

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e das Secretarias Municipais de Trabalho e Promoção Social, Saúde e Educação, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Secretaria Municipal de Saúde: Na busca pelo aprimoramento das atividades do Sistema Único de Saúde – SUS, faz-se necessário a aquisição de material impresso, para atendimento dos programas que compõem as diretrizes dos serviços de saúde, seja ela em Unidades Básica de Saúde, Postos de Saúde, Hospital Municipal e unidades de saúde especializadas.

Secretaria Municipal de Educação: A contratação visa a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e demandas dos serviços dos programas educacionais do município, que possui uma rede de atendimento na região urbana, rural e ilhas do município, visando atender a secretaria de educação bem como as atividades relacionadas as escolas do município de Muaná.

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social: O Município de Muaná, por meio da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, coordena e executa a Política Municipal de Assistência Social, seguindo as atribuições que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição Federal e segundo os princípios e diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social, que garante o atendimento das necessidades básicas da população por um conjunto integrado de ações, que requerem serviços de impressão.

Prefeitura Municipal: A Confecção de Material Gráfico, justifica-se pela necessidade de manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiro nos setores, para manter os serviços públicos em níveis aceitáveis. Considerando ainda o atendimento as necessidades de outras Secretarias vinculadas que estão sob responsabilidade da prefeitura.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.1. O quantitativo e a descrição técnica dos produtos/serviços estão descritos abaixo:

**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUANA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	CAMISAS EM MALHA FIO 30 POLICROMIA FRENTE E VERSO ASSISTENCIA	UND	1.000
2	CAMISAS EM MALHA POLIVISCOSE POLICROMIA FRENTE E VERSO ASSISTENCIA	UND	500
3	CARTAZES DE DIVULGAÇÃO NO FORMATO 62 X 45 CM PAPEL COUCHÊ 115 FOSCO - ASSISTENCIA	UND	15.000
4	FICHA DE CADASTRO NO FORMATO 8 1 COR PAPEL AP 90	UND	30.000
5	FOLDERES DE DIVULGAÇÃO NO FORMATO 8 POLICROMIA FRENTE E VERSO NO PAPEL COUCHÊ 210	UND	30.000
6	IMPRESSÃO DE ADESIVO PARA CAMPANHAS DE ASSISTENCIA TAMANHO 15X21 PAPEL ADESIVO	UND	100
7	IMPRESSÃO DE BANNER 1.20 X 1.0 COM ACABAMENTO FIO E CADBO COM PONTEIRA LONA STARFLEX - ASSISTENCIA	UND	200
8	IMPRESSÃO DE FAIXA 3.0 X1.0 M EM LONA STARFLEX	UND	50
9	PANFLETOS F-16 POLICROMIA FRENTE E VERSO NO PAPEL COUCHÊ 150 BRILHO	UND	50.000
10	BONE EM POLICROMIA TECTEL BRANCO COM LOGOTIPO DA SECRETARIA	UND	500
11	LIVRO DE CADASTRO DOS PROGRAMAS COM 120 PAGINAS EM POLICROMIA ACABAMENTO EM VERNIZ TOTAL NA CAPA E MIOLO EM HOTMELT	UND	2.000
12	BOLSA EM PANO COLORIDO COM FORMATO 45 X 30 CM	UND	300
13	IMPRESSÃO DE CARTILHAS EM POLICROMIA COM 50 PAGINAS EM POLICROMIA FRENTE E VERSO CAPA EM PAPEL COUCHÊ 300 MIOLO NO PAPEL COUCHÊ 150	UND	12.000
14	FLYERS EM PAPEL COUCHÊ 115 BRILHO EM POLICROMIA FRENTE E VERSO FORMATO 16	UND	30.000
15	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DAS PORTAS EM PVC ADESIVADA TAM. 15 X 30 CM	UND	100
PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS ADJUNTAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
16	CADASTRO DOMICILIAR FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	30.000
17	CAMISAS EM MALHA FIO 30 POLICROMIA FRENTE E VERSO ASSISTENCIA	UND	2.000
18	CAMISAS MALHA POLIVISCOSE POLICROMIA FRENTE E VERSO	UND	3.000
19	CAPA DE PROCESSO FORMATO 44X32 AP 240 ACABAMENTO COM 4 VINCOS E FURO	UND	5.000
20	CARIMBOS TAMANHO 5 X 2 CM AUTOMATICO	UND	150
21	CARTAZES DE DIVULGAÇÃO NO FORMATO 62X45 CM PAPEL COUCHE FOSCO ADMINISTRAÇÃO	UND	10.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUANA

