



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Memorando nº 009/ 2021/PMNT

Nova Timboteua(PA), 12 de janeiro de 2021.

A Excelentíssima

Prefeita Municipal

Sra. Claudia do Socorro Pinheiro Neto

Assunto: Solicitação de Prestação de Serviços

Excelentíssima Prefeita Municipal, tendo em vista a necessidade desta Administração Pública venho solicitar abertura de processo administrativo para a Contratação de pessoa jurídica especializada na PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS COMO EDITAIS, PORTARIAS, DECRETOS, HOMOLOGAÇÕES E EXTRATOS EM JORNAIS OFICIAIS E JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ para atender as necessidades da Prefeitura.

Pedimos que fosse realizado no menor tempo hábil possível a fim de dar andamento aos trabalhos nesta casa pública.

Esta Secretaria fica a disposição para maiores esclarecimentos afim de que dê agilidade ao bom andamento do processo e na escolha do fornecedor, favor priorizar rapidez na entrega e qualidade dos devidos produtos.

Gilvan Batista de Souza
Secretário Mún. de Administração
CPF 126.510.792-00

Gilvan Batista de Souza
Secretária Municipal de administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00



PEDIDO DE GERAÇÃO DE DESPESAS - PGD

SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

- AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO
 AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE
 EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E/OU OBRAS

DATA: 12/01/2021

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: 10 - Secretaria de ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de
ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA: em anexo
NATUREZA DE DESPESA:

FONTE:
 Recursos Próprios
 Programas
 Convênios

VALOR ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QUANT.
1	Serviço de Publicação: Aviso de Editais, Aviso de Homologações, Extratos de Contratos, Portarias, Decretos e demais atos da administração em diário Oficial da União.	cm/col	3000
2	Serviço de Publicação: Aviso de Editais, Aviso de Homologações, Extratos de Contratos, Portarias, Decretos e demais atos da administração em diário Oficial do Estado.	Cm/col	1500
3	Serviço de Publicação: Aviso de Editais, Aviso de Homologações, Extratos de Contratos, Portarias, Decretos e demais atos da administração em jornais de grande circulação no Estado e Região.	Cm/col	3000

JUSTIFICATIVA:

A presente JUSTIFICATIVA objetiva atender dispositivo legal que respalde a contratação de contratação de pessoa jurídica para futuro e eventual prestação dos serviços de publicações de atos oficiais como editais, portarias, decretos, homologações e extratos em jornais oficiais e jornais de grande circulação no estado do Pará atendendo as necessidade do município de Nova Timboteua, nos termos e condições a seguir explicitadas.

O administrador público, ao gerir a máquina estatal na busca da satisfação do interesse coletivo, se submete a um regime Jurídico-administrativo marcado pela existência de princípios logicamente concatenados que disciplinam a atuação dos gestores da coisa pública. Alguns desses princípios estão expressos



exemplificativamente na constituição Federal (artigo 37, caput), quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, constituindo o que a doutrina denomina de basilares da Administração Pública.

ASSINATURA DO REQUISITANTE

Gilvan Batista de Souza
Secretário Mun. de Administração
CPF: 126.510.782-00

Gilvan Batista de Souza
Secretária Municipal de administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 030/2021-SMS

1 – OBJETO

1 Registro de preços que objetiva a Contratação de Pessoa Jurídica para Futuro e Eventual **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS COMO EDITAIS, PORTARIAS, DECRETOS, HOMOLOGAÇÕES E EXTRATOS EM JORNAIS OFICIAIS E JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ** conforme descrições e especificações apresentadas no Anexo II deste documento, na Modalidade Pregão – Menor Preço Por Item.

ITEN	DESCRIÇÃO	UND	QTD.MIN.	QTD. MAX.
1	Serviço de Publicação: Aviso de Editais, Aviso de Homologações, Extratos de Contratos, Portarias, Decretos e demais atos da administração em diário Oficial da União.	cm/col	1	3000
2	Serviço de Publicação: Aviso de Editais, Aviso de Homologações, Extratos de Contratos, Portarias, Decretos e demais atos da administração em diário Oficial do Estado.	Cm/col	1	1500
3	Serviço de Publicação: Aviso de Editais, Aviso de Homologações, Extratos de Contratos, Portarias, Decretos e demais atos da administração em jornais de grande circulação no Estado e Região.	Cm/col	1	3000

2 – JUSTIFICATIVA.

A presente JUSTIFICATIVA objetiva atender dispositivo legal que respalde a contratação de contratação de pessoa jurídica para futuro e eventual prestação dos serviços de publicações de atos oficiais como editais, portarias, decretos, homologações e extratos em jornais oficiais e jornais de grande circulação no estado do Pará atendendo as necessidade do município de Nova Timboteua, nos termos e condições a seguir explicitadas.

