

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. A Secretaria Municipal de Educação de Pacajá pretende com base na Lei Federal nº 10.250/2002, Decreto federal nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem com a legislação correlata e demais exigências previstas neste termo de referência para a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de publicações governamentais, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Pacajá-Pa.

1.2 Este documento estabelece as normas específicas para contratação de empresa especializada em prestação de serviço de publicações governamentais, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Pacajá-Pa.

2. DO OBJETO.

2.1. O Objeto do presente versa a **Contratação de Empresa Especializada em prestação de serviços de publicações governamentais nos jornais: Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará e jornal de grande Circulação Regional**, atendendo a Secretaria Municipal de Educação de Pacajá/PA, conforme especificações deste termo de referência.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO.

3.1. A prestação de serviço de publicação de atos governamentais solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, objetiva garantir e informar ao público em geral dos atos administrativos que compreende a gestão Educacional em suas diversas normativas.

3.2. A solicitação de Contratação de Empresa Especializada em prestação de serviços de publicações governamentais nos jornais: Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará e jornal de grande Circulação do Estado do Pará, atendendo a Secretaria Municipal de Educação de Pacajá/PA, conforme especificações deste termo de referência, objetiva-se em virtude do princípio da publicidade, conforme a Constituição de 1988, a administração pública tende a necessidade de realizar de forma contínua a publicação dos serviços governamentais, de caráter diário com o intuito de tornar transparente todo e qualquer ato da Administração pública.

De acordo com o artigo 21 da lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, tem-se que os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessados, que deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez:

“Trabalho e Respeito Com o Nosso Povo”

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED

I - no Diário Oficial da União, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, e ainda, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais;

II - no Diário Oficial do Estado, ou do Distrito Federal, quando se tratar respectivamente de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal; III - em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição."

III - em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar - se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

A Constituição Federal expõe sobre os princípios da Administração Pública, ressaltando o princípio da publicidade, o qual é aplicável a todos os poderes, visando dar conhecimento dos atos administrativos a todos os interessados e permitindo o controle social. Conseqüentemente é direito da Administração pública informar os atos praticados. Conforme o artigo 37º, da Constituição Federal de 1988:

§1º- A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Para que os atos sejam conhecidos externamente, é necessário que estes sejam divulgados e publicados na sociedade. Portanto é dever da Administração manter todos os seus atos em plena transparência, sendo estes acessíveis ao público em geral e não apenas as partes envolvidas. Segundo o Artigo 5º da Constituição Federal de 1988:

XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado; (Regulamento) (Vide Lei nº 12.527, de 2011).

Desta forma, é necessária a contratação de uma empresa especializada em publicação, devido a Secretaria Municipal de Educação não dispor de um departamento específico relacionado à publicação dos atos governamentais, ou seja, não possui pessoas com especificidades nesta área.

4. DA PLANILHA DE DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO.

4.1. As especificações e os quantitativos estimados do objeto solicitado seguem conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO.	UND.	Quant. Estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE TEXTO EM PRETO E BRANCO (P/B) NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO. (DOU)	CM/COL	1.200	00,00	00,00
02	EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE TEXTO EM PRETO E BRANCO (P/B) NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ (IOEPA).	CM/COL	1.200	00,00	00,00
03	EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE TEXTO EM PRETO E BRANCO (P/B) EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO REGIONAL.	CM/COL	1.200	00,00	00,00

5. CONDIÇÕES BÁSICAS

5.1. A prestação do serviço deverá estar disponibilizada ao CONTRATANTE a partir da assinatura dos termos contratuais e de sua publicação nos órgãos oficiais.

5.2. Quanto às quantidades estimadas a ser contratados, só será pago o que efetivamente for consumido.

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA ou PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A contratada fica comprometida em realizar a prestação dos serviços em conformidade com os prazos, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, sendo verificado o cumprimento dos prazos e marca, quantidade, qualidade e garantia dos produtos oferecidos.

6.2. Os textos deverão ser encaminhados à contratada, juntamente com a solicitação do serviço, através de correios (e-mail), juntamente com a solicitação de prestação dos serviços de acordo com a data em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Pacajá/PA.

