



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **Contratação de empresa especializada em serviços de publicação de avisos e atos oficiais do município de Santa Izabel do Pará, tais como: avisos de licitações extratos, citações e demais atos de interesse do município**, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O objeto deste Termo de Referência, se faz necessário para atender as exigências estabelecidas, de acordo com as demandas desta Prefeitura Municipal e suas secretarias jurisdicionadas.

2.2. Considerando que na demanda estão incluídos os quantitativos de todas as secretarias integrantes da gestão municipal, quais sejam, Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, Secretaria Municipal de Cultura Turismo e Desporto, Secretaria Municipal de Produção e Agronegócio, Secretaria Integrada de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Defesa Social, salienta-se, contudo, que todo o serviço prestado para qualquer das secretarias acima mencionadas será gerido e administrado pela Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças, por estar apta a tal gerenciamento.

2.3. Ressaltamos que o princípio da publicidade: qualquer interessado deve ter acesso às licitações públicas e seu controle, mediante divulgação dos atos praticados pelos administradores em todas as fases da licitação. Tal princípio assegura a todos os interessados a possibilidade de fiscalizar a legalidade dos atos, por este motivo a adesão de ata, para contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços de publicação em jornal de grande circulação no estado.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente na lei 8.666/1993.

**4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. - O quantitativo e a descrição técnica do serviço está descritos no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	PUBLICAÇÃO EM JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ	CM	1.500



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



## 5. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

5.1. A contratante deverá comunicar a contratada as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ora contratados.

A contratante enviará as matérias a serem publicadas no máximo 12h00min do dia anterior a edição no jornal.

As publicações deverão ocorrer em jornal de grande circulação no Estado do Pará.

A contratada deverá enviar ao contratante, obrigatoriamente, sem ônus a contratante, a página na qual foi feita a publicação, na data na qual for realizada ou no primeiro dia útil subsequente, quando a publicação ocorrer aos sábados, domingo ou feriado.

Após a efetivação de publicação das matérias, a contratada deverá emitir nota fiscal e encaminhar a esta Secretaria de Administração.

## 6. PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão requisitados conforme a ordem de serviço pela contratante;

6.2. A contratada deverá realizar os serviços após a solicitação, em até 12 horas.

6.3. A aceitação e fiscalização do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato, nos casos das secretarias solicitantes, através de servidores da unidade administrativa em questão, mediante portaria, sendo que os serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos.

6.4. Só serão aceitas as matérias que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada a devida fiscalização dos agentes competentes para a administração.

6.5. O recebimento se efetivará provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos devidos serão realizados em até trinta dias após a execução dos serviços.

7.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

7.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

## 8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.1 O Prazo de Vigência contratual deste objeto é de 12(doze) meses, a partir de sua data e assinatura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. A qualidade do serviço deverá ser rigorosamente igual àquela descrita no Termo de Referência e Nota de Empenho, não sendo aceita em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 9.2. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93 e constante no art. 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013.
- 9.3. Durante a Vigência da Ata, a CONTRATADA deverá atender prontamente a todas as requisições e especificações deste Termo de Referência, a partir da solicitação através de ordem de serviço do setor solicitante.
- 9.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 9.5. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 9.6. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 9.7. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 9.8. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 9.9. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 9.10. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante a vigência do contrato.
- 9.11. Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
- 9.12. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão na execução do presente Contrato.
- 9.13. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 9.14. O descumprimento, injustificado para a realização do serviço, acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

**10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 10.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 10.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**10.4.** Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

**10.5.** Serão consideradas para efeito de pagamento os serviços efetivamente realizados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável.

**11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e legislação pertinente.

Santa Izabel do Pará, 10 de maio de 2022.

*Claudine Yukari W. Sasaki*  
**CLAUDINE YUKARI WATANABE SASAKA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS