



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1107003/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 036/2022 – PMC – SRP**

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS EM DIÁRIOS OFICIAIS E JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PARÁ.**

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação de empresa para prestação de serviços de editoração e publicação de atos administrativos em diários oficiais e jornal de circulação regional é necessária para a Administração Municipal dê publicidade a seus atos administrativos, principalmente avisos de editais, resultados de licitação, extrato de contratos e aditivos, etc., entre outros, sendo que a utilização dos sistemas de envio de matérias dos diários oficiais e dos jornais de circulação regional pressupõe um conhecimento técnico em editoração de textos, específicos e diferenciados para cada veículo, de acordo com suas normativas, bem como, é necessário um gerenciamento, organização e conferência diária das publicações, tornando necessária a contratação de empresa que possa dar o apoio administrativo necessário nesse serviço.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ESCOLHA DA MODALIDADE**

3.1. Os serviços de editoração e publicação a serem contratados se enquadram em serviços comuns, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e Lei nº 10.520/02, que podem ser considerados de natureza continuada, pois diante de sua essencialidade para validar os atos administrativos, sendo serviços que são habitualmente realizados para dar publicidade a estes, logo, ocorre a permanência da necessidade pública a ser satisfeita, não podendo sofrer a continuidade ou ter execução interrompida.

3.2. A licitação será realizada através da modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, com julgamento por menor preço, por item.

3.3 O procedimento tem amparo na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024/2019, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 3, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.880/2004, Lei Estadual nº 8.846/2019, Decreto Estadual nº 173/2019 e 8.538 de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:**



4.1 A quantidade dos serviços a ser contratada pela Administração Municipal é estimada e levou em consideração a quantidade de matérias publicadas anualmente, havendo pouca variação em centímetros para mais ou para menos nos últimos anos, de acordo com cada veículo de publicação, com unidade de medida em centímetros.

4.2 Para efeitos do presente serviço, entende-se como diários oficiais, o diário oficial da União, com veiculação digital, concentrando publicações de todo país, o Diário Oficial do Estado, com veiculação digital e concentrando publicações de todo o Estado do Pará, e o jornal de grande circulação como um jornal de publicação diária; com circulação física e digital paga; com registro de circulação média diária mínima de 100.000 (cem mil) exemplares no ano, com conteúdo de caráter geral, não podendo ser especializado.

4.3 As quantidades a serem contratadas foram estabelecidas de forma individual para cada veículo de publicação, considerando a estimativa de demanda para 12 (doze) meses.

## **5 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

5.1. Para a execução do serviço a Contratante enviará, via e-mail, o texto a ser publicado em formato padrão de documento Microsoft Word até às 13 horas de dia útil, sendo a Contratada responsável pela publicação em dia subsequente ao seu recebimento, ou ainda em dia útil excepcionalmente posterior, desde que entregue em horários predefinidos.

5.1.1 Ao enviar o texto, a Contratante indicará se a publicação será feita em todos os diários, ou em quais jornais oficiais e jornal de grande circulação nacional será veiculado.

5.1.2 O dia da publicação poderá ser alterado para dias posteriores ao referido no item 3.1, ficando a critério e disponibilidade da Contratada a sua alteração.

5.1.3 A Contratada deverá confirmar por meio de resposta formal que recebeu o texto da Contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato, e disponibilizar e-mail Oficial para que as solicitações de editoração e veiculação de matérias sejam feitas por meio eletrônico;

5.2. Enviar para publicação os atos administrativos e afins após aprovação da editoração do texto de acordo com a solicitação do CONTRATANTE e normas de formatação do veículo de comunicação;

5.3. Para cada ato publicado, a Contratada obriga-se a fornecer a CONTRATANTE, exemplares da edição do jornal, impresso ou em meio digital, sem custo adicional;

5.4. Emitir relatório mensal de todas as solicitações efetuadas para publicação dos atos, para embasar a fatura dos serviços e emissão de Nota Fiscal;

5.5. Cumprir com os prazos de fornecimento determinado pelo setor ou secretaria requisitante.

5.6. Responsabilizar-se, integralmente pela execução do objeto, conforme legislação vigente.

5.7. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº. 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

5.8. Todas as demais despesas e custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços ora licitados correrão inteira e exclusivamente por conta do Contratado.

## **6 FORMA DE PAGAMENTO:**

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

6.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será suspenso, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.



6.3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

## **7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1 Compete à CONTRATANTE:**

- a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na execução da prestação de serviços;
- c) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços fornecidos;
- d) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- e) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;
- f) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização das obrigações contratuais.

### **7.2 Compete a CONTRATADA:**

- a) Atender prontamente às requisições de serviços solicitadas pela CONTRATANTE, realizando a editoração do texto encaminhado, de acordo com as normativas dos veículos oficiais, e enviando para publicação em veículos oficiais, objeto desse contrato, sempre que possível, no dia subsequente de seu encaminhamento;
- b) Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato;
- c) Providenciar, através de seu preposto, a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE;
- d) Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal/fatura mensal, cópia das "Requisições de Serviço" relativas ao mês de Competência;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;
- f) Responsabilizar-se pelos danos materiais ou pessoais causados à CONTRATANTE, quando decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços de mercado, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Instituição reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- g) Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;
- h) Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
- i) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- j) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si;
- l) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;



m) Não contratar durante a prestação dos serviços servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;

n) Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

#### 8. DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN D	QUANT
1	EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE TEXTO EM PRETO E BRANCO (P/B) NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO. (DOU)	CM	5000
2	EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE TEXTO EM PRETO E BRANCO (P/B) NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ (IOEPA)	CM	5000
3	EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE TEXTO EM PRETO E BRANCO (P/B) EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO REGIONAL	CM	5000