



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO**

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo, consolida as informações apresentadas através da solicitação.

1. DO OBJETO

1.1. O presente TERMO DE REFERÊNCIA tem como objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE PUBLICAÇÃO DE AVISOS, EDITAIS, EXTRATOS, LEIS, DECRETOS E DEMAIS ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL EM DIÁRIOS OFICIAIS E JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bagre/PA, conforme condições, quantidades e especificações constantes no item 3 deste Termo de Referência.

1.2 A empresa licitante deverá elaborar proposta de preço conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Ressaltamos que a proposta de preço deverá se referir ao objeto especificado neste termo de referência, porém no quantitativo integral dos Itens cotados, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

2. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1 O princípio constitucional da publicidade estabelece o dever de assegurar que todas as decisões e atos praticados pela administração pública sejam transparentes, para que a população possa verificar que seus interesses, seja ele particular ou coletivo, estão sendo respeitados, e que a vontade pública está sendo realmente cumprida.

2.2 No mais, para que uma decisão tomada, ou um ato praticado pela administração pública seja considerado válido, é preciso que os mesmos sejam publicados para assegurar o conhecimento de todos.

2.3 Tem-se ainda que todas as informações produzidas ou sob guarda do poder público são públicas e, portanto, acessíveis a todos os cidadãos, ressalvadas as informações pessoais e as hipóteses de sigilo legalmente estabelecidas e classificadas, conforme dispõe a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

2.4 Assim, a publicidade dos atos praticados pela Administração Pública é essencial no atendimento do interesse coletivo. O seu não cumprimento pode ocasionar a invalidade de atos do poder público e gerar atrasos no andamento dos procedimentos licitatórios da municipalidade.

2.5 Considera-se, portanto, essencial para o atendimento do princípio da publicidade e transparência pública a publicação de avisos, editais, extratos, leis, decretos e demais atos oficiais do Poder Executivo Municipal em diários oficiais e jornais de grande circulação

2.6 A contratação de empresa especializada neste tipo de serviço garante o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO

atendimento aos princípios constitucionais mencionados com a máxima eficiência, uma vez que a empresa deve conhecer as especificidades de diagramação de texto e publicação em cada diário oficial e não oficial, agilizando a publicação simultânea, quando necessário, em mais de um dos veículos exigidos pela legislação, economizando o tempo que a administração levaria para contratar com cada um separadamente, sobretudo porque a administração municipal não dispõe de pessoal que detenha tal conhecimento.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1 Os serviços serão contratados, preferencialmente, por meio de dispensa de Licitação com fundamento no art. 24, IV da Lei nº 8.666/93, e pelas condições e exigências estabelecidas neste termo de referência.

3.2 A escolha da modalidade para a realização deste processo de aquisição deve levar em consideração a maior agilidade em sua execução dada a urgência de sua necessidade e; a possibilidade de se obter preços mais vantajosos para Administração.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

4.1. Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	ASSIST. S	SAÚDE	EDUC.	ADM	TOTAL
1	Publicação no Diário Oficial da União – DOU	CM	60	100	100	90	350
2	Publicação em Jornais de Grande Circulação no Estado do Pará	CM	60	100	100	90	350
3	Publicação na Imprensa Oficial do Estado do Pará - IOEPA	CM	60	100	100	90	350

4.2. As despesas decorrentes do eventual contrato celebrado serão cobertas por dotação a ser indicada pelo setor de Contabilidade, observados os valores fixados pelo Município através de pesquisa de preços.

5. PRAZOS E FORMA DE PRESTAÇÃO

5.1. A entrega será parcelada durante a vigência contratual, conforme a necessidade do Órgão, não sendo obrigatória a contratação integral das quantidades estipuladas no contrato durante a sua vigência.

5.2. Os avisos, editais, extratos de contratos, leis e demais atos oficiais do poder público deverão ser enviados à empresa contratada através de e-mail disponibilizado por esta, com a especificação dos veículos nos quais deverão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO

publicadas.

5.3 O conteúdo será enviado por este poder público municipal, preferencialmente pela manhã, em arquivo de texto editável, devendo a empresa contratada tomar as providências cabíveis para formatar a publicação de acordo com os requisitos preestabelecidos por cada diário oficial ou jornal de grande circulação.

5.4 A empresa deverá providenciar a publicação nos veículos determinados por este Poder Executivo Municipal no diário divulgado no dia útil seguinte ao envio do conteúdo pela municipalidade, respeitados os horários limites estabelecidos para o envio de publicações em cada veículo.

6. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO PRESTADOR

6.1. Os requisitos da contratação abrangem a apresentação dos seguintes documentos de habilitação:

6.1.1. A Empresa a ser contratada, deverá apresentar, a título de habilitação, a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

6.1.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor (documento de constituição acompanhado de todas as alterações realizadas ou consolidação acompanhada das alterações ocorridas), devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentação de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedades estrangeiras no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no **CNPJ** - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda vigente;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, “pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação”;

c) prova de regularidade para com as Fazendas:

c.1 - **Federal:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, bem como da Seguridade Social-INSS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO

c.2 - **Estadual:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos (Tributária e Não Tributária), se houver;

c.3 - **Municipal:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

c.4 - Caso a empresa seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto deste Termo, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Comprovação de Regularidade, através de Certidão Negativa junto ao **FGTS**, fornecida pela Caixa Econômica Federal;

e) Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.1.2. Na hipótese das certidões exigidas neste Instrumento, em qualquer das fases do processo de compra, não consignarem prazo de validade declarado no próprio documento, tampouco de não constar previsão em legislação específica relacionada com o citado prazo de validade, deverão os referidos documentos terem sido emitidos no máximo há 90 (noventa) dias, contados até a data de sua apresentação.

6.1.3. Certidão Positiva com efeito de Negativa, tem o mesmo efeito da Certidão Negativa.

6.1.4. Caso a proponente detentora do “menor preço” para hora do serviço e do “maior percentual de desconto” para as peças e acessórios, seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela proponente, mediante apresentação de justificativa.

6.1.6. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência da expectativa de direito à contratação.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será creditado em nome da Contratada, em conta corrente por ela indicada, em moeda corrente nacional, mediante transferência bancária, contado do devido atesto da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser efetuado pelo fiscal do contrato em até 10 (dias) dias após a apresentação dos documentos de cobrança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO

7.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como, na Nota de Empenho, e deverá conter detalhamento dos itens.

7.3. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do Município de Bagre ou da Secretaria que houver solicitado a publicação.

7.4. No ato do pagamento, será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da CONTRATADA.

8. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO PROCESSO

8.1. O órgão gerenciador do processo, será a Secretaria PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGRE, CNPJ: 04.876.538/0001, através da Secretaria de Administração, com sede na Av. Barão do Rio Branco, 658 – CENTRO – Bagre-PA – CEP: 68.475-000 – E-mail: cplbagre@gmail.com

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto no edital e seus anexos;

9.2. Efetuar o pagamento conforme item deste termo de referência;

9.3. Fornecer à contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução do contrato e demais informações que esta venha a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

9.4. O contratante não se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causados a terceiro em decorrência de ato da contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.5. Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato e informar à contratada seus dados e de seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

9.6. Exigir a comprovação de que durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, todas as falhas verificadas na aquisição dos itens;

9.8. Abrir processo administrativo para apurar as causas do não cumprimento de prazos e se ocorrer à apuração deverá apontar nominalmente os responsáveis.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. - Caberá à CONTRATADA executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipuladas neste Termo de Referência, além do cumprimento às disposições da Lei 8.666/93, do contrato assinado com a CONTRATANTE, e demais disposições



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO

regulamentares pertinentes aos serviços a serem executados.

102. - Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações, sempre que possível.

103. - Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

104. - Indicar um responsável para representá-la administrativamente, quando necessário, durante o período de vigência do contrato, mediante declaração, contendo o nome completo, CPF e documento de identidade, além dos meios de comunicações disponíveis e outras informações necessárias para obter acesso irrestrito aos recursos disponíveis aos demais clientes;

105. - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

106. - Responsabiliza-se, também pela idoneidade e pelo o comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à contratante ou a terceiros.

107. - É vedada a CONTRATADA subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

11. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

11.1. O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.2 - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato estará sujeita às seguintes sanções:

11.2.1 - advertência;

11.2.2 - multa

11.2.2 - suspensão temporária do direito de participar de licitação;

11.2.3 - impedimento de contratar com a Administração;

11.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.

12. DA DURAÇÃO DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO

12.1. O contrato terá a duração de até 180 (cento e oitenta) dias, improrrogáveis, devendo ser rescindido tão logo concluído o processo licitatório relativo ao objeto análogo ao deste contrato.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Órgão/Secretaria Contratante não estará obrigado a adquirir o quantitativo total especificado no contrato, devendo adquirir conforme a necessidade.

13.2. Em caso de realização de procedimento licitatório com o mesmo objeto da presente dispensa, o contrato será rescindido.

13.3. O contratado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que a Administração porventura julgar necessário.

13.4. É facultado à Administração, em qualquer fase da contratação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências do instrumento de convocação e seus anexos.

13.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e futuro contrato e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração.

13.6. Fica vedada à contratada a subcontratação total do objeto deste Termo de Referência, assim com a parcial acima do limite permitido pela Administração.

13.7. Este Termo de Referência, seus anexos e o Contrato são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

Bagre/PA, 08 de janeiro de 2021.

JACKSON ROBERTO DOS SANTOS CASTRO
Secretário Municipal de Administração