22	CONVITE PARA EVENTOS DO MUNICIPIO FORMATO 16 X 21CM COM ENVELOPE ACABAMENTO VERNIZ LOCALIZADO E LAMINAÇÃO FOSCA	UND	20.000
23	CRACHA EM PVC COM FIO JACARE E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO E COM IMPRESSÃO NO FIO	UND	400
24	ENVELOPE A4 22X32 CM PAPEL AP 90	UND	15.000
25	ENVELOPE CARTA 11X22 CM PAPEL AP 90	UND	15.000
26	ENVELOPE OFICIO 24X34 CM PAPEL AP 90	UND	15.000
27	VENTAROLAS PARA EVENTOS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UND	5.000
28	FOLDERS DE DIVULGAÇÃO FORMATO 8 EM POLICROMIA FRENTE E VERSO PAPEL COUCHE 210 BRILHO	UND	50.000
29	IMPRESSÃO DE BANNER 1,20 X 1,0 M COM ACABAMENTO CABO COM PONTEIRA E FIO LONA STARFLEX	UND	100
30	IMPRESSÃO DE JORNAL 4X4 COM 8 PGAS NO PAPEL COUCHE 115 BRILHO	UND	2.000
31	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO 15X30 CM IMPRESSÃO EM ADESIVO LEITOSO ACABAMENTO	UND	150
32	INFORMATIVO F-24 EM POLICROMIA FRENTE E VERSO PAPEL COUCHE 115 BRILHO	UND	10.000
33	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO NO TAMANHO 60 X 40 CM	UND	60
34	PLACAS NO TAMANHO 3,0 X 1,0 M COM LONA STARFLEX E METALON PARRA ATENDER AS SECRETARIAS DA PMS	UND	40
35	IMPRESSÃO DE CARNÊ DE IPTU COM CAPA E MIOLO 1 COR	UND	15.000
36	JAQUETAS SEM MANGA EM TERBRIM DE COR COM IMPRESSÃO EM SERRIGRAFIA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM BOLSO E FECHAMENTO COM ZIPER	UND	100
37	WINDEBANNER 3 X 0,60 CM BANDEIRA GIRATORIA COM IMPRESSÃO EM TECIDO DUPLAFACE	UND	100
38	UNIFORME DE GARI COM MANGA COMPLIDA COMPLETO EM BRIM COM FITA REFLETIVA	UND	150
39	BOX TRUSS PARA EVENTOS	UND	5
40	IMPRESSÃO DE FAIXA 3.0 X1.0 M EM LONA STARFLEX	UND	30
41	LONA EM STARFLEX TAMANHO 6,0 X 3,0 M	UND	20
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
42	BANNERS EM LONA TAMANHO 1,20 X 0,80 M PARA ATENDER AS SECRETARIAS	UND	100
43	SIMULADOS EM POLICROMIA FORMATO 4 ABERTO COM 30 A 50 PAGINAS FRENTE E VERSO COM ACABAMENTO ESTILO LIVRO	UND	40.000
44	MANUAL DO PROFESSOR EM POLICROMIA FORMATO 4 ABERTO COM 150 PAGINAS FRENTE E VERSO COM ACABAMENTO ESTILO LIVRO EM PAPEL AP 90G E CAPA EM PAPEL COUCHE 300G ENVERNIZADA	UND	9.300

