



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Palacete Benedito Cardoso de Athayde

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO.**

1.1. Para atender às necessidades do(a) Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa, faz-se necessário a Registro de preço que visa a **contratação de serviços de sonorização de pequeno porte para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Augusto Corrêa/PA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UND    | QTD | PREÇO MÉDIO |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-------------|
| 01   | Som de pequeno porte completo com mesa de sonorização e microfone                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DIÁRIA | 100 | 610,00      |
| 02   | 08 canhões de 1000 watts com lâmpada PAR 64 9 (foco 1 e foco 5) e gelatinas coloridas conforme o espetáculo (se necessário o mesmo montado em varas de 4);<br>01 rack de luz com 24 kw no mínimo (preferência mesa digital com sinal dmx);<br>01 Ac do rack com 50 mts no mínimo;<br>01 Máquina de fumaça;<br>Extensões, cabos e conectores para ligação do mesmo. | DIÁRIA | 70  | 223,33      |

2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**2.0. JUSTIFICATIVA.**

2.1. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa, durante o exercício do ano corrente, promovendo diversos eventos, campanhas, audiências públicas e reuniões de interesse geral, no qual se faz necessário a sonorização dos ambientes onde estes eventos ocorrem, tendo em vista que a Prefeitura não possui esses tipos de equipamentos e se faz necessário a contratação de empresa para prestação deste serviço.

2.2. Quanto à contratação de terceiros para execução dos serviços ora a serem licitados, cumpre informar que se trata da execução de serviços, para os quais a(o) Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa não dispõe de suficiente quadro de profissionais para execução direta, sendo usual, a execução de forma indireta mediante contratação de empresa especializada.

2.3. Para a apuração dos serviços demandados neste Termo de Referência, foi realizada medição para obter a demanda estimada, bem como o detalhamento das características dos



Estado do Pará  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Palacete Benedito Cardoso de Athayde

serviços, de forma a adequar às necessidades da Administração observando o menor custo-benefício.

**3.0. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**3.1.** Os serviços serão executados obedecendo a especificação de cada serviço, conforme o disposto no item 1.1 deste termo de referência;

**3.2.** A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

**4.0. VISTORIA.**

**4.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, em dia e hora previamente acordados com a Administração, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone ( );

**4.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública;

**4.3.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

**5.0. UNIFORMES.**

**5.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

**5.2.** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

**5.2.1.** 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**5.2.2.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

**5.3.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

**6.0. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA DESPESA.**

**6.1.** O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005. Portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas dotações conforme despacho contábil.

**7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**7.1.** A Contratada obriga-se a:

**7.1.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Palacete Benedito Cardoso de Athayde

cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

7.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pela contratante, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

7.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

7.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

7.1.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

7.1.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

7.1.8. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

7.1.9. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

7.1.10. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

7.1.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.1.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

7.1.13. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

7.1.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

7.1.15. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.1.16. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Palacete Benedito Cardoso de Athayde

empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

7.1.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

7.1.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.1.19. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.1.20. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

7.1.21. 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;

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

7.1.23. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.24. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **8.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Palacete Benedito Cardoso de Athayde

- 8.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 8.1.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.1.8.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 8.1.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 8.1.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 8.1.8.4. 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.

**9.0. AVALIAÇÃO DO CUSTO.**

- 9.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 0,00;
- 9.2. O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

**10.0. MEDIDAS ACAUTELADORAS.**

- 10.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**11.0. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- 11.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 11.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.
- 11.2. O fiscal ou gestor 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.
- 11.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser



Estado do Pará  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Palacete Benedito Cardoso de Athayde

verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**11.4.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.5.** A fiscalização 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.0. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

Augusto Corrêa/PA, 11 de fevereiro de 2019

  
Isis Hannah Oliveira da Silva  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Decreto 070/2018

**Isis Hannah Oliveira da Silva**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Decreto 070/2018



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 04.873.600/0001-15



Ofício nº 014/2019 – SEMED

Augusto Corrêa, 14 de Fevereiro de 2019.