O administrador público, ao gerir a máquina estatal na busca da satisfação do interesse coletivo, se submete a um regime Jurídico-administrativo marcado pela existência de princípios logicamente concatenados que disciplinam a atuação dos gestores da coisa pública. Alguns desses princípios estão expressos exemplificativamente na constituição Federal (artigo 37, caput), quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, constituindo o que a doutrina denomina de basilares da Administração Pública.

O princípio da PUBLICIDADE, torna-se fundamental nesse meio, pois é um instrumento imprescindível na busca pela probidade administrativa, abrangendo toda atuação do estado, não apenas no aspecto da divulgação oficial de seus atos, mas também propicia a toda população, o conhecimento da conduta interna de seus agentes. Ademais, a carta Magna (artigo 37, XXI) estabeleceu a licitação como regra para a realização de obras, serviços, compras e alienações, desta



forma, no intuito de atribuir as contratações públicas maior transparência e efetividade, a Lei 8.666/93 veio estabelecer normas gerais sobre o procedimento licitatório, às quais o administrador público se encontra adstrito.

Assim, propomos a contemplação do princípio da publicidade e a sua efetivação através dos procedimentos disciplinados no art. 21 da Lei 8666/93, seja através da análise dos pensamentos doutrinários, seja pela exposição do posicionamento dos tribunais de contas acerca do tema.

A lei de licitações e contratos tem a publicidade como um dos princípios norteadores da licitação, por isso é de suma importância enfatizar que tal princípio é alcançado não somente pela publicação dos atos, mais sobre tudo pela viabilização do amplo acesso de todos os interessados aos processos e atos que integram a licitação. Ocorre que, pelo fato de que a participação no certame está condicionada ao conhecimento prévio de sua existência, o anúncio inicial da ocorrência do procedimento licitatório e das informações necessárias para participação assume uma importância primordial, o que levou o legislador a disciplinar com detalhes a publicação do aviso do instrumento convocatório.

É importante tratarmos da publicação do edital resumido em jornal de grande circulação. A Lei de Licitações exige a publicação em jornal diário de grande circulação no estado e, caso haja, em jornal de circulação no Município onde será realizado o objeto da licitação. Observa-se que a exigência legal traz um certo grau de subjetivismo, uma vez que abre espaço para discussões acerca do significado da expressão "grande circulação". A esse respeito, é pertinente comentarmos a existência de práticas especialmente ligadas a administração pública municipal, onde, por muitas vezes, no afã de burlar a vontade da lei ou mascarar de publicidade atos não transparentes, os gestores "previdência" a publicação do aviso com resumo do edital em jornais de pequena circulação e, ainda assim, advogam que cumprem a lei.

Assim, reforçamos a essencialidade da transparência dos atos administrativos para o alcance de uma administração honesta e eficiente, arrematamos as considerações do presente artigo com as sábias palavras de Colaço Antunes (1990, apud AMARAL, 2007, p. 19): "Uma administração opaca infantiliza, uma administração transparente esclarece e tranquiliza".

Ultrapassada a fase de atuação da administração pública, adentraremos na utilização do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15. Da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993". Faz-se necessário a formação para o Registro de Preços da contratação de pessoa jurídica especializada na execução dos serviços de publicação de extratos de editais, contratos, atas de Registro de preços, homologações e outros que se fizerem necessários nas imprensas oficiais (D.O.U E IOEPA) e jornal de grande circulação diária destinados a atender as necessidades da unidade gestora requisitante.

Por tanto, em cumprimento aos ditames da lei Federal nº 8666/93, Art. 21, inciso I e II de 21 de junho de 1993, Lei Federal 10.520/2002, Art. 4º, inciso I de 17 de julho de 2002, os extratos de editais, de contratos e demais atos administrativos, relacionados aos processos licitatórios devem ser publicados e divulgados nos respectivos esferas: Diário Oficial da União (D.O.U), Diário Oficial do Estado (IOEPA) e Jornais de Grande Circulação Diária (AMAZONIA ou JORNAL DIÁRIO DO PARÁ), e considerando o grande volume de publicações efetuadas, justificam a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação deste serviço.

Diante do exposto solicito abertura de processo licitatório.

3 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 - Trata-se de bem comum a ser contratado, por licitação da Lei 8.666/9



4 – ENTREGA E CRITERIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1 – O prazo de entrega dos serviços é imediata, contados após envio da nota de empenho, em remessa única, em endereço fornecido pela Secretaria de Administração.
- 4.2 – Os serviços serão recebidos pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - São obrigações da Contratante:

- 5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- 5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.1.3 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



- 6.1.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.5 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.6 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.7 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.8 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7 – DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8- REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FOERNECEDOR

8.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.2 Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

8.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



8.2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de agosto de 1943;

8.2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 À contratação relativa ao presente projeto básico aplicam-se ainda as seguintes disposições:

9.2.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

9.2.2 As partes ficam vinculadas aos termos deste Projeto Básico, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

9.1.3 A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Gilvan Batista de Souza
Secretário Mun. de Administração
CPF: 126.510.792-00

Gilvan Batista de Souza
Secretária Municipal de administração