constar os tipos e quantitativos dos serviços prestados, conforme solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujos as discriminações e preços unitários deverão ser os registrados no Contrato, observando-se os reajustes contidos nos itens 11.1 e 11.2;

18.5. As Notas Fiscais expedidas em desacordo com estas cláusulas serão devolvidas à **CONTRATADA** para a devida retificação, não sendo considerada para contagem do prazo previsto no item 17.5.

19. DAS PENALIDADES

19.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a **CONTRATADA** sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

19.2. A **CONTRATADA** que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Wanderley Ferreira da Silva
Secretário Muni. de Administração
Decreto nº 01/2021 - GB-PMI

Wanderley Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 001/2021 - GP/PMI