A Ilma. Sra.  
Isis Hannah Oliveira da Silva  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ESTADO DO PARÁ  
Prefeitura Mun. de Augusto Corrêa  
Secretaria de Admin/ Finanças  
SERVIÇO DE PROTOCOLO

RECEBI  
EM 19/02/2019  
HORARIO.

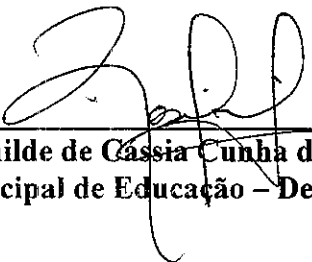
Assunto: **Solicitação de abertura de processo licitatório**

*Rosenilde de Cassia Cunha de Assis*  
Responsável

Senhora Secretária,

1. Tendo em vista a necessidade desta Secretaria em adquirir determinados produtos, indispensáveis a continuidade dos serviços públicos, encaminho, em anexo, os itens necessários para abertura de processo licitatório, cujo objeto é a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de sonorização de pequeno porte Secretaria de Educação do Município de Augusto Corrêa/PA.**

Atenciosamente,

  
Rosenilde de Cassia Cunha de Assis  
Secretária Municipal de Educação – Decreto nº 001/2017

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

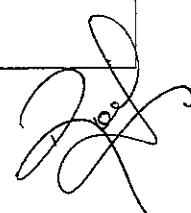
O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa para fornecimento de **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de sonorização de pequeno porte** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa promove durante o ano diversas jornadas, palestras, conferências, reuniões e eventos em geral previstos no calendário da secretaria no qual se faz necessário a sonorização dos ambientes onde estes eventos ocorrem, tendo em vista que a secretaria não possui esse tipo de equipamento faz-se necessário a contratação de empresa para prestação desse serviço.

### **3. DESCRIÇÃO DO ITEM**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 01   | SOM DE PEQUENO PORTE COMPLETO COM MESA DE SONORIZAÇÃO E MICROFONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Diária  | 20         |
| 02   | 08 Canhões de 1000 watts com lâmpada PAR 64 (foco 1 e foco 5) e gelatinas coloridas conforme o espetáculo (se necessário o mesmo montado em varas de 4)<br>01 rack de luz com 24 kw no mínimo (preferência digital com sinal dmx)<br>01 mesa de luz com multicabo para ligar a mesma no rack (preferência mesa digital com sinal dmx )<br>01 ac do rack com 50 mts no mínimo<br>01 Maquina de fumaça<br>Extensões, cabos e conectores para ligação do mesmo | Diária  | 10         |







Estado do Pará  
Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa  
Secretaria Municipal de Trabalho, Economia e Promoção Social – SEMTEPS  
CNPJ: 14.916.632/0001-04



Ofício nº 053 /2019

Augusto Corrêa, 12 de fevereiro de 2019.

A Sra. Isis Hannah Oliveira da Silva  
Secretária Municipal de Administração e Finanças da PMAC

Tendo em vista a necessidade desta secretaria, solicito a V. Sª. a abertura de Processo Licitatório para Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de sonorização de pequeno porte, para o exercício de 2019.

Considerando a necessidades de atender as demandas desta Secretaria Municipal de Trabalho, Economia e Promoção Social – SEMTEPS, e suas unidades de atendimentos, solicitam a autorização e posteriormente abertura de processo licitatório para Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de sonorização de pequeno porte.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1- OBJETO

O objeto da presente licitação consiste na Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de sonorização de pequeno porte, para Secretaria Municipal de Economia e Promoção Social-SEMTEPS, Centro de Referência da Assistência Social-CRAS, Centro de Referência Especializado da Assistência Social-CREAS, Cadúnico, Setor de Identificação Social, e dentre outros, para o exercício de 2019.

Secretaria de Admin/ Finanças  
SERVIÇO DE PROTOCOLO

EM 14.02.2019 RECEBI

HORÁRIO.

Responsável



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
CNPJ: 12.381.567/0001-34



Ofício 046/2018-  
Licitação - SEMSA

Augusto Corrêa, 13 de fevereiro 2019.

Ao Ex.<sup>a</sup> Sr.<sup>a</sup>  
Secretária de Administração e Finanças - PMAC  
ISIS HANNAH DA SILVA

ESTADO DO PARÁ  
Prefeitura Mun. de Augusto Corrêa  
Secretaria de Admin/ Finanças  
SERVIÇO DE PROTOCOLO

**RECEBI**

EM. 14 / 02 / 19

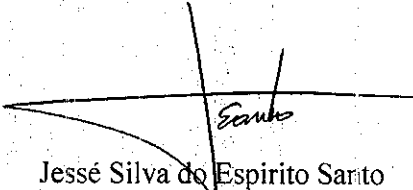
HORÁRIO. \_\_\_\_\_

Secretaria  
Responsável

**Assunto:** Abertura do Processo Licitatório

Tendo em vista a necessidade de abertura do processo licitatório para o exercício de 2019, venho através deste solicitar autorização para contratação de empresa especializada **para prestação de serviços de sonorização de pequeno porte**. Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Augusto Corrêa.

Atenciosamente,

  
Jessé Silva do Espírito Santo  
Secretário municipal de Saúde  
Decreto 055/2018



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
CNPJ: 12.381.567/0001-34



**Termo de Referência**

**1. DO OBJETO:**

O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa para fornecimento de **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de sonorização de pequeno porte** para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa.

**2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Saúde, durante o exercício do ano corrente com ações realizados em diversos eventos como, **campanhas nacionais, campanhas municipais e estadual. Ações em saúde, mutirões em saúde, audiências públicas** e demais reuniões de interesse geral. Por essa razão, faz-se necessário a sonorização dos ambientes no local do evento.

Considerando que na Atenção Básica através da Coordenação de Programas, realiza no decorrer de cada ano, em todas as unidades de saúde, atividades voltadas a campanhas associadas aos temas em maior destaque em alguns meses, como **Campanha Janeiro Branco**, parceria em CAPS e Atenção Básica, que é um alerta sobre a saúde mental; **Campanha Fevereiro Roxo** é o mês de conscientização sobre as doenças: lúpus, fibromialgia e mal de Alzheimer, também a **Campanha Fevereiro Laranja**, que conscientiza sobre a leucemia, já que o município possui casos dessa doença em sua população; **Campanha Abril Azul**, parceria entre o Centro de Especialidades e o CAEE pertencente a Secretaria de educação para trazer o debate sobre o autismo; **Campanha Maio Amarelo** em parceria com o SAMU que reacende o debate sobre a prevenção de acidentes de trânsito; **Campanha Junho Vermelho** que trata sobre a importância da doação de sangue; **Campanha Julho Amarelo** em parceria com o CTA que tem por objetivo a conscientização sobre as hepatites virais e também sobre o câncer ósseo; **Campanha Agosto Dourado**, que trata sobre informação sobre o aleitamento materno; **Campanha Setembro Amarelo**, que tem como objetivo a prevenção ao suicídio, **Campanha Setembro Vermelho** para a conscientização sobre a prevenção das doenças cardiovasculares; **Campanha Outubro Rosa**, voltada a prevenção de câncer de mama e de colo uterino; **Campanha Novembro Azul**, de combate ao câncer de

próstata e ao diabetes; **Campanha Novembro Dourado** em referência à conscientização sobre o câncer infanto-juvenil; **Campanha Dezembro Vermelho** ressalta a importância da prevenção contra a AIDS, a **Campanha Dezembro Laranja** traz o debate sobre o combate ao câncer de pele.

Mediante a todas as considerações expostas, solicitamos a contratação solicitada no objeto para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

### 3. DESCRIÇÕES DO OBJETO.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UND    | QTD | RECURSOS |     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|----------|-----|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |     | VISA     | PAB |
| 01   | SOM DE PEQUENO PORTE COMPLETO COM MESA DE SONORIZAÇÃO E MICROFONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DIÁRIA | 20  | 10       | 10  |
| 02   | 08 CANHÕES DE 1000 WATTS COM LÂMPADA PAR 64 (FOCO 1 E FOCO 5) E GELATINAS COLORIDAS CONFORME O ESPETÁCULO (SE NECESSÁRIO O MESMO MONTADO EM VARAS DE 4)<br>01 RACK DE LUZ COM 24 KW NO MÍNIMO (PREFERÊNCIA DIGITAL COM SINAL DMX)<br>01 MESA DE LUZ COM MULTICABO PARA LIGAR A MESMA NO RACK (PREFERÊNCIA MESA DIGITAL COM SINAL DMX )<br>01 AC DO RACK COM 50 MTS NO MÍNIMO<br>01 MAQUINA DE FUMAÇA<br>EXTENSÕES, CABOS E CONECTORES PARA LIGAÇÃO DO MESMO | DIÁRIA | 30  | 15       | 15  |

