



Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará **Palácio Municipal Cap. Noé de Carvalho**



TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1- Compreende na contratação de empresa do ramo de prestação dos serviços relacionados a realização de eventos específicos, como as demandas culturais, artísticas e datas comemorativas de nosso Município.

2- JUSTIFICATIVA / DESCRIÇÃO

2.1- O objeto deste certame justifica-se em atender às demandas desta Secretaria no que tange em promover o desenvolvimento sustentável e o fortalecimento das atividades culturais, artísticas e datas comemorativas do Município de Santa Izabel e em atendimento aos diversos programas institucionais na execução da política do Município de Santa Izabel do Pará.

Torna-se necessária a promoção e articulação com os Municípios visando à municipalização das ações voltadas para o desenvolvimento cultural, artístico, organizar datas comemorativas, na realização de reuniões, feiras e demais eventos relacionados com este objetivo.

LOTE 05					Metropolitana de Belém
			Diária	40	
01	Tenda de 6m x 6m, com cobertura em lona branca, estrutura tubular industrial.				
02	Jogo de mesa redonda com tampo de compensado, com 1,10m de circunferência, suporte de ferro (metalon) com 06 (seis) cadeiras de plástico e toalhas redondas na cor branca.		Diária	40	
03	Balcão em madeira medindo 1,10m x 25,50m.		Diária	20	
04	Adesivo com logomarca da SEDAP, medindo 3,0m de comprimento x 0,5m de largura.		Unidade	20	
05	Sistema de sonorização completo para ambientes para de 100 até 600 pessoas - Mesa de som com, no mínimo, 8 canais e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.		Diária	20	
06	Iluminação cênica para dentro do stand.		Diária	20	
07	Aparelho de DVD com entrada USB, bivolt, com cabos para ligação.		Diária	20	
08	Aparelho de TV tela plana de LED ou LCD 42", com controle remoto e suporte.		Diária	20	
09	Jogo de sofás com 02 (duas) peças, sendo 01 (um) de dois e outro de 03 (três) lugares, tecido ou vinil, tamanho no mínimo, L-1,2m x A-1,00m x P-0,80m, cor preto.		Diária	20	
10	Freezer vertical na cor branca - capacidade 550litros, 110/220V.		Diária	20	
11	Lixeira para coleta seletiva de resíduos. (madeira, papel, plástico, metal e lixo comum).		Diária	20	
12	Jogo de mesa plástica com cadeiras, sendo 01 mesa e 04 cadeiras, com selo do Inmetro.		Diária	300	



Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará

Palácio Municipal Cap. Noé de Carvalho

13	Par de rádio de comunicação, tipo Walkie Talkie, com pilhas novas, p/ utilização durante o evento.	Diária	40
14	Banheiro químico individual, portátil, com montagem, manutenção e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,10m de frente x 1,10m de profundidade x 2,10m de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado, identificação de masculino ou feminino, incluso o transporte dos banheiros e remoção por técnicos da contratada.	Diária	40
15	Kit Lanche – Embalagem contendo um pão de chá ou de hot dog com salsicha e ovo frito ou com queijo prato; uma fatia de bolo e uma fruta. Bebidas: suco de frutas de abacaxi, acerola, na quantidade de 300 ml por pessoa e uma água mineral de 300 ml sem gás.	Unidade	2.000
16	Kit Almoço – Marmitta contendo arroz, macarrão, feijão preto, salada crua, e carne e/ou frango e farofa. Bebidas: suco de frutas de abacaxi, acerola, na quantidade de 300 ml por pessoa e uma água mineral de 300 ml sem gás.	Unidade	2.000
17	COFFEE BREAK – Tipo A - Bolo 3 tipos: chocolate, milho e bolo podre; - Salgados de forno: empadas com recheio de frango e camarão, pastel folhado com recheio de frango, queijo e presunto, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; - Salgados fritos: Risoles com recheio de carne, queijo e palmito, coxinhas de frango e bolinhos de queijo; - Torta salgada e doce; - Salada de frutas; BEBIDAS: - Água Mineral com e sem gás; - Refrigerantes: 01 normal e 01 light ou diet, todos de primeira linha; - Suco de frutas (pelo menos 2 sabores, sendo uma de fruta regional) - Café preto; - Chocolate quente; - Café com leite integral e desnatado; O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens constitutivo do mesmo. - pratos, garfos, facas, colheres e o necessário, em vidro e louça ou descartáveis finos, conforme escolha. - toalha para mesa do Buffet, quando necessário. - guardanapos de papel. - serviço de garçons. O coffee Break será servido no local designado pela contratante. Sem fornecimento de espaço.	Pessoa servida	2.000
18	CAFÉ DA MANHÃ TIPO A: - 2 (dois) tipos de bolos; - Pães diversos doces e salgados; - Torradas diversas; - Cereais, mingau de tapioca ou de milho ou de aveia; - Salsicha ao molho de tomate, ovos mexidos e queijo coalho - Macaxeira cozida; - Cuscuz cozido; - Tapiquinha quente - Salada de frutas e frutas fatiadas; - Manteiga com e sem sal; - logurtes; - Geleias; - Frios variados de primeira linha; BEBIDAS: - Café Preto (acompanhado de adoçante e açúcar); - Leite Gelado e Quente; - Suco de frutas (pelo menos 2 sabores de frutas da estação). O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens constitutivo do mesmo. - pratos, garfos, facas, colheres e o necessário, em vidro e louça ou descartáveis finos, conforme escolha. - toalha para mesa do Buffet, quando necessário. - guardanapos de papel. - serviço de garçons. O café da manhã será servido no local designado pela contratante. Sem fornecimento de espaço.	Pessoa servida	2.000



Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará
Palácio Municipal Cap. Noé de Carvalho

19	Água mineral de 300 ml sem gás.	Unidade	6.000
20	Camisa adulto tipo gola polo com manga curta: condicionada em tecido pique 100% algodão, gramatura mínima 170, cor azul royal, gola poliéster 50% e algodão 50%, com 2 abotoaduras: botões transparentes com casas. Bordado na frente lado esquerdo e serigrafia nas costas. Diversos tamanhos e imagens.	Unidade	10.000
21	Colete com fechamento frontal em zíper, bolsos marron escuros na frente com entrada horizontal, confeccionado em tecido 100% algodão, na cor caqui. Elástico de ajuste nas costas. Bordado na frente e com serigrafia nasa costas. Diversos tamanhos e imagens.	Unidade	500
22	Camisa básica para adulto, gola redonda, mangas curtas, 100% algodão, cor branca, fio 30 ou PV, pintada pelo método serigrafia ou silkscreen na frente e costas. Diversos tamanhos e imagens.	Unidade	40.000
23	Boné com abas, tipo com ajuste em elástico, em brim. Serigrafia na frente e costas. Diversos tamanhos e imagens.	Unidade	20.000
24	Bolsa personalizada em lona de algodão, com dimensões 39 x 30 x 8cm, com duas alças de mão e uma alça de ombro regulável, ambas fixa e em cadarço de algodão, com fechamento em zíper e divisões interna e impressão frontal em policromia e diversas imagens.	Unidade	20.000
25	Avental: confeccionado em tecido poliéster (PVC forrado), revestido de PVC em uma face, c, tiras do mesmo material p/ ajuste, sendo soldadas eletronicamente. Serigrafia na frente, tamanho 1 x 0,60 m. cor branca e com diversas imagens.	Unidade	2.000
26	Luva confeccionada em látex com interior liso, palma antidesslizante. Cor amarela.	Par	600
27	Luva confeccionada em nylon durável, dimensão: 14 x 2 x 20,5 cm, tamanho único.	Par	280
28	Luva descartável confeccionada em látex natural, hipo alergênicas, ambidestras. Possuem a superfície lisa na cor creme sem pigmentação. Punho com acabamento enrolado. Tamanho M, caixa com 100 und.	Cx	50
29	Máscara descartável confeccionada em TNT 100% de polipropileno do tipo agulhado, e dois elásticos do tipo roliço recobertos com algodão para ajuste, cor branca caixa com 100 unidades.	Cx	40
30	Touca descartável confeccionada em TNT fechamento na borda inferior com elástico recoberto, cor branca caixa com 100 unidades.	Cx	40
31	Cartaz de divulgação em papel couchê brilho, gramatura de 180, tamanho A2, em cores e tamanho de 42 x 62 cm.	Unidade	5.000
32	Banner confeccionado em lona com acabamento para fixação, em cores tamanho 0,80 x 120 cm	Unidade	150
33	Banner confeccionado em lona com acabamento para fixação, em cores tamanho 1,10 x 1,80 cm	Unidade	200
34	Faixa institucional 4 x 1 m com serigrafia e suporte para fixação.	Unidade	50
35	Folder em formato A4, em papel couchê brilho, gramatura de 150 g/m2 4 x 4 em cores, 1 dobra paralela, com diversas imagens.	Unidade	50.000