6.3. A licitante vencedora deverá executar o objeto licitado de maneira parcelada, a critério do contratante, a **Secretaria Municipal de Educação de Pacajá/PA.**

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Apresentação de pelo menos 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/prestou ou fornece/presta os materiais/serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação, em conformidade com art. 30 inciso II da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 8.666/93.

7.2 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

7.3 O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privados.

7.4 Poderão ser exigidos outros documentos de Comprovação de Qualificação Técnica, caso necessário.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

8.2. A fiscalização e acompanhamento da contratação da empresa especializada em publicação deste termo de referência será exercido pela Secretaria Municipal de Educação de Pacajá/PA, através de Servidor, devidamente designado, que se responsabilizará entre outras atribuições:

a) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, acompanhará a prestação do serviço, para verificar se o mesmo encontra-se em conformidade com os objetos deste Termo de Referência;

b) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à a prestação do serviço de publicações governamentais.

c) Observar todos os aspectos estipulados (prazo, dias, e prestação do objeto licitado neste termo de referência).

8.3. O Fiscal do Contrato realizará auditorias nas solicitações realizadas pelo departamento responsável pelo envio das solicitações de publicações, para o acompanhamento e verificação de que está tudo sendo publicado e divulgado em Jornal Diário perfeitamente caso não esteja, estipular prazos para as devidas correções, sem ônus para a Secretaria Municipal de Educação de Pacajá/PA.

8.4. A aceitação estará condicionada ao devido acompanhamento dos técnicos da SEMED. Não serão aceitos serviços que não sejam satisfatórias.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE.

9.1. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas.

9.2. Exercer a fiscalização da execução do objeto através do fiscal do Contrato, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

9.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.4. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.

9.5. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida no contrato;

9.6. Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da **CONTRATANTE**;

9.7. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.

9.8. Aplicar as Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplimento.

9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

10.1. Fornecer a publicação de avisos de atos governamentais em conformidade ao item 4 e seu subitem, deste termo de referência.

10.2. Responsabiliza-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente.

10.3. Submeter-se à fiscalização da SEMED, através do setor competente, que acompanhará a prestação de serviços de publicação dos atos governamentais, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

10.4. Arcar com todos os ônus referente a execução do objeto.

10.5. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

10.6. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a prestar os serviços do objeto decorrentes deste Termo de Referência, sendo que a **CONTRATANTE** não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da **CONTRATADA**, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os empregados possam ser vítimas ou serem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.

10.7. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no serviço ora contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

10.8. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária e outras que lhe são correlatas.

10.9. Manter durante toda a execução do serviço conforme o termo de referência, em compatibilidade com as obrigações e condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.10. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do serviço, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

10.11. A **CONTRATADA** deverá receber as matérias em dias úteis, no horário compreendido entre 08:00h e 17:00h de forma eletrônica, através de e-mail ou sistema próprio, atestando recebimento de confirmação a publicação para o dia informado na solicitação.

10.12. A **CONTRATADA** deverá encaminhar no ato as assinaturas do contrato, todo o detalhamento técnico relativo às publicações (tamanho de fonte exigida, largura, etc, quando houver). Caso essas informações não sejam repassadas, a **CONTRATANTE** encaminhará os documentos para publicação na formatação padrão adotada pela mesma e, em caso de a **CONTRATADA** necessitar formatar o documento para adaptar-se as regras de publicação, isso poderá gerar ônus à **CONTRATANTE**.

10.13. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar página eletrônica para consulta dos avisos publicados.

10.14. A **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal mensal, contendo a quantidade total de cm x coluna e respectivo valor, bem como, anexar à Nota Fiscal as autorizações e quantitativos de cada publicação e respectivos valores.

10.15. A publicação deverá ser realizada de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**.

10.16. A quantidade de cm x coluna para período da contratação é estimada, podendo sofrer alterações para mais ou para menos, de acordo com a conveniência ou necessidade do **CONTRATANTE**.

10.17. No caso de a publicação não sair no dia determinado pelo **CONTRATANTE** ou sair de forma incorreta, a **CONTRATADA** se obriga a providenciar a publicação ou a republicação com os dados corretos, conforme o caso, no primeiro dia útil subsequente à comunicação do **CONTRATANTE**, sendo que, no caso de republicação será feita por conta da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

10.18. A **CONTRATADA** compromete-se a fornecer ao **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus, a página do periódico (em formato pdf ou via impressa) onde conste a publicação do aviso e/ou texto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da data da respectiva publicação.

