PREFEITURA MUNICIPAL DE
IRITUIA
É TEMPO DE TRABALHO

*Memorando nº 090902/2021*

*Irituia, 09 de setembro de 2021.*

*Excelentíssimo*
*Prefeito Municipal*
*Sr. Marcos de Lima Pinto*

*Assunto: Solicitação*

*Considerando que é obrigatória publicação nos meios de comunicações dos atos praticados pelo Poder Publico;*
*Considerando ainda que é necessário todo um prestamento de serviços para este fim;*

*Venho através deste, solicitar abertura de processo administrativo que visa à contratação de empresa para prestação de serviço de publicações de extratos de editais, contratos, homologações e outros que se fizerem necessários nas imprensas oficiais e jornais de grande circulação na região, conforme descrições e especificações apresentadas no Anexo deste documento.*

*Pedimos que seja realizado no menor tempo hábil possível, pois esta Secretaria precisa de soluções para suprir as necessidades que não pode haver atrasos.*

*Está Secretaria fica a disposição para maiores esclarecimentos afim de que dê agilidade ao bom andamento do processo, favor priorizar rapidez e qualidade.*

*Manoel da Conceição Soares da Silva*
***Secretário Municipal de Administração***

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICAÇÕES DE EXTRATOS DE EDITAIS, CONTRATOS, HOMOLOGAÇÕES E OUTROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS NAS IMPRENSAS OFICIAIS E JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO NA REGIÃO**, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Irituia, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1 O objeto solicitado se faz necessário para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Irituia, para atendimento ao disposto no Art. 21, III da Lei 8.666/93 no que diz respeito a publicações oficiais.

2.2 Considerando os Princípios 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, solicitamos a abertura de processo licitatório para contratação de pessoa jurídica, para execução de serviços de publicação em jornais oficiais e de grande circulação visando a divulgação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Irituia.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 8.666/93 e nas Leis de licitação e demais legislações aplicáveis a este evento.

## 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O quantitativo e a descrição técnica dos serviços apurados estão descritos no quadro abaixo:

| ITEM | UND | QTD | DISCRIMINAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 01 | Cm | 2000 | Publicações na Imprensa Oficial da União |
| 02 | Cm | 2000 | Publicações na Imprensa Oficial do Estado do Pará |
| 03 | Cm | 2000 | Publicações no Jornal de Grande Circulação Regional |

Especificações dos serviços:

- A Contratante deverá comunicar à Contratada as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ora contratados.
- A Contratante enviará as matérias a serem publicadas no máximo até as 12h00min do dia anterior a edição do jornal.
- As publicações deverão ocorre em jornal de grande circulação no Estado do Pará, no Diário oficial da União (no que couber) e no Diário Oficial do Estado do Pará (no que couber).
- Todos os jornais apresentados pela licitante deverão ter circulação diária, exceto os Diários Oficiais que já tem sua circulação regulamentada em leis própria por se tratarem de órgãos ligados à União e ao Estado do Pará.
- A Contratada deverá enviar à Contratante, obrigatoriamente, e sem ônus para a Contratante, página do jornal com a publicação, na data em que esta for realizada, ou no primeiro dia útil subsequente, quando a data da publicação ocorrer nos sábados, domingos ou feriados e/ou o link da home page referente a publicação.
- Após o rateio das publicações, a contratada deverá emitir as notas fiscais em nome dos respectivos fundos e da prefeitura.

## 5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão requisitados de conforme a competente ordem de serviço espedida pela CONTRATANTE:

5.2. A CONTRATADA deverá realizar os serviços após, a solicitação das unidades solicitante em até 12 horas. 5.3. A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, das Secretarias solicitantes, através de servidores da administração em questão, mediante Portaria. Sendo que os serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

5.4. Só serão aceitos os fornecimentos dos serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos serviços cujas condições de não sejam satisfatórias para administração;

5.5. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

5.5.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação.

## 6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a execução dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias.

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

6.3. 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.

## 7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1- O Prazo de Vigência será de até 12(doze) meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogáveis nos termos da legislação Vigente.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A qualidade dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

8.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

8.3. A CONTRATADA em hipótese alguma poderá bloquear os serviços de publicações dos fundos, cujos os contratos não estejam inadimplentes, salvo nos casos previstos em lei ou por inadimplência do contrato.

8.4. Durante a Vigência do contrato ou Ata, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

8.5. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

8.6. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

8.7. 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.
8.8. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
8.9. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
8.10. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
8.11. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
8.12. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
8.13. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
8.14. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
8.15. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;
8.16. Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
8.17. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
8.18. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
8.19. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução dos serviços e ou entrega de mercadorias e bens 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.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
9.4. 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.
9.5. Serão considerados para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento

## 10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

*Manoel da Conceição Soares da Silva*
***Secretário Municipal de Administração***

*Anexo*

| *ITEM* | *UND* | *QTD* | *DISCRIMINAÇÃO* |
|---|---|---|---|
| *01* | *Cm* | *2000* | *Publicações na Imprensa Oficial da União* |
| *02* | *Cm* | *2000* | *Publicações na Imprensa Oficial do Estado do Pará* |
| *03* | *Cm* | *2000* | *Publicações no Jornal de Grande Circulação Regional* |

*Manoel da Conceição Soares da Silva*
***Secretário Municipal de Administração***

PREFEITURA MUNICIPAL DE
IRITUIA
É TEMPO DE TRABALHO

*Memorando 100905/2021- Gab. Prefeito*

*Irituia (Pá), 10 de setembro de 2021*

*Ao ilustríssimo*
*Secretario Municipal de Administração*

*Senhor Secretário,*

*Mediante solicitação presente nos autos, acolho seu requerimento e solicito desta Secretaria que determine ao Setor de Cotação de Preços para que se faça levantamento de preços de acordo com a realidade do mercado com empresa para prestação de serviço de publicações de extratos de editais, contratos, homologações e outros que se fizerem necessários nas imprensas oficiais e jornais de grande circulação na região.*

*Certos de vossa atenção, renovamos votos de elevada estima.*

*Cordialmente*

*Marcos de Lima Pinto*
*Prefeito Municipal*

MARCOS DE LIMA PINTO:00563591285

Assinado de forma digital por MARCOS DE LIMA PINTO:00563591285
Dados: 2021.10.20 19:50:42 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE
IRITUIA
É TEMPO DE TRABALHO

*Memorando nº 130902/2021-SEMAD*

*Irituia (Pá), 13 de setembro de 2021*

*Ao*
*Departamentos de Cotação de Preços*

*Mediante determinação do Excelentíssimo Prefeito, solicito deste Departamento que se faça a cotação de preços, de acordo com a realidade do mercado de valores referente a contratação de empresa para prestação de serviço de publicações de extratos de editais, contratos, homologações e outros que se fizerem necessários nas imprensas oficiais e jornais de grande circulação na região.*

*Certos de vossa atenção, renovamos votos de elevada estima.*

*Cordialmente*

*Manoel da Conceição Soares da Silva*
***Secretário Municipal de Administração***