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará
Palácio Municipal Cap. Noé de Carvalho

36	Microfone de mesa com fio gooseneck.	Diária	80
37	Microfone de mesa com fio, pedestais girafa e cabos.	Diária	80
38	Microfone sem fio de mão UHF, com bateria, receptor e cabos para ligação.	Diária	80
39	Projektor multimídia com 3.500 lumê de brilho, bivolt, com controle remoto e conexão HDMI.	Diária	100
40	Tela pata projeção de 300 polegadas.	Diária	100
41	Notebook com tela em LCD de 14", com mouse sem fio, entrada de CD/DVD, fonte de alimentação, sistema operacional e programas para apresentação de vídeos e palestras e entrada HDMI.	Diária	100
42	Acesso a internet com velocidade de no mínimo 1 Mega	Diária	100
43	Impressora laser colorida com tinta para uso durante o período do evento	Diária	100
45	Piscina plástica 3 x 2 com armação retangular	Diária	80
46	Bomba d'água: tipo centrífuga, bivolt, potência (W) de ¼ CV, rotação de 3.450 a 3.500 rpm, altura manométrica (máx) hm: 28 mca, diâmetro recalque/sucção: 1" e vazão máxima de 1.800 l/hora.	Diária	80
47	Puçá: reforçado construído em aço, com cabo de madeira de 80 a 90 cm, fio 210/24, sem nós (reforçado). Dimensões de 50 x 40 cm, profundidade de 60 cm e malha de 5mm.	Diária	80
48	Puçá: para alevino, reforçado construído em aço, com cabo de madeira, fio 210/24, sem nós (reforçado). Dimensões de 40 x 30 cm, profundidade de 60 cm e malha de 5mm.	Diária	80
49	Caixas d'água 2.000 litros, azul, circular de polietileno, 110 x 189 cm (A x D), 36 kg, tampa inclusa.	Diária	80
50	Corda multifilamento torcida, tipo seda, 100% poliéster, com 16 mm de espessura e com 10 metros de comprimento.	Diária	8
51	Manômetro: modelo 10 IN. Caixa: estanque, em chapa de aço inox AISI 304; Aro: engate baioneta, de aço inox AISI 304; Válvula de segurança: situada na parte superior ou atrás da caixa; Flange: dianteira ou traseira; Mostrador: alumínio, fundo branco e gravação preta; Ponteiro: alumínio, balanceado com ajuste micrométrico; Visor: vidro plano de 2mm e 3mm; Elemento sensor: tubo bourdon em "C" de aço inox, AISI 316, helicoidal acima de 100 kgf/cm 2; Mecanismo: aço inox AISI 304 com ajuste; Conexão: inferior ou traseira excêntrica com rosca de 1/8", 3/8" ou 1/2" NPT ou BSP e traseira concêntrica para 050, 60 e 66mm; Soquete: aço inox AISI 304, seção quadrado de 7/8" e seção 9/16" para 050, 60 e 66mm; Precisão: classe A = 2 / 1 / 2% do total da escala; Opcional: com garra de fixação traseira;	Diária	8
52	Cilindro para Oxigênio: em aço, com capacidade (litros / M³): 50 Litros / 10M³; Pressão Máxima de Trabalho: 200 Bar; Normas Aplicáveis: ISSO 4705 ou NBR 12791; Cilindro pintado na cor verde, conforme norma de identificação de Gases da ABNT.	Diária	8



Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará

Palácio Municipal Cap. Noé de Carvalho

53	Mangueira para Oxigênio: De nylon trançado (rosca x rosca); conexões de latão cromado; tamanho de 5 metros.	Diária	8
54	Locação de Caminhão – Refrigerado 6T	Diária	35
55	Locação de Caminhão – Caçamba de 8 x 2	Diária	80
56	Locação de Caminhão – Isotérmicos 6T	Diária	25
57	Carro som com caixas acústicas com 6 falantes de 12" e 4 Tweeter e 4 cornetas de médios nas partes posterior e anterior da caixa, para divulgação sonora de eventos.	Diária	50
58	Crachá de Identificação em PVC, tamanho 86 x 54 mm, em policromia, em cores e imagens diversas.	Unidade	4.000
59	Aluguel de Auditório fora do ambiente hoteleiro com capacidade para 100 pessoas.	Diária	50
60	Aluguel de Auditório fora do ambiente hoteleiro com capacidade entre 100 e 300 pessoas.	Diária	20
61	Locação de cerca modulada de isolamento – Em estrutura tubular metálica em tubos galvanizados - modulada, para isolamento do público do evento. Incluso o transporte do material, montagem e desmontagem por técnicos da contratada.	Diária/ Metro Linear	2.000
62	Locação de Stand Básico: Estrutura em perfil de alumínio, com base de 10 cm, com testeira impressa em policromia, fechada em três laterais, com ponto lógico para acesso à internet, ponto elétrico e iluminação.	Diária/ M²	2.000
63	Espaço para montagem de almoço/jantar até 200 pessoas em mesas de 08 a 10 lugares.	Diária	50
64	Sala de apoio	Diária	50
65	Sala de imprensa com capacidade mínima para 5 pessoas.	Diária	50
66	Sala VIP com capacidade mínima para 15 pessoas.	Diária	50
67	Almoço/Jantar Volante tipo A: Simples com serviço de garçom uniformizado, sem mesas, cadeiras e sem arranjos: Carne vermelha: Filé ao molho madeira com champignon, Filé a Parmegiana, Filé a Rolê ou outro a base de carne vermelha tipo Filé, selecionado pelo contratante; Carne Branca: Peixe de primeira linha ao forno, filé de frango ou outros similares a base de carne branca, selecionado pelo contratante; Guarnições: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); Arroz branco ou a grega com brócolis; Feijão carioca/preto; Sobremesas: 02 opções (salada de frutas, mousse – maracujá, chocolate ou limão, pudim de leite); BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação). O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do	Pessoa servida	3.000



Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará

Palácio Municipal Cap. Noé de Carvalho

	demandante, obedecida a similaridade dos itens constitutivos do mesmo. Almoço/Jantar volante será servido no local designado pela contratante.			
68	Almoço/Jantar Volante tipo B: Simples com serviço de garçom uniformizado, com mesas, cadeiras e arranjos e espaço: Carne vermelha: Filé ao molho madeira com champignon, Filé a Parmegiana, Filé a Rolê ou outro a base de carne vermelha tipo Filé, selecionado pelo contratante; Carne Branca: Peixe de primeira linha ao forno, filé de frango ou outros similares a base de carne branca, selecionado pelo contratante; Guarnições: Salada crua (alface, rúcula, tomate, queijo tipo ricota); Legumes cozidos (cenoura, chuchu, batata inglesa, vagem); Arroz branco ou a grega com brócolis; Feijão carioca/preto; Sobremesas: 02 opções (salada de frutas, mousse – maracujá, chocolate ou limão, pudim de leite); BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (2 sabores e com frutas da estação). O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens constitutivos do mesmo. Almoço/Jantar volante será servido no local designado pela contratante.	Pessoa servida	3.000	
69	Coquetel Volante: Salgado de forno: empadas com recheio de frango e camarão, pão de queijo e mini esfirras com recheio de carne; Salgados Fritos: Pastel (com recheio de frango, carne e camarão), camarão empanado, rissoles (com recheio de carne, queijo, frango e palmito), coxinhas de frango, bolinhos de queijo, quibe, bolinho de bacalhau; Salgados Frios: canapés variados; Doces finos; BEBIDAS: Água Mineral com e sem gás; Refrigerantes: 02 normais e 01 light ou diet, todos de primeira linha; Suco de frutas (pelo menos 2 sabores, sendo uma de fruta regional); Coquetel de frutas sem álcool. O cardápio poderá ser adaptado de acordo com a necessidade do demandante, obedecida a similaridade dos itens constitutivos do mesmo. O coquetel volante será servido no local designado pela contratante.	Pessoa servida	3.000	
70	Mestre de Cerimônia, com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos e, quando solicitado pela CONTRATANTE, nas recepções institucionais (coquetel de abertura e jantares institucionais). O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Público, possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento, ter cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas bem talhadas e discretas.	Diária	50	
71	Recepcionista - Profissional com experiência na atividade. Ter cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas bem talhadas e discretas.	Diária	50	
72	Eletricista - Profissional com experiência comprovada para instalação de equipamentos eletro eletrônicos.	Diária	50	
73	Garçon Uniformizado - Profissional capacitado para atender a mesa de abertura e os convidados de eventos institucionais.	Diária	50	
74	Operador de Equipamento Audiovisual - Profissional capacitado para			



Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará

Palácio Municipal Cap. Noé de Carvalho

	operacionalizar os equipamentos audiovisuais constantes deste Termo de Referência.	Diária	50
75	Operador de Som - Profissional capacitado para operacionalizar os equipamentos de som constantes deste Termo de Referência	Diária	50