### 3. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO OBJETO

3.1 A licitante vencedora deverá garantir a qualidade dos serviços fornecidos pela empresa credenciada, conforme as especificações durante toda a vigência do contrato.

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para a execução deste serviço correrão por conta do parecer contábil da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
CNPJ: 12.381.567/0001-34



## **5. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

5.1. A habilitação far-se-á com verificação de que o licitante está em situação regular.

## **6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES.**

6.1. O licitante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço apresentando o valor unitário ou global de item de acordo o termo de referência.

6.2. Na Proposta de Preços, a proponente deverá incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas e contribuições parafiscais).

6.3. Proposta apresenta as características da execução do objeto e possui, uma validade durante a qual a licitante está obrigada a cumpri-la.

## **7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido (art. 73 da lei 8.666/93).

## **8. PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. A autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para o fornecimento (art. 3º, I, da lei 10520/02).

8.2. O serviço será retirado de acordo com a necessidade da secretaria, através de requisição devidamente assinada.

*[Handwritten signature]*  
Kento



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
CNPJ: 12.381.567/0001-34



8.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

8.5. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de entrega, devidamente protocolada, da respectiva Nota Fiscal, bem como o atesto do responsável pelo recebimento nesta, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo.

8.6. Caso o Fornecedor Registrado goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

## **9. LOCAL DE ENTREGA - GERENCIA RESPONSÁVEL LOCAL, HORÁRIO**

9.1. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde que, prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível de segunda a sexta – feira, das 8:00 às 12:horas e entre às 14:00h às 17:30h, localizado na av. João Batista Monteiro s/n, bairro São Miguel – Augusto Corrêa/PA, CNPJ 12381567/0001-34 CEP 68.610-000.

e-mail: [albeliancardoso@gmail.com](mailto:albeliancardoso@gmail.com) e [marciaborges370@gmail.com](mailto:marciaborges370@gmail.com)

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
CNPJ: 12.381.567/0001-34



10.1. É obrigação da CONTRATADA manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual.

10.2. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que por ele forem solicitados, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender.

10.4. Encaminhar em 30 (trinta) dias, nota/fiscal do serviço fornecido, acompanhada das respectivas autorizações recebidas.

10.5. A Contratada deverá utilizar no fornecimento a qualidade do serviço.

10.6. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas.

10.7. A contratada deverá atender a todas as solicitações encaminhadas nos prazos definidos pela administração.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

11.3. Atestar o recebimento dos objetos contratados, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA.

11.4. Exercer a fiscalização do contrato através gestor designado, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução, e que de tudo dará ciência à administração da CONTRATANTE.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
CNPJ: 12.381.567/0001-34



11.5 Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto deste contrato, conforme ajustado.

## **12. GARANTIA CONTRATUAL**

12.1. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de serviços (art. 56, § 1º da LGL).

Caberá ao contrato optar por uma das seguintes modalidades de garantia: (Redação dada pela lei nº 8883 de 1994).

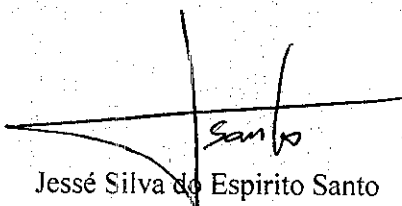
## **13. FISCALIZAÇÃO**

13.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. (Art. 67 da lei 8.666/93).

## **14. DATA LOCAL E ASSINATURA**

14.1 Augusto Corrêa 13 de fevereiro 2019.

  
Jessé Silva do Espírito Santo  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto 055/2018