



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**NÚMERO DO PROCESSO:** 9/2017-00079

**1.0. OBJETO.**

1.1. Para atender às necessidades do(a) Prefeitura Municipal de Tucumã, faz-se necessário a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ E SEUS RESPECTIVOS PROGRAMAS, FORNECIMENTO PARCELADO PARA EXERCÍCIO 2017/2018, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	CARIMBO PRINTER 30 CARIMBO PRINTER 30 AUTO-ENTINTADO.	24.00	UNIDADE	71,667	1.720,01
00002	CARIMBO PRINTER R-44 (OVAL) CARIMBO PRINTER R-44 (OVAL) AUTO-ENTINTADO.	2.00	UNIDADE	120,000	240,00
00003	CONTROLE ESPECIAL - MODELO B PAPEL BOND AZUL, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE, F-16, 50X1	250.00	UNIDADE	20,000	5.000,00
00004	CONTROLE ESPECIAL - MODELO B2 PAPEL BOND AZUL, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE, F-16, 50X1.	80.00	UNIDADE	20,000	1.600,00
00005	CONTROLE ESPECIAL - MODELO C PAPEL AUTO COPIATIVO, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE, F-16 50X2, TAMANHO 24X16,5 CM.	500.00	UNIDADE	20,000	10.000,00
00006	CRACHÁ 15X10CM PAPAEL COUCHÊ 150G, COM IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E CORDÃO.	666.00	UNIDADE	5,433	3.618,38
00007	FAIXA TAM. A1XL3M EM LONA 440G, COM IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTOS E CORDÃO.	7.00	UNIDADE	311,667	2.181,67
00008	CARTAZ PAPEL COUCHÊ 115G, COM IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E FOTOLITO F-2.	400.00	UNIDADE	6,000	2.400,00
00009	IMPRESSO F-9 PAPEL SULFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE, F-9 TAM.32X22CM 100X1.	250.00	BLOCO	34,667	8.666,75
00010	IMPRESSO F-16				

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
 Prefeitura Municipal de Tucumã



	PAPAEI SULFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE, F-16 TAM. 24X16,5CM 100X1.		
	250.00 BLOCO	18,333	4.583,25
00011	ADESIVO TAM. 20X15CM IMPRESSÃO DIGITAL		
	2,030.00 UNIDADE	5,833	11.840,99
00012	ADESIVO TAM. 15X15CM REDONDO IMPRESSÃO DIGITAL COM RECORTE ELETÔNICO.		
	3,000.00 UNIDADE	5,067	15.201,00
00013	BANNER LONA 280g EXPESSURA, IMPRESSÃO DIGITAL LONA 280g, IMPRESSÃO DIGITAL E COM ACABAMENTOS		
	30.00 METRO QUADRADO	93,333	2.799,99
00014	BANNER TAM. L1 X A1,5M LONA 280G, IMPRESSÃO DIGITAL.		
	5.00 UNIDADE	146,667	733,34
00015	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO RÁPIDO DE INDICES LIRA PAPEL SULFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.		
	100.00 BLOCO	33,000	3.300,00
00016	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS PAPEL SULFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.		
	80.00 BLOCO	33,000	2.640,00
00017	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVID. PAPEL SULFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.		
	40.00 BLOCO	33,000	1.320,00
00018	BOLETIM DE RECONHECIMENTO PAPEL SULFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.		
	100.00 BLOCO	33,000	3.300,00
00019	CARIMBO PRINTER 20 CARIMB PRINTER 20 AUTO-ENTINTADO		
	6.00 UNIDADE	63,333	380,00
00020	CERTIFICADO TAM: A4 PAPAEI COUCHÊ 115G, COM IMPRESSÃO COLORIDA F/V E FOTOLITO TAM. A4.		
	50.00 UNIDADE	9,667	483,35
00021	CONSOLIDAÇÃO DAS VISITAS DOMICILIAR MUNICÍPIO (PNEM) PAPEL SULFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.		
	200.00 BLOCO	33,000	6.600,00
00022	CONSOLIDAÇÃO PARCIAL DOS ESTRATOS LIRA (SUPERVISORES) PAPEL SULFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.		
	60.00 BLOCO	33,000	1.980,00
00023	ETIQUETA LABORATÓRIO PAPEL SULFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.		
	2.00 BLOCO	23,667	47,33

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
 Prefeitura Municipal de Tucumã