Lista de Secretarias:

- Gabinete Do Prefeito
- Sec. Mun. De Administração e finanças.
- Sec. Mun. De Educação.
- Sec. Mun. De Saúde.
- Sec. Mun. De Trabalho e Promoção Social.
- Sec. Mun. De Turismo, Cultura, Desp. e Lazer.
- Sec. Mun. De Agricultura.
- Sec. Mun. De Meio Ambiente e Urbanismo.
- Sec. Mun. De Transporte e Serviços Públicos.
- Sec. Mun. De Obras Públicas.
- Serv. Autônomo De Água e Esgoto.

Obs.: a contratação se dará por forma integral, uma vez que não existe informações consistentes para uma determinação exata de números de eventos que serão realizadas, e por se tratar de registro de preço e a Administração não se ver obrigada a contratar o total supracitado, e sim de acordo com a necessidade que se fizer presente.

Obs.: Os pagamentos serão realizados apenas pelos materiais efetivamente entregues, depois de fiscalizados e atestados. Os quantitativos do Termo de Referência são estimados e meramente orientativos. Não caberá pagamento por eventual expectativa de entrega.

Obs.: Todos os itens (móveis e equipamentos) descritos neste Termo de Referência devem apresentar-se em perfeito estado de conservação.

3. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.

- 3.1 O contratado obriga-se a possuir sede, filial ou escritório administrativo no Estado do Pará.
- 3.2 Realizar correta e rigorosamente prestação de serviço nas localidades designadas pela PMSIP, por intermédio da ordem de serviço a ser emitida.
- 3.3 O contratado prestará os serviços no período determinado, nas condições exigidas e nas quantidades solicitadas pelo Edital.
- 3.4 Atender prontamente às instruções e orientações da CONTRATANTE, no tocante à execução do contrato e submeter-se à ação da FISCALIZAÇÃO, constituída pela CONTRATANTE através de Ato Administrativo.



Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará

Palácio Municipal Cap. Noé de Carvalho

- 3.5 Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos materiais causados, diretos ou indiretamente, por seus empregados, seja em relação às instalações e bens da CONTRATANTE, instalações e bens sob responsabilidade da CONTRATANTE, ou ainda de terceiros quando do exercício das tarefas previstas neste Termo.
- 3.6 Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente venham a cometer, quando da execução do contrato, indenizando a parte prejudicada, quando for o caso.
- 3.7 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 20 (vinte) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade.
- 3.8 Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o referido valor da fatura, sem prejuízos das sanções contratuais previstas.
- 3.9 Facilitar o pleno exercício das funções da fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da fiscalização não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada prestação de serviços contratados.
- 3.10 Admitir e dirigir sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho para a entrega dos materiais, correndo por sua conta exclusiva, todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista e civil, apresentando à CONTRATANTE, a relação atualizada desse pessoal.
- 3.11 Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância.
- 3.12 Pagar todos os tributos incidentes sobre sua atividade empresarial e sobre o objeto deste contrato, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidam ou venham a incidir sobre os seus empregados e/ou prepostos, além de todas as taxas ou tarifas incidentes em sua atividade contratada, apresentando os respectivos comprovantes à CONTRATANTE sempre que solicitado.
- 3.13 Relatar imediatamente a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando, a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias considerados necessários aos esclarecimentos.
- 3.14 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste termo de referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 3.15 Manter durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação no processo licitatório.
- 3.16 A CONTRATADA obriga-se a realizar a prestação do serviço, coma a mesma qualidade em todos os, conforme a solicitação da CONTRATANTE durante o período de 12(doze) meses.



Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará

Palácio Municipal Cap. Noé de Carvalho



3.17 Os preços unitários de cada item não podem ser superiores ao valor médio cotado pela PMSIP.

4. SUBCONTRATAÇÃO.

4.1 Não é permitida a subcontratação.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

5.1 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;

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

5.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por 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;

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

5.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

5.6 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.

6. PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mediante depósito em conta corrente, através de ordem bancária pelo BANPARÁ, até o 20º (vigésimo) dia após a prestação dos serviços, o valor devidamente discriminado na fatura/nota fiscal, que contemplará o valor total dos produtos e serviços a cada entrega.

Santa Izabel do Pará, 02 janeiro de 2017.

MELQUESEDEQUE ALVES FILHO
Secretário Municipal de Administração e Finanças