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUANA

45	MANUAL DO ALUNO EM POLICROMIA FORMATO 4 ABERTO COM 100 PAGINAS FRENTE E VERSO COM ACABAMENTO ESTILO LIVRO EM PAPEL AP 90G E CAPA EM PAPEL COUCHE 300G ENVERNIZADA	UND	550
46	CRACHAS EM PAPEL TRIPLEX 300 BRILHO COM FIO E FURO	UND	5.000
47	CAMISA MALHA FIO 30 POLICROMIA FRENTE E VERSO(EDUCAÇÃO)	UND	1.000
48	CAMISAS EM MALHA POLIVISCOSE POLICROMIA FRENTE E VERSO (EDUCAÇÃO)	UND	1.000
49	CALENDÁRIO DOS PROFESSORES	UND	1.000
50	CARTAZES DE DIVULGAÇÃO NO FORMATO 62 X 45 PAPEL COUCHÊ 115 FOSCO - EDUCAÇÃO	UND	15.000
51	CARTILHAS EM POLICROMIA COM 50 PAGINAS EM POLICROMIA FRENTE E VERSO CAPA NO PAPEL COUCHÊ 300 MIOLO NO COUCHÊ 150 BRILHO	UND	20.000
52	CERTIFICADO DE CURSO PARA EVENTOS E ESCOLAS PAPEL COUCHÊ 150 BRILHO IMPRESSÃO 4X0	UND	5.000
53	CRACHAS EM PVC COM FIO DE JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO -EDUCAÇÃO	UND	150
54	LIVRO ESCOLAR CAPA EM POLICROMIA NO PAPEL COUCHE 210 MIOLO EM 1 COR COM 80 PAGINAS FRENTE E VERSO ACABAMENTO HOTMELT	UND	20.000
55	DIARIO DE CLASSE INFANTIL 2 EM CAPA POLICROMIA PAPEL AP 180 MIOLO COM 28 PAGINAS PAPEL AP 75 1 COR DOBRADO E GRAMPEADO	UND	3.000
56	DIARIO DE CLASSE INFANTIL 3 EM CAPA POLICROMIA PAPEL AP 180 MIOLO COM 28 PAGINAS AP 75 1 COR DOBRADO E GRAMPEADO	UND	3.000
57	DIARIO DE CLASSE INFANTIL EM CAPA POLICROMIA PAPEL AP 180 MIOLO COM 28 PAGINAS PAPEL AP 75 1 COR DOBRADO E GRAMPEADO	UND	3.000
58	FICHAS EM 1 COR DE AVALIAÇÃO TAMANHO A4	UND	100.000
59	IMPRESSÃO DE BANNER 1,20 X 1 COM ACABAMENTO FIO E CABO COM PONTEIRA LONA STARFLEX	UND	250
60	PANFLETO FORMATO A4 EM POLICROMIA FRENTE E VERSO NO PAPEL COUCHÊ 230 BRILHO ACABAMENTO 2 VINCOS VERNIZ LOCALIZADO E LAMINAÇÃO	UND	50.000
61	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO 15X30 IMPRESSÃO EM ADESIVO LEITOSO ACABAMENTO OS QUADROS DEVEM SER FIXADOS	UND	400
62	PLACAS NO TAMANHO 3,0 X 1,0 M COM LONA STARFLEX E METALON PARRA ATENDER AS SECRETARIAS DA PMS	UND	10
63	PLOTAGEM EM ADESIVO LEITOSO PARA ESCOLAS NO STARPARK COM INSTALAÇÃO	UND	250
64	PASTAS DO ALUNO F 4 EM POLICROMIA COM ACABAMENTO BOLSO	UND	10.000
65	INFORMATIVO NO FORMATO 24 EM PAPEL COUCHE 90 BRILHO	UND	40.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
66	ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DE VISITA FORMATO 31 X 21 CM PAPEL AP 75	UND	40.000
67	ATESTADO MÉDICO FORMATO 15X21 CM PAPEL AP 75	UND	40.000
68	BPA FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	40.000
69	CADASTRO DOMICILIAR FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	40.000
70	CADASTRO INDIVIDUAL FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	40.000
71	CAMISA MALHA FIO 30 POLICROMIA FRENTE EVERSO	UND	1.500
72	CAMISA MALHA POLIVISCOSE POLICROMIA FRENTE E VERSO	UND	1.000
73	CAMISAS POLO TAMANHO P M G POLICROMIA FRENTE E VERSO	UND	1.000
74	CARIMBOS TAMANHO 5 X 2 CM AUTOMATICO	UND	100
75	CARTÃO INDICE DE APRAZAMENTO - ESF (FRENTE E VERSO) PAPEL AP180 FORMATO 15 X 21 CM	UND	60.000
76	CARTÃO INDICE DE APRAZAMENTO FORMATO 15 X 21 CM PAPEL AP 75	UND	60.000
77	CARTAZES DE DIVULGAÇÃO NO FORMATO 62 X 45 CM PAPEL COUCHÊ 115 FOSCO	UND	60.000
78	CARTILHAS EM POLICROMIA COM 50 PAGINAS EM POLICROMIA FRENTE E VERSO CAPA NO PAPEL COUCHÊ 300 E MIOLO NO COUCHÊ 150 BRILHO	UND	60.000
79	CERTIFICADO DE VISTORIA - VISA FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	60.000
80	CRACHAS EM PVC COM FIO JACARÉ E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO NO FIO	UND	500
81	ENCAMINHAMENTO P/ CONSULTA - ESF PAPEL AP 75 FORMATO 31X21 CM	UND	60.000
82	ESTRATEGIA DE AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	55.000
83	EVOLUÇÃO MEDICA FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75 FRENTE E VERSO	UND	15.000
84	FICHA (D) ADAPTADA SSA2 FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	15.000
85	FICHA DE CONTROLE DE ATIVIDADES FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	15.000
86	FICHA DE AGENDAMENTO AMBULATORIAL FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	15.000
87	FICHA DE ATENDIMENTO FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	15.000
88	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL ESF PAPEL AP 75	UND	15.000
89	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR ESF PAPEL AP 75 FORMATO 31X21	UND	15.000
90	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO TAMANHO 22X31 PAPEL AP 75	UND	15.000
91	FICHA DE REFERENCIA FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	15.000
92	FICHA DE RELATORIO Pma2 FORMATO 31X21 PAPEL AP75	UND	15.000
93	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 31X21 PAPEL AP 75	UND	15.000
94	FICHA DE VISTORIA FORMATO 31X21 PAPEL AP. 75	UND	15.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUANA

95	FOLDER DE COMBATE A DOENÇAS F-8 P. COUCHE 150GM	UND	20.000
96	INFORMATIVO NO PAPEL COUCHÊ 115 POLICROMIA FRENTE E VERSO FORMATO 8	UND	40.000
97	FOLDER F-8 EM P.COUCHE 210 GM 4X4 COR	UND	55.000
98	FREQUENCIA MENSAL F-8 P. AP 75GM	UND	7.000
99	BANNER 2,0 X 1,0 M COM FIO E CABO EM PLÁSTICO	UND	140
100	LAUDO DE SOLC. DE AUTORIZAÇÃO P. AMBULATORIAL F-16 P. AP 75	UND	15.000
101	LAUDO MÉDICO F-16 AP. 75GM	UND	20.000
102	LAUDO P/SOLC. DE AUT. PROCESSO AMBULATORIAL F- 16	UND	20.000
103	MAPA DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS F-8 P.AP 75GM	UND	20.000
104	MARCAÇÃO DE CONSULTAS F-8 P.AP 75GM	UND	20.000
105	PANFLETO F-8 POLICROMIA F/VERSO P. COUCHE 115 GM BRILHO	UND	60.000
106	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAM.15X30 CM COM IMPRESSÃO	UND	700
107	PLOTAGEM EM ADESIVO LEITOSO E INSTALAÇÃO	UND	700
108	PRESCRIÇÃO MÉDICA F-8 P. AP 75GM F/VERSO	UND	25.000
109	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE PNCD F-8 P. AP 75GM	UND	25.000
110	PRONTUARIO ESF P.AP 75GM F-8 F/VERSO	UND	25.000
111	PRONTUARIO F-8 PAPEL AP.75GM F/VERSO	UND	25.000
112	RECEITUARIO F-16 PAPEL AP.75GM	UND	340.000
113	RELATORIO SSA2 CONSOLIDADO F-8 PAPEL AP 75GM	UND	60.000
114	REQUISIÇÃO DE DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO F-8 PAPEL AP 75GM	UND	60.000
115	REQUISIÇÃO DE EXAMES ESF. F-8 PAPEL AP 75GM	UND	60.000
116	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOLOGICO COLO DO UTERO PAPEL AP 75 F-8 F/VERSO	UND	60.000
117	REQUISIÇÃO DE EXAMES F-16 PAPEL AP 75GM	UND	60.000
118	REQUISIÇÃO DE EXAMES P/INTERNADOS F-8 PAPEL AP 75GM	UND	60.000
119	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA F-8 PAPEL AP 75GM	UND	60.000
120	RESULTADOS DE EXAMES F-8 PAPEL AP 75GM	UND	60.000
121	SOLICITAÇÃO DE EXAMES E TERMO DE RESPONSABILIDADE F-8 PAPEL AP 75GM F/VERSO	UND	60.000
122	TERMO DE APREENSÃO E REMOSSÃO VISA F-8 PAPEL AP 75GM	UND	60.000
123	TERMO DE FISCALIZAÇÃO E NOTIFICAÇÃO VISA F-8 PAPEL AP 75GM	UND	60.000
124	VISITA DOMICILIAR ESF F-8 PAPEL AP 75GM	UND	60.000
125	COLETES DOS ACS EM BRIM COM ZIPER EM COLORIDO COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UND	500
126	JALECO	UND	500

