



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 20230959
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2023

DO OBJETO

1- O presente Termo de referência tem por objeto a prestação de serviços de confecção de material gráfico objetivando atender as necessidades da prefeitura, secretarias e fundos municipais de Aurora do Pará/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1. Descriminação dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	APOSTILA NIVEL 1 PAPEL SULFITE 90G A3	UNIDADE	2400	4,83	11.592,00
2	APOSTILA NIVEL 2 PAPEL SULFITE 90G A3	UNIDADE	2400	4,83	11.592,00
3	APOSTILA PAPEL SULFITE 75G A4	UNIDADE	5200	4,83	25.116,00
4	ADESIVO PERSONALIZADOS	METRO	100	136,00	13.600,00
5	AGENDA PERSONALIZADAS Especificação: AGENDA PERSONALIZADA	UNIDADE	400	55,10	22.040,00
6	ACRILICO:PEÇAS EM GERAL MATERIAL ACRILICO EX:CRACHÁS,TROFÉUS E ETC... Especificação : CONFECÇÃO DE CRACHÁS E TROFÉUS EM ACRILICOS	UNIDADE	1200	99,33	119.196,00
7	BLOCO INSTRUMENTAL DE ATENDIMENTO Especificação : BLOCO INSTRUMENTAL DE ATENDIMENTO COM 100 FOLHAS CADA.	UNIDADE	200	31,38	6.276,00
8	BANNER 0,80X1,20CM	UNIDADE	267	102,00	27.234,00
9	BANNER 0,70X1,00CM	UNIDADE	267	89,40	23.869,80
10	BANNER 50X70CM	UNIDADE	267	79,93	21.341,31
11	BANNER 1,5X 70 CM	UNIDADE	268	132,18	35.424,24
12	BINGO TAMANHO PAPEL A4	UNIDADE	80000	4,00	320.000,00
13	CORDÃO PARA CRACHÁ PERSONALIZADO	UNIDADE	400	4,45	1.780,00
14	CERTIFICADOS	UNIDADE	200	9,50	1.900,00
15	CARTAZ IMPRESSO EM PAPEL 35X55CM PAPEL COUCHÉ 90G	UNIDADE	1200	12,00	14.400,00
16	CRACHÁR	UNIDADE	2000	8,03	16.060,00
17	CONVITE 15 X 10 CM	UNIDADE	1200	8,23	9.876,00



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

18	CARIMBO AUTOMATICO 5,5X2,0 CM	UNIDADE	100	78,33	7.833,00
19	ENCADERNAÇÃO 50 FOLHAS.	UNIDADE	200	13,30	2.660,00
20	ENCADERNAÇÃO 100 FOLHAS	UNIDADE	600	17,40	10.440,00
21	ENCADERNAÇÃO ACIMA DE 100 FOLHAS	UNIDADE	400	20,54	8.216,00
22	FOLDER IMPRESSO FRENTE E COSTA TAM 21 X 30CM	UNIDADE	12000	3,00	36.000,00
23	FOLDER IMPRESSO FRENTE E COSTA PAPEL COUCHÊ 90G 20X28	UNIDADE	15000	3,43	51.450,00
24	FAIXA DE PAPEL 2,00 X 0,70 M	UNIDADE	80	69,00	5.520,00
25	OUTDOOR IMPRESSÃO 9X3M2	UNIDADE	20	666,67	13.333,40
26	PANFLETO: PARA DIVUGAÇÕES EM GERAL	UNIDADE	20000	2,95	59.000,00
27	PAINEL DE PAPEL 1,00 X 1,00 MT	METRO	600	49,45	29.670,00
28	PLACA EM LONA IMPRESSA (ENTRADA)3X1,10M	UNIDADE	28	793,60	22.220,80
29	IMPRESSÃO PAPEL SULFITE 75G A4	UNIDADE	30000	3,67	110.100,00
30	PLACA EM LONA IMPRESSA COM ESTRUTURA METALON.	METRO	70	180,00	12.600,00
31	PLACA DE PVC COM ADESIVO FOTOLUMINESCENTE (CAIXA INCENDIO E EXTINTOR)35X25CM.	UNIDADE	200	48,20	9.640,00
32	PLACA DE SINALIZAÇÃO PVC EXPANDIDO COM ADESIVO (BANHEIROS E GUICHÊS)	UNIDADE	100	92,33	9.233,00
33	PLACA DE SINALIZAÇÃO SALIÊNCIA OU LOMBADA COM ADESIVO FOTOLUMINESCENTE ACM 3MM Especificação: PLACA DE SINALIZAÇÃO SALIÊNCIA OU LOMBADA COM ADESIVO FOTOLUMINESCENTE ACM 3MM 50X50CM	UNIDADE	100	268,00	26.800,00
34	PLACA EDUCATIVA ACM ADESIVO 50X40CM	UNIDADE	250	45,00	11.250,00
35	PLACA EM ACM ADESIVO FOTOLUMINESCENTE ACM 3MM 50X50CM.	UNIDADE	150	56,32	8.448,00
36	TOTEM EM LONA 1.80X0.90 COM ESTRUTURA METALON Especificação: TOTEM EM LONA 1.80X0.90 COM ESTRUTURA METALON (FRENTE E VERSO) (GUICHÊ DE EMBARQUE)	UNIDADE	4	1.400,00	5.600,00
37	LETREIRO FACHADA EM CHAPA GALVANIZADA COM PINTURA	UNIDADE	75	790,00	59.250,00
38	ETIQUETA PATRIMONIAL Especificação: PLAQUETA PARA TOMBAMENTO DE PATRIMONIO ETIQUETA PLAQUETAS PARA TOMBAMENTO PATRIMONIAL PARA IDENTIFICACAO, EM POLIESTER METALIZADO COM COBERTURA LAMINADA. 4,5X2cm.	UNIDADE	6000	5,27	31.620,00
39	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	400	32,64	13.056,00
40	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	300	32,64	9.792,00
41	FICHA DE REFERENCIA PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	300	32,64	9.792,00
42	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	300	32,64	9.792,00
43	FICHA DE PROCEDIMENTO PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	300	34,58	10.374,00



