



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 05.149.083/0001-07

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de publicações de atos da administração pública no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação, para atender a Prefeitura, Secretarias e Fundos do Município de Bonito - PA.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Prefeitura e Secretarias do município de Bonito-PA, visando atender o princípio da publicidade, naquilo em que se refere a publicações dos avisos de licitação, é uma condição indispensável para a realizações dos certames para a aquisições de bens e serviços que possibilitam o funcionamento e os atendimentos da Prefeitura e suas Secretárias. Portanto, faz-se justa e imperativa a contratação de empresa para prestação de serviços de publicações de atos da administração pública no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação, para atender a Prefeitura, Secretarias e Fundos do Município de Bonito - PA.

2.2 A necessidade de publicação dos Atos Administrativos de Licitação deriva de exigência contida em decretos e leis federais, a saber, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 de que trata de Licitações e Contratos, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 que institui a modalidade de licitação denominada pregão, Decreto 3.555/2000 e Decreto nº 5.450/2005.

2.3 Outro dispositivo basilar e específico neste cerne é o artigo 21, inciso III da Lei nº 8.666/1993, exige a publicação de avisos contendo os resumos dos editais de licitação, nas modalidades: tomada de preços, concorrências, concursos e leilões em jornal diário de grande circulação no Estado.

2.4 Ainda, no artigo 26, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, indica que após a ratificação de dispensas e inexigibilidades de licitação, devem ser publicadas na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condições de eficácia.

2.5 O artigo 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93, cita que é a publicação resumida do instrumento de contrato e seus aditivos na imprensa oficial, é condição indispensável para eficácia do mesmo.

2.6 O objeto faz-se necessário ainda para atendimento ao artigo 109, § 1º, que estabelece a publicação na imprensa oficial de intimação dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93;

2.7 Diante de todas as necessidades apresentadas, justifica-se a abertura de licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de publicação de atos da administração pública e de interesse público no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação no Estado do Pará, para atender a Secretaria Municipal de Administração e Governo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 05.149.083/0001-07

2.8 A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura, a realização do certame.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

3.1. As aquisições constam no quadro a seguir discriminados, onde estão especificadas as unidades de medida e quantidades.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE
01	Publicidade de matéria no Diário Oficial da União - DOU	500	M²/COLUNA
02	Publicidade de matéria no Diário Oficial do Estado do Pará – IOEPA	400	M²/COLUNA
03	Publicidade de matéria no Jornal de Grande Circulação no Estado do Pará	200	M²/COLUNA

4 - FORMAS DE AQUISIÇÃO, PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGENCIA

4.1 O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo com fundamento na Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

4.2 O prazo para fornecimento dos serviços será imediatamente após o encaminhamento via correio eletrônico (e-mail), conforme serviço continuado, objeto deste termo de referência. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

4.3 Os textos deverão ser encaminhados à contratada, juntamente com a solicitação do serviço, através de correio eletrônico (e-mail);

4.4 As publicações deverão ser feitas a critério da Administração nos seguintes jornais:

a) DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – DOU;

b) DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ – IOEPA;

c) JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ.

4.5 A empresa contratada deverá publicar, após solicitação da Prefeitura ou Secretaria Municipal, na data e no jornal estipulado por esta, os extratos com os dizeres previamente definidos;

4.6 A empresa Contratada deverá reparar corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução prestada, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

4.7 A diagramação será definida quando do pedido de publicação;

4.8 Encontrando irregularidades nas publicações a Secretaria Municipal fixará prazo ao fornecedor, para correção.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 05.149.083/0001-07

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

5.1 - A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Prefeitura Municipal e Órgãos Participantes. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

5.2 As despesas com a consecução do objeto deste edital serão pagas, mediante emissão de nota de empenho ordinário, com recursos financeiros oriundos do Erário Municipal e Federal e alocado em dotação orçamentária, que somente será informada quando da eventual formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se pela aquisição e execução dos serviços objeto da licitação, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes do Edital;

6.2. Executar a aquisição e os serviços conforme detalhamento constante no Termo de Referência, e de acordo com as práticas usuais de mercado e legislação vigente;

6.3. Indicar um preposto que possa ser encontrado mediante contato telefônico durante o horário comercial, com competência para tomar decisões em nome da empresa contratada no que disser respeito aos assuntos relacionados à execução do contrato;

6.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no edital, sob pena de suspensão dos pagamentos até a devida regularização;

6.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata e da garantia.

6.6. Executar a aquisição e os serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.

6.7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

6.8. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas na aquisição e execução dos serviços;

6.9. Prestar informações ou esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes a aquisição e a prestação do serviço, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;

6.10. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Contratado pela aquisição dos materiais e execução de qualquer serviço;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 05.149.083/0001-07

- 6.11. Imediatamente após a assinatura do contrato, disponibilizar o atendimento, fornecendo e executando os serviços licitados, de acordo com a necessidade mediante requisição, a ser emitida pelo(a) secretário(a) ordenador da despesa.
- 6.12. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto do contrato, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, salários de pessoal empregado na aquisição e prestação dos serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e, ainda, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos;
- 6.13. Dispor de mão de obra, instalações, ferramentas, materiais e equipamentos necessários à preparação e à prestação dos serviços ora contratados na forma especificada neste Termo de Referência;
- 6.14. Assumir inteira responsabilidade pela aquisição e prestação dos serviços de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência;
- 6.15. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos serviços prestados;
- 6.16. Manter pessoal suficiente para fornecimento e atendimento dos serviços, sem interrupção por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante;
- 6.17. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;
- 6.18. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da aquisição e prestação dos serviços;
- 6.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 6.20. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas, correspondentes produtos e aos serviços objeto da contratação ao setor responsável pelo recebimento da Secretaria Municipal de Administração.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada;
- 7.2. Receber o produto e serviço objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual;
- 7.3. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 7.4. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 7.6. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
- 7.7. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 05.149.083/0001-07

7.8. A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do setor competente indicado pela contratante;

8 – DAS PENALIDADES

8.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Bonito, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

8.2. Advertência.

8.3. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

8.4. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02.

8.5. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.6. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos a Prefeitura Municipal de Bonito ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

8.7. Sempre que não houver prejuízo para a Prefeitura Municipal de Bonito, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

8.8. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

9 – DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do documento fiscal, conferência dos materiais e dos serviços prestados e o atesto na nota pelo setor responsável.

9.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.

9.3. Caso o Fornecedor Registrado goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 05.149.083/0001-07

- 9.4. Após apresentada a referida comprovação, o Fornecedor Contratado ficará responsável por comunicar a Prefeitura Municipal de Bonito, qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do Contrato.
- 9.5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 9.6. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a aquisição e a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 9.7. Não caberá pagamento de atualização financeira ao Fornecedor Contratado caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva deste;
- 9.8. No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Fornecedor Contratado, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos materiais e/ou financeiros pessoais ou a que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores.

Bonito - Pará, 10 de junho de 2021.



EDNOR DE LIMA CASTILHO
Secretário Municipal de Administração