00024	FAIXA TAM. L3,5 X A1M EM LONA 440G, COM IMPRESSÃO DIGITAL. 3.00 UNIDADE	358,333	1.075,00
00025	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1. 222.00 BLOCO	31,000	6.882,00
00026	FICHA DE CONTROLE DENTRO DA ÁREA DE ATIVIDADE PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1. 20.00 BLOCO	33,000	660,00
00027	FOLDERS PAPEL COUCHÊ 150G, COM IMPRESSÃO COLORIDA F/V E FOTOLITO. 13,000.00 UNIDADE	2,267	29.471,00
00028	FORMULÁRIO DE VISITA DIÁRIA AOS IMÓVEIS (PNEM) PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1. 100.00 BLOCO	33,000	3.300,00
00029	FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1. 225.00 BLOCO	33,000	7.425,00
00030	INTINERANTE DE TRABALHO PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1. 30.00 BLOCO	33,000	990,00
00031	LISTA P/ CONTROLE DO NÚMERO DE FOCOS PAPAEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1. 3.00 BLOCO	33,000	99,00
00032	OUTDOOR PAPEL TAM. 9X3M EM PAPEL DE OUTDOOR COM IMPRESSÃO DIGITAL E COM INSTALAÇÃO. 15.00 UNIDADE	656,667	9.850,01
00033	PANFLETOS PAPAEL COUCHÊ 115G, COM IMPRESSÃO COLORIDA F/V E FOTOLITO. 15,000.00 UNIDADE	1,133	16.995,00
00034	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1. 10.00 BLOCO	34,667	346,67
00035	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABOR. LIRA P/ DIGITAÇÃO PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1. 20.00 BLOCO	34,667	693,34
00036	RESUMO SEMANAL DOS SERVIÇOS ANTIVETORIAL PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1 40.00 BLOCO	34,667	1.386,68
00037	SUPERVISÃO DE DIRETA E INDIRETA DE PECD PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM		

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
 Prefeitura Municipal de Tucumã



	100X1.				
	20.00 BLOCO	34,667		693,34	
00038	CARTÃO DE VISITA - FEBRE AMARELA E DENGUE				
	PAPÉL SUFÍT 180G, IMPRESSÃO PRETO F/V, F-32 12X16,5 CM.				
	10,000.00 UNIDADE	0,733		7.330,00	
00039	BANNER TAM. 1,20 X 0,80 M				
	LONA 280G, IMPRESSÃO DIGITAL E COM ACABAMENTOS.				
	5.00 UNIDADE	121,667		608,34	
00040	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO ISI-PNI				
	PAPÉL SUFÍT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE, F-9 TAM. 32X22CM				
	100X1.				
	320.00 BLOCO	33,000		10.560,00	
00041	MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA				
	PAPÉL SUFÍT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM				
	100X1.				
	10.00 BLOCO	33,000		330,00	
00042	PEDIDO MENSAL DE VACINA				
	PAPÉL SUFÍT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM				
	100X1.				
	10.00 BLOCO	33,000		330,00	
00043	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA				
	PAPÉL SUFÍT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM				
	100X1.				
	10.00 BLOCO	33,000		330,00	
00044	NOTIFICAÇÃO DE MALÁRIA				
	PAPÉL SUFÍT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM				
	100X1.				
	50.00 BLOCO	33,000		1.650,00	
00045	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICO				
	PAPÉL SUFÍT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM				
	100X1.				
	50.00 BLOCO	33,000		1.650,00	
00046	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICO				
	PAPÉL SUFÍT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM				
	100X1.				
	30.00 BLOCO	33,000		990,00	
00047	ADESIVO TAM. L1,50 X A0,50				
	IMPRESSÃO DIGITAL.				
	50.00 UNIDADE	76,000		3.800,00	
00048	CADERNETA DE VAC. ANTIRRABICA CANINA E FELINA				
	SUFÍT 180G, IMPRESSÃO PRETO F/V F-32.				
	5,400.00 UNIDADE	1,033		5.578,20	
00049	CADERNETA DE VACINAÇÃO				
	SUFÍT 180G, IMPRESSÃO PRETO F/V F-32.				
	11,000.00 UNIDADE	1,033		11.363,00	
00050	FAIXA TAM. 4X1M.				
	EM LONA 440G, COM IMPRESSÃO DIGITAL, COM ACABAMENTOS E CORDÃO.				
	3.00 UNIDADE	408,333		1.225,00	
00051	CARIMBO RÚBRICA				
	AUTO-ENTINTADO.				

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
 Prefeitura Municipal de Tucumã



00052	10.00 UNIDADE CONSERTO DE CARIMBO TROCA DE BORRACHA.	130,000	1.300,00
00053	37.00 UNIDADE ATESTADO MÉDICO	48,000	1.776,00
00054	300.00 BLOCO CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL	24,500	7.350,00
00055	160.00 BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL	26,333	4.213,28
00056	200.00 BLOCO CADASTRO SISVAN	34,667	6.933,40
00057	140.00 BLOCO CADERNETA DO HIPERTENSO	34,667	4.853,38
00058	2,000.00 UNIDADE SUFIT 180G, IMPRESSÃO PRETO F/V, F-32. CARTÃO DE VISITA	2,767	5.534,00
00059	8,000.00 UNIDADE CARTÃO ÍNDIDE DE APRAZAMENTO DE CLIENTE	0,700	5.600,00
00060	17,500.00 UNIDADE FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE	0,767	13.422,50
00061	244.00 BLOCO FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL	22,833	5.571,25
00062	270.00 BLOCO FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO	33,000	8.910,00
00063	60.00 BLOCO FICHA DE CONSULTA A PUERPERA	36,333	2.179,98
00064	110.00 BLOCO FICHA DE PRÉ-NATAL	31,333	3.446,63
00065	110.00 BLOCO MAPA DE REGISTRO DAS ATIVIDADES ODONTOLÓGICA	34,667	3.813,37

