



## TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETO

Prestação de serviço de publicação de extratos de editais, contratos, atas de registro de preços, homologações e outros que se fizerem necessários, nas impressas oficiais e jornais de grande circulação diária na região, com a finalidade de atender a demanda proveniente da Secretaria Municipal de Planejamento.

### JUSTIFICATIVA

Em cumprimento aos ditames da Lei Federal Nº 8.666/93, os avisos dos editais, extrato de homologação, Atas de Registro de Preços e contratos e demais atos, relacionados aos processos licitatórios, devem ser publicados e divulgados nas impressas oficiais.

Ainda, atendendo o princípio da publicidade e considerando que os atos administrativos devem ser publicados para terem eficácia nas respectivas esferas administrativas, e diante do grande volume de publicações necessárias, justificam a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação destes serviços.

### METODOLOGIA

A presente contratação será realizada por intermédio de Adesão a Ata de Registro de Preço nº 015/2017/PMM, Pregão Eletrônico nº 008/2017/CPL/SEVOP/PMM, Processo Licitatório nº 1.565/2017/PMM, referente a publicação de extratos de editais, contratos, atas de registro de preços, homologações e outros que se fizerem necessários, nas impressas oficiais e jornais de grande circulação diária na região.

### DA ESTIMATIVA

A despesa está estimada em R\$ 3.074.800,00 (três milhões, setenta e quatro mil e oitocentos e reais), conforme valores apresentados na planilha abaixo.

### ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Descrição dos serviços	Unid.	Quant.	V. Unt.	V. Total
1	DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO (D.O.U).	CM	20.500	R\$ 45,00	R\$ 922.500,00
2	IMPrensa OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ (IOEPA)	CM	12.600	R\$ 89,00	R\$ 1.121.400,00
3	JORNAL AMAZONIA	CM	12.600	R\$ 57,00	R\$ 718.200,00
4	DIÁRIO DO PARÁ	CM	5.300	R\$ 59,00	R\$ 312.700,00
Valor Global (R\$)					R\$ 3.074.800,00



## RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS

Será feito mediante atesto prestado pelo representante da Secretaria Municipal de planejamento – SEPLAN, fiscal do contrato, ou por quem o órgão contratante indicar, conferência de cadernos com planilhas explicativas com quantitativos e valores unitários/totais.

## FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento das despesas objeto deste serviço será feito mediante emissão de nota de empenho ordinário, a cada 30 (trinta) dias, pela SEFIN, após o recebimento e encaminhamento dos documentos requeridos no recebimento definitivo.

A nota fiscal deverá vir em duas vias, acompanhadas de certidões negativas da Fazenda Federal, FGTS, Trabalhista, Estadual e Municipal, cópia do contrato, recibo de quitação da nota (sem data e assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento).

## OBRIGAÇÕES DAS PARTES: DA CONTRATADA

São de exclusiva responsabilidade da contratada todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), bem como todas as demais despesas que direta ou indiretas incidam sobre o objeto tais como, embalagens, fretes, mão-de-obra, seguros, despesas administrativas e eventuais que possam surgir.

Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fornecer o objeto contratado, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações do Edital e seus Anexos.

Fornecer os objetos no prazo estipulado.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando a referida documentação quando do momento do pagamento de valores referentes a este contrato.

Cumprir durante a vigência deste Contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

Fornecer o objeto de acordo com as especificações exigidas na Proposta;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS  
Rodovia BR-230 - km 5,5 - Bairro: Nova Marabá - 68.507-765 – Marabá/PA



Comunicar à Secretaria de Planejamento - SEPLAN alteração de dados cadastrais para atualização;  
Apresentar sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;

#### **DO CONTRATANTE**

Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência;

Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela CONTRATADA;

Promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditar, sempre que julgar necessário, todos os documentos, inclusive os de natureza contábil, referentes aos serviços adquiridos, por sua conta e em poder da CONTRATADA, remetendo-lhe advertências, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória;

Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

**Fabio Cardoso Moreira**  
Secretário de Viação e Obras Públicas  
Port. Nº 12/2017-GP