

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Memorando nº ____/2019/ADM

Goianésia do Pará – Pá, 20 de março de 2019.

Ao Exmo. Sr.

JOSÉ RIBAMAR FERREIRA LIMA

Prefeito Municipal

Nesta.

Assunto: Solicitação de Procedimento Licitatório.

Senhor Prefeito,

Vimos através deste, solicitar autorização para realização de Procedimento licitatório visando à **Contratação de empresa especializada em serviços de publicação dos atos oficiais do Município nos veículos de informação oficiais (Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e Jornais de grande circulação)**, atendendo a necessidade correlata da Administração.

Informamos que encaminhamos em anexo o Termo de Referência contendo objeto, objetivo, quantitativo, contendo todas as informações pertinentes ao pleito em tela.

Sem mais para o momento, elevamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Ruy Fernando Teixeira da Silva
Secretário Municipal - SEMAD
Decreto nº 0003/2017 GP-PMGP

Ruy Fernando Teixeira
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 0003/2017-GP-PMGP



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a contratação de empresa especializada em serviços de publicação dos atos oficiais do Município nos veículos de informação oficiais, atendendo a necessidade correlata do Município.

1.1 Especificação dos itens:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA | QUANTIDADE | UNIDADE |
|------|---|----------------|------------|------------|
| 01 | Serviço de publicação no Diário Oficial da União – DOU | DOU | 4.000 | Centímetro |
| 02 | Serviço de publicação no Diário Oficial do Estado – IOEPA | IOEPA | 4.000 | Centímetro |
| 03 | Serviço de publicação no Jornal da Amazônia | AMAZÔNIA | 2.000 | Centímetro |
| 04 | Serviço de publicação no Jornal Diário do Pará | DIÁRIO DO PARÁ | 1.000 | Centímetro |

2. JUSTIFICATIVA

3.1 Tal aquisição dá-se pelo fato que, constantemente existe a necessidade de serem realizadas publicações nos variados veículos de informações oficiais, como DOU- Diário da União e IOEPA – Imprensa Oficial do Estado do Pará e jornais de grande circulação, observando também a necessidade de agilizar os trabalhos. Surge ai então 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 Dessa forma justifica-se a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços, conforme os motivos acima expostos.

3. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

4. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO

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

4.2. 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.

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

5. DA PROPOSTA E DO PREÇO

5.1. 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 encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvido em razão do Edital, não cabendo a Prefeitura de Goianésia do Pará e suas Unidades Administrativas quaisquer custos adicionais.

6. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.1. Executar os serviços diretamente, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilização pelo seu cumprimento.

6.2. A Contratada deverá apresentar quinzenalmente as publicações dos anúncios, notas, avisos ou editais acompanhados da nota fiscal de serviço, que serão atestadas pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal.

6.3. Os serviços deverão ser prestados em dias úteis, (segunda-feira a sexta-feira), no corpo do jornal em espaço específico para publicação, no formato mínimo de veiculação da informação.

6.4. Após receber o pedido do serviço de publicação, se a contratada por motivo JUSTIFICÁVEL, não puder executá-lo, deverá avisar imediatamente ao setor solicitante, para as providências necessárias e adoção de medidas cabíveis quando envolver, principalmente, avisos de editais de processos licitatórios com prazos legais.

6.5. A Contratada deverá republicar sem ônus para a Prefeitura Municipal, as publicações realizadas em desacordo com o solicitado.

6.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes do Contrato, conforme exigência legal;

6.6 - Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.

6.7 - 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.

6.8 - Apresentar Nota Fiscal ou fatura (boleto bancário) na Secretaria Municipal de Administração, discriminando os tipos de serviços prestados, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato de fornecimento dos produtos.

6.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato.

6.10 . Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;



- 7.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos serviços solicitados, observados os procedimentos do contrato;
- 7.3. 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;
- 7.4. Efetuar a conferência dos serviços prestados, verificando se estão de acordo com o previsto na Ordem de Serviços;
- 7.5. Receber e atestar as Faturas (boletos bancários) ou as Notas Fiscais apresentadas pela contratada, observando a conformidade com as requisições expedidas;
- 7.6. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.7. Efetuar o pagamento na forma ajustada nesse Processo Licitatório de Contratação.
- 8.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o especificado.
- 8.4 - Nomear fiscal, através de portaria, para fiscalizar a execução do objeto contratado.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1. A vigência do contrato será até 31 de Dezembro de 2019, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

10. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

10.1 - O preço cobrado pelo fornecimento dos serviços será o constante no Contrato a ser formalizado, com base no resultado e homologação do procedimento licitatório.

10.2 - Quando os preços das publicações sofrerem reajuste e conforme comprovação por parte da empresa vencedora, os preços constantes no Contrato poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos da Prefeitura Municipal de Goianésia.

10.4 - O pagamento será efetuado, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (boleto bancário) na Secretaria Municipal de Administração, e será depositado na conta corrente indicada pela

CONTRATADA

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. 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;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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


Ruy Fernando Teixeira da Silva
Secretário Municipal - SEMAD
Decreto nº 0003/2017 GP-PMGP

Ruy Fernando Teixeira
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 0003/2017-GP-PMGP