10.19. Os serviços prestados pela **CONTRATADA**, bem como o material utilizado na sua execução, estarão sujeitos à aceitação pelo **CONTRATANTE**, ao qual caberá o direito de recusa, caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes no termo de referência, no edital de licitações e seus anexos ou, em caso de constatação de vícios ou defeitos nos mesmos.

10.20. A **CONTRATADA** deverá emitir relatório técnico, referente a todas as publicações executadas.

10.21. Estar à disposição do **CONTRATANTE** sempre que solicitado.

10.22. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou este termo de referência.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pela **Secretaria Municipal de Educação de Pacajá/PA**;

11.2. Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA** na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

11.3 O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração. A contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, ao fim de todos os meses:

a) Certidão de regularidade para com a fazenda Federal/União;

- b) Certidão negativa do INSS (CND);
- c) Certidão de regularidade para com a fazenda Estadual;
- d) Certidão de regularidade para com a fazenda Municipal;
- e) Certidão de regularidade para com o FGTS;
- f) Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT);

11.4 Na Nota Fiscal deverão constar a descrição o objeto ora prestado, informações sobre o número da nota de empenho bem como a descrição exata da Dotação Orçamentária específica, bem como acompanhada da cópia do empenho.

11.5. É vedada a antecipação de pagamento

11.6. Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneando-as.

11.7 A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Educação com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a **CONTRATANTE**, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos produtos pela **CONTRATADA**.

11.8. A **CONTRATANTE** não fica obrigada a adquirir o fornecimento na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com a prestação dos serviços.

11.9. O pagamento será creditado em conta corrente da **CONTRATADA**, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: agência nº ____, Conta Corrente nº ____, Banco: ____, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007;

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não serão admitidas a subcontratação do objeto principal.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 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.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

“Trabalho e Respeito Com o Nosso Povo”
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED

14.1.1. Inexecução total ou parcialmente de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.1.6. Não manter a proposta.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. **Advertência por faltas leves**, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. **Multa moratória observada os seguintes limites:**

a) **0,3% (três décimos por cento)** por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;

b) **2% (dois por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;

c) **20% (vinte por cento)** sobre o valor dos itens que compreende os serviços solicitados e não prestados, no caso de atraso superior a 72 (setenta e duas) horas, ou prestação do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

14.2.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.4. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com a Administração Pública Estadual pelo prazo não superior a dois anos;

14.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

14.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.3.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. DOS CASOS DE RESCISÃO

15.1 De acordo com o art. 79 da Lei nº. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

- I - **por ato unilateral** e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;
- II - **amigável**, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - **judicial**, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO

No caso da rescisão unilateral, o **CONTRATANTE** não indenizará o **CONTRATADO**, salvo pelos serviços executado e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

16. DO CONTRATO E VIGENCIA

16.1 Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência, com Edital e Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

16.2 O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura; em relação à sua prorrogação, ficará a critério do órgão solicitante mediante o procedimento devidamente motivado acerca da imperiosidade do atendimento à necessidade pública de a despesa ser gerada de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, com validade e eficácia após a publicação de seu extrato.

16.3 O momento de contratação será um ato unilateral da administração pública, e será definida conforme seus critérios de oportunidade e conveniência, não cabendo ao licitante vencedor à exigência de imediata contratação dos itens licitados.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

“Trabalho e Respeito Com o Nosso Povo”

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED

17.1 A Secretaria Municipal de Educação de Pacajá/PA reserva-se o direito de liberar a nota fiscal para pagamento, somente após o ateste de recebimento do Servidor responsável designado como fiscal do contrato em tela, após aferir a quantidade, especificações, qualidade e adequação dos materiais entregues com as do Termo de Referência.

17.2 A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

17.3 Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Pacajá/PA;

17.4 Fica estabelecido o Foro da Comarca de Pacajá, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Pacajá, 01 de julho de 2022.



PEDRO HENRIQUE M C PACHECO
Diretor de Compras
Matricula nº 78212-7

PACAJÁ
Trabalho e Respeito com o nosso povo.
#PacajáÉdoSenhorJesus