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

44	PRONTUÁRIO DO CLIENTE (CONT) PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	300	34,00	10.200,00
45	CADASTRO INDIVIDUAL PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	300	32,76	9.828,00
46	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	400	32,76	13.104,00
47	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	400	34,58	13.832,00
48	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (INDIVIDUALIZADO) - BPA-I PAPEL SULFITE 75G A4	BLOCO	200	30,00	6.000,00
49	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL Especificação: LAUDO PARA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	300	32,67	9.801,00
50	IDENTIFICAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SUS PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	200	32,13	6.426,00
51	REQUISIÇÃO PARA EXAMES ESPECIALIZADOS PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	350	28,67	10.034,50
52	RECEITUÁRIO PAPEL SULFITE 75G A5 100 FOLHAS	BLOCO	650	22,50	14.625,00
53	SOLICITAÇÃO DE EXAMES PAPEL SULFITE 75G A5 100 FOLHAS	BLOCO	600	23,55	14.130,00
54	ATESTADO MÉDICO PAPEL SULFITE 75G A5 100 FOLHAS	BLOCO	300	26,02	7.806,00
55	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PAPEL SULFITE 75G A5 100 FOLHAS	BLOCO	200	22,66	4.532,00
56	PRONTUÁRIO DO CLIENTE MATRICULADO PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	300	34,00	10.200,00
57	SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL SIA - SUS PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	200	37,29	7.458,00
58	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO PAPEL SULFITE 75G A4 100 FLHS	BLOCO	300	27,43	8.229,00
59	IMPRESSÕES CADERNETA DE VACINA PAPEL SULFITE 120G A4	UNIDADE	9500	4,36	41.420,00
60	VACINA DE COVID-19 PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	500	32,33	16.165,00
61	LAUDO DE COVID-19 PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	500	27,43	13.715,00
62	FICHA DE INVESTIGAÇÃO SUSPEITO DE COVID-19 PAPEL SULFIT 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	500	32,64	16.320,00
63	RESUMO SEMANAL DOS SERVIÇOS PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	250	32,64	8.160,00
64	FICHA DE VISITA DOMICILIAR TERRITORIAL ACS PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	400	32,64	13.056,00
65	PAPEL DE PAINEL 1,00X1,00MT	METRO	150	59,23	8.884,50
66	PROGRAMA NACIONAL CONTROLE DENGUE PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	250	32,64	8.160,00
67	REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS 2ª VIA PAPEL SULFITE 75G A6 100 FOLHAS	BLOCO	650	21,00	13.650,00
68	FICHA CASO DE SÍNDROME RESPIRATÓRIA AGUDA GRAVE PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	300	34,58	10.374,00
69	BOLETIM DE INFORMAÇÃO DE TESTE RÁPIDO PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	300	33,57	10.071,00