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUANA

127	JAQUETAS SEM MANGAS EM TREBIM DE COR COM IMPRESSÃO EM SERRIGRAFIA POLICROMIA FVERSO COM BOLSO E FECHAMENTOS	UND	500
128	LENÇOL PARA HOSPITAIS BRIM VERDE	UND	1.500
129	CADERNETAS DE VACINAÇÃO GESTANTE, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 230 BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 48 PAGINAS EM POLICROMIA	UND	5.000
130	CADERNETA DE SAÚDE DO IDOSO, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 230 BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 55 PAGINAS EM POLICROMIA	UND	5.000
131	CADERNETAS DA SAÚDE DA CRIANÇA MENINO, CAPA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 92 PAGINAS	UND	5.000
132	CADERNETAS DA SAÚDE DA CRIANÇA MENINA, CAPA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 92 PAGINAS	UND	5.000
133	CADERNETAS DA SAÚDE ADOLESCENTE, CAPA EM APPEL COUCHÊ 230 BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 92 PAGINAS EM POLICROMIA	UND	5.000
134	AGENDA EM CAPA DURA FORMATO ABERTO 21 X 32 EM POLICROMIA COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO, MIOLO NO PAPEL AP 75	UND	700
135	FICHA DE NOTIFICAÇÃO FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	20.000

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os produtos/serviços serão requisitados de conforme a competente ordem de compra/serviço espedida pela CONTRATANTE e deverão ser prestadas e/ou entregues na sede do município;

5.2. A CONTRATADA, deverá entrega os produtos/serviços no prazo de 15 dias.

5.3. A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, das Secretarias solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos e/ou serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

5.4. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos e/ou serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

5.5. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

5.5.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos e/ou serviços com a especificação.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega dos produtos/execução dos serviços.

6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1- O Prazo de Vigência será de até 12(doze) meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A qualidade dos produtos ou serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

8.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

8.3. Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

8.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

8.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

8.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

8.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

8.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

8.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

8.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.

8.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

8.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;

8.13. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUANÁ

- 8.14.** Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;
- 8.15.** Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
- 8.16.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 8.17.** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 9.3.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.4.** Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 9.5.** Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista na Lei Federal nº 8.666/93.

FRANCISCO DE SOUZA PACHECO
Secretário Municipal de Administração

ELDE PEREIRA BARBOSA
Secretário Municipal de Educação

CLAUDIA MARIA MORAES DE ANDRADE
Secretária Municipal de Saúde

ALLYNE FERNANDA GOMES PIMENTA
Secretária Municipal de Trabalho e Promoção Social