



prefeitura de  
**PORTO ALEGRE**

**GABINETE DO PREFEITO - GP/PMPA**  
**GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - GP**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1.** Registro de Preço para contratação de empresa para divulgação de anúncios de caráter legal da Administração Pública Municipal de Porto Alegre, em meio impresso.

**1.1.1 LOTE 1:** Jornal de grande circulação no Município de Porto Alegre;

**1.1.2 LOTE 2:** Jornal de grande circulação nacional.

### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** O Município de Porto Alegre, por meio do Gabinete de Comunicação Social, necessita cumprir a legislação vigente no que tange à publicidade de anúncios de caráter legal (licitações, concursos, manifestações de interesse, etc.) e, para tal, busca a contratação de empresa que viabilize a inserção desses anúncios.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

**3.1.** O serviço objeto desta licitação visa a inserção de anúncios de caráter legal da Administração Pública Municipal de Porto Alegre, em veículos diários de comunicação impressa que possuam grande circulação no Município de Porto Alegre (LOTE 1) e nacional (LOTE 2), para fins de divulgação.

**3.2.** O material a ser publicado será remetido por meio eletrônico pelo Gabinete de Comunicação Social da Prefeitura de Porto Alegre até às 17h do dia útil imediatamente anterior à data prevista para publicação.

**3.3.** Todo o anúncio a ser veiculado pelo Fornecedor deverá ser precedido da aprovação do layout por parte do Gabinete de Comunicação Social. Essa aprovação deverá ocorrer até às 18h do dia útil imediatamente anterior à data prevista para a publicação.

**3.4.** Todo o material a ser publicado deverá seguir um padrão visual previamente estabelecido e acordado entre o Gabinete de Comunicação Social e o Fornecedor.

**3.5.** Todos os serviços realizados serão documentados através de apresentação dos respectivos comprovantes de veiculação.

**3.6.** O Fornecedor deverá remeter por meio eletrônico ao GCS/GP, em formato PDF, o comprovante de publicação na manhã da data em que ocorrer a veiculação.

**3.7.** As publicações ocorrerão de acordo com o calendário oficial do Município de Porto Alegre.

**3.7.1.** Ainda que o Fornecedor não seja do Município de Porto Alegre, deverá garantir que as publicações ocorram nas datas definidas quando do encaminhamento da demanda pelo GCS/GP, independente de haver expediente na empresa contratada.

## **4. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**4.1.** Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços.

**4.2.** O Fornecedor deverá prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições legais em vigor e deste projeto básico.

**4.3.** O Fornecedor deverá cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste projeto básico.

**4.4.** Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes, quando da execução dos serviços.

**4.5.** O Fornecedor deverá dar ciência ao servidor fiscal dos serviços, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços.

**4.6.** O Fornecedor deverá indicar responsável ou preposto com poderes para resolver quaisquer questões pertinentes ao serviço, para correção imediata de reclamações do Município.

**4.7.** Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

**4.8.** Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

**4.9.** Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os defeitos que forem apontados pelo fiscalizador indicado e desfazer aqueles que este julgar impróprios ou mal executados.

**4.10.** Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da Administração Pública Municipal eventuais danos, avarias ou prejuízos, aos órgãos demandantes dos serviços ou a terceiros, ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça.

**4.11.** Não alterar os serviços ajustados, no seu todo ou em parte, sem prévia autorização da Administração Pública.

**4.12.** Os serviços ajustados não poderão ser subcontratados sem prévia autorização do Município.

**4.13.** Manter-se durante toda a execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**4.14.** O Fornecedor deverá apresentar, quando solicitado pelo órgão responsável pelo controle do SRP, relatórios para conferência das quantidades e valores utilizados pelos órgãos da Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.

## **5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**5.1.** A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através da Diretoria de Licitações e Contratos, irá entregar ao fornecedor a Ordem de Início, modelo C-151, devidamente assinada e datada.

**5.2.** O GCS/GP deverá designar servidor responsável pela fiscalização dos serviços, bem como para solicitação dos mesmos.

**5.3.** O GCS/GP, através dos servidores designados, serão responsáveis por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste projeto básico.

**5.4.** O servidor responsável pela fiscalização deverá avaliar e recusar todo e qualquer serviço que não atenda às especificações deste Projeto Básico.

**5.5.** Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços contratados.

**5.6.** Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização prévia por escrito.

**5.7.** Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja corrigido ou refeito.

## **6. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** A fiscalização dos serviços será exercida por servidor responsável designado pelo GCS/GP.

**6.2.** São obrigações do servidor responsável pela fiscalização dos serviços:

**6.2.1.** Fiscalizar a prestação dos serviços, exigindo do Fornecedor o fiel cumprimento dos termos e condições deste Projeto Básico, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

**6.2.2.** Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços contratados;

**6.2.3.** Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com estas especificações;

**6.2.4.** Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização por escrito;

**6.2.5.** Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia ao Fornecedor e à Diretoria de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preço;

**6.2.6.** Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria;

**6.2.7.** Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**6.3.** A fiscalização exercida pelo GCS/GP não isenta o Fornecedor das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

## **7. QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

**7.1.** São estimadas as seguintes quantidades de inserções:

**7.1.1.** De 30.000 cm (altura) X colunas (largura) para o LOTE 1.

**7.1.2.** De 2.000 cm (altura) X colunas (largura) para o LOTE 2.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro da Conceição Machado, Assistente Administrativo**, em 02/08/2023, às 17:46, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **24712118** e o código  
CRC **E269C59B**.