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

70	FORMULÁRIO CENTRO DE ABASTECIMENTO PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	150	22,67	3.400,50
71	BOLETIM DE DOSES APLICADAS 06 ANOS A 59 ANOS PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	250	30,00	7.500,00
72	CAMPANHA INFLUENZA 2021 PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	200	29,67	5.934,00
73	UNIDADE DE ORIGEM HOSPITAL MUNICIPAL PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	200	32,67	6.534,00
74	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	300	36,33	10.899,00
75	FICHA SINAIS VITAIS, GANHO E PERDA PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	200	36,33	7.266,00
76	FICHA DE VISITA CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE PAPEL SULFITE 75G A6 100 FLHS	BLOCO	300	26,00	7.800,00
77	BOLETIM DE SUPERVISÃO DO PECD PAPEL SULFIT75G A4 100 FOLHAS Especificação : BOLETIM DE SUPERVISÃO DO PECD Programa Estadual de Controle de Dengue Papel Sulfite 75g A4 100 folhas	BLOCO	200	33,57	6.714,00
78	FICHA DE ENTRADA HOSPITAL MUNICIPAL PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS	BLOCO	500	32,64	16.320,00
79	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 2ª VIA PAPEL SULFITE 75G A5 100 FOLHAS	BLOCO	650	23,63	15.359,50
80	PAPEL DE PAINEL 1,00 X 1,00MT	METRO	300	53,00	15.900,00
81	APOSTILA PAPEL SULFITE 75G A4.	UNIDADE	6000	4,83	28.980,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					1.703.775,55

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum para prestação de serviços de locação de máquinas pesadas.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário

1.5. O contrato terá vigência de até 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ/PA, através da Comissão Permanente de Licitação, que tem como atribuições realizar os procedimentos licitatórios, visando a prestação de serviços de confecção de material gráfico objetivando atender as necessidades da prefeitura, secretarias e fundos municipais de Aurora do Pará/PA, Desta feita, faz-se necessário a realização de procedimento Administrativo de licitação, observando sempre a busca da administração pública pela melhor qualidade e o menor desembolso, através de um procedimento formal de disputa e registro de preços. Por fim, na forma proposta de aquisição mais vantajosa para a Administração



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

Pública de AURORA DO PARÁ/PA, bem como garantir a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação do município, (assistência social, saúde, educação, Meio Ambiente, etc.).

2.2. A realização e fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras caberá a PREFEITURA, MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ/PA.

3. O PRAZO ENTREGA DO PRODUTO

3.1. Os serviços poderão ser realizados durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preço.

3.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de compra emitida pela CONTRATANTE.

Os serviços serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

4. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão realizados, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE.

4.2. Os serviços serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordos com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

4.3. Os serviços deverão ser de qualidade. Sendo a prestação dos referidos serviços serão supervisionados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ.

4.5. A CONTRATADA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança.

4.6. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ/PA.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O objeto do presente Termo de referência é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com o parágrafo único do Art, 1º da Lei 10.520/2002.



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega do material objeto da licitação será de 10 (dez) dias úteis após a apresentação da requisição de fornecimento.

6.2. Os serviços/produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

6.3. Os serviços/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5. DO LOCAL DE ENTREGA DO SERVIÇOS/PRODUTOS

5.1. A proponente deverá realizar a entrega dos serviços/produtos no local indicado pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ/PA de acordo com a ordem de compra;

6. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO/PRODUTO

6.1. O recebimento do serviço/produto deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando a PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ/PA

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

- 7.7. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 7.8. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 7.9. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.13. Rejeitar qualquer serviço executado ou produtos equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.
- 7.14. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Pregão, ressalvados os casos autorizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁDO PARÁ;
- 7.15. Solicitar que seja refeito o serviço/produtos que não atenda às especificações constantes neste termo de referência.
8. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.2. Não será permitida a subcontratação do objeto.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.15. O servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.16. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.17. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução do Contrato, desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ.

11.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ/PA, situado, Rua Raimunda Mendes de Queiroz nº 306 –CEP 68.658-000, para fins de liquidação e pagamento, que serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contado da entrega dos documentos.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

12.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 12.3.1. o prazo de validade;
- 12.3.2. a data da emissão;
- 12.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.3.4. o período de prestação dos serviços;
- 12.3.5. o valor a pagar; e
- 12.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

13.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.4.1. comportar-se de modo inidôneo; ou

13.4.2. cometer fraude fiscal.



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

13.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.5.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.5.2. **Multa de:**

13.5.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.5.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.5.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.5.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato; e

13.5.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

13.5.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.5.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.5.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

13.5.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa constante deste Termo de Referência.

13.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



GOVERNO DO ESTADO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 83.267.989/0001-21

13.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

14.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

14.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

14.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante em serviços/fornecimento objeto da licitação.

14.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

14.5. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

14.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

14.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas para realização dos serviços correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas.

AURORA DO PARÁ/PA, 04 de outubro de 2023.

VANESSA GUSMÃO MIRANDA
Prefeita Municipal