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
 Prefeitura Municipal de Tucumã



	PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.			
	66.00 BLOCO	38,000	2.508,00	
00066	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR			
	PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.			
	220.00 BLOCO	33,000	7.260,00	
00067	PANFLETOS EDUCATIVOS			
	PAPEL COUCHÊ 115G, COM IMPRESSÃO COLORADA F/V E FOTOLITO.			
	15,000.00 UNIDADE	0,967	14.505,00	
00068	PEDIDO DE EXAME			
	PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.			
	470.00 BLOCO	22,333	10.496,51	
00069	PRONTUÁRIO DO PACIENTE			
	PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.			
	270.00 BLOCO	39,667	10.710,09	
00070	RECEITUÁRIO SIMPLES			
	PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE, F-16 TAM. 24X16,5CM 100X1.			
	1,150.00 BLOCO	18,333	21.082,95	
00071	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO			
	PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.			
	130.00 BLOCO	34,667	4.506,71	
00072	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL			
	PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE, F-9 TAM. 32X22CM 100X1.			
	220.00 BLOCO	31,667	6.966,74	
00073	FICHA DE VISITA			
	PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE, F-9 TAM. 32X22CM 100X1.			
	220.00 BLOCO	33,333	7.333,26	
00074	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL			
	PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE, F-16 TAM. 24X16,5CM 100X1.			
	650.00 BLOCO	20,000	13.000,00	
00075	BPA-I			
	PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.			
	100.00 BLOCO	31,000	3.100,00	
00076	CADERNETA DE HIPERTENSÃO			
	SUFIT 180G, IMPRESSÃO PRETO F/V, F-32.			
	1,000.00 UNIDADE	0,800	800,00	
00077	CARIMBO REDONDO R-40			
	AUTO-ENTINTADO.			
	10.00 UNIDADE	115,000	1.150,00	
00078	CARTÃO DA GESTANTE			
	SUFIT 150G, IMPRESSÃO PRETO F/V, F-32.			

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
 Prefeitura Municipal de Tucumã



	500.00 UNIDADE	3,500	1.750,00
00079	FICHA DE PROCEDIMENTOS PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.		
	50.00 BLOCO	33,000	1.650,00
00080	LAUDO MÉDICO PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 TAM. 32X22CM 100X1.		
	100.00 BLOCO	33,000	3.300,00
00081	PASTA PERSONALIZADA PAPEL TRIPLEX 250G, COM IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE COM FOTOLITO.		
	50.00 UNIDADE	13,667	683,35
00082	REFIL PARA CARIMBO		
	50.00 UNIDADE	41,333	2.066,65
00083	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE, F-9 TAM. 32X22CM 100X1.		
	50.00 BLOCO	33,000	1.650,00
00084	TERMO DE ESCLARECIMENTO PARA O USUÁRIO DA TALIDOMIDA PAPEL SUFIT 60G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE, F-9 TAM. 32X22CM 100X1.		
	50.00 BLOCO	33,000	1.650,00
VALOR TOTAL R\$			407.320,69

**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(o) Prefeitura Municipal de Tucumã. xxx.

**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 Tucumã 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 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

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
Prefeitura Municipal de Tucumã



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 nas seguintes dotações: Exercício 2017 Atividade 1111.103040009.2.074 Manutenção do Prog.Vigilância Sanitária , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Exercício 2017 Atividade 1111.103050245.2.076 Manutenção de Outros Prog.de Vigilância em Saúde, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Exercício 2017 Atividade 1111.103050009.2.075 Manutenção da Vigilância Epidemiológica , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Exercício 2017 Atividade 1111.103010006.2.062 Manutenção da Esf-Un.Estratégica de Saúd e da Família, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Exercício 2017 Atividade 1111.103020005.2.067 Manutenção da Unidade Mista de Saúde de tucumã, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.





## **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 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 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,

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
Prefeitura Municipal de Tucumã



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;

**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 prever 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\$ 407.320,67;

**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.

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
Prefeitura Municipal de Tucumã



**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 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.

TUCUMÃ - PA, 20 de Setembro de 2017

---

**ANTONIO DE LIMA E SOUZA**  
Secretario Mul. de Saúde