



**ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias vinculadas e as Secretarias Municipais do Trabalho e da Assistência Social, Saúde e Educação, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

**Secretaria Municipal de Saúde:** A Aquisição de Material de Expediente visa atender as necessidades dos setores relacionados aos Programas do Fundo Municipal de Saúde, dos Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, e em especial Unidades e Postos de Saúde e o Hospital Municipal, para realização de atividades administrativas e operacionais rotineiras.

**Secretaria Municipal de Educação:** A Aquisição de Material de Expediente tem por intuito de atender a demanda dos programas educacionais, ações em educação, formações e capacitações e as unidades escolares. Para manutenção das atividades administrativas e burocráticas típicas do dia-a-dia dos serviços oferecidos.

**Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social:** A aquisição de Material de Expediente, que visa atender à demanda dos diversos setores da secretaria municipal de trabalho e promoção social e os serviços oferecidos pelos programas socioassistenciais do Governo Federal. Constitui-se de produtos de consumo, que serão distribuídos para todas as suas unidades vinculadas para garantia da continuidade do atendimento dos serviços, onde possui uma rede de atendimento na região urbana e rural do município, aos usuários dos serviços dos programas socioassistenciais do Governo Federal, como Conselho Tutelar, Cadastro Único – Bolsa Família, CRAS, CREAS, AEPETI, Habitação, entre outras.

**Prefeitura Municipal e Secretarias Vinculadas:** A Aquisição de Material de Expediente para a Secretaria Municipal de Administração, 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 ANAJÁS**

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE							
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	EDUC.	ADM.	SAÚDE	ASS. SOCIAL	QUANT.
1	ALFINETE PARA MURAL Nº 24	CX	140	100	30	30	300
2	Agulha de crochê nº 06	UND	150	50	0	100	300
3	Almofada para carimbo, material caixa plástica com esponja absorvente revestida com tecido, tamanho nº 03, cor azul/preto, tipo entintada, comprimento 11cm x 6,7 cm, largura, formato retangular.	UND	210	150	70	70	500
4	Apagador para quadro branco magnético, corpo em plástico feltro, medindo aproximadamente 15x5,5cm.	UND	350	100	50	100	600
5	Apontador de lápis, material plástico, tipo escolar, tamanho pequeno 1 furo, lâmina em aço temperado inclinada.	UND	2800	600	200	400	4.000
6	Arquivo morto caixas de Plásticas, polionda, medida: 35mmx13mmx25mm gramatura média 400g/m <sup>2</sup> , com identificação na lateral, para mês, ano seção, código e espaço para discriminação do conteúdo, para folhas tamanho A4 e ofício, cor amarela.	UND	1750	1500	1000	750	5.000
7	Balão liso nº 6,5; pct 50 unid.	PCT	1700	700	700	400	3.500
8	Bandeja plástica para correspondência tripla.	UND	100	150	100	50	400
9	Barbante branco de algodão, rolo com 250g	UND	80	80	20	20	200
10	Bloco recado, material papel, cores diversas, tamanho 38mm x 50m, tipo removível, características adicionais: auto-adesiva, bloco com no mínimo 100 folhas.	BL	500	800	300	400	2.000
11	Borracha branca (caixa c/ 40 und)	CX	500	150	100	50	800
12	Borracha duas cores bicolor (cx c/ 40 und)	CX	500	150	100	50	800
13	Calculadora científica (altura 2.00cm, largura 9.00cm, profundidade 16.00cm - peso 125.00g, 240 funções. Visor de 2 linhas e 12 dígitos. Memórias variáveis. Função estatística (desvio padrão, cálculo aleatório, regressão linear), trigonometria (sem, cos, tang., sem <sup>-1</sup> , cos <sup>-1</sup> , tan <sup>-1</sup> ). Hiperbólica. Funções exponenciais e logarítmicas. Cálculos de frações. Arredondamento. Conversão de ângulos. Combinação e Permutação.	UND	70	70	30	30	200
14	Calculadora de mesa, 12 dígitos, c/ pilha AA, 4 operações básicas, raiz quadrada, %, memória, alimentação solar.	UND	350	150	50	50	600
15	Caneta esferográfica azul, escrita média, corpo em plástico transparente com aproximadamente 15 cm, tampa cônica, fabricação nacional. Embalagem com dados de identificação do produto e data de validade, em caixa com 50 unidades.	CX	800	500	450	250	2.000

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS**

16	Caneta esferográfica preta, escrita média, corpo em plástico transparente com aproximadamente 15 cm, tampa cônica, fabricação nacional. Embalagem com dados de identificação do produto e data de validade, em caixa com 50 unidades.	CX	800	500	450	250	2.000
17	Caneta esferográfica vermelha, escrita média, corpo em plástico transparente com aproximadamente 15 cm, tampa cônica, fabricação nacional. Embalagem com dados de identificação do produto e data de validade, em caixa com 50 unidades.	CX	800	500	450	250	2.000
18	Caneta Hidracor (estojo c/ 24 cores )	UND	230	100	40	70	440
19	Caneta Hidrocor (estojo c/ 12 cores )	UND	230	100	40	70	440
20	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta fluorescente-cores variadas.	UND	900	600	200	300	2.000
21	Caneta marcador permanente para CD cor azul, escrita fina. Caixa com 12 unidades	CX	60	60	10	20	150
22	Caneta marcador permanente para CD cor preta, escrita fina. Caixa com 12 unidades	CX	60	60	10	20	150
23	Caneta marcador permanente para CD cor vermelha, escrita fina. Caixa com 12 unidades	CX	60	60	10	20	150
24	Caneta marcadora para quadro branco em acrílico, com reposição constante de tinta, recarregável, capacidade mínima 5,5 ml, material plástico, material da ponta: feltro com ponta redonda média, cor azul.	UND	1500	300	100	100	2.000
25	Caneta marcadora para quadro branco em acrílico, com reposição constante de tinta, recarregável, capacidade mínima 5,5 ml, material plástico, material da ponta: feltro com ponta redonda média, cor preta.	UND	1500	300	100	100	2.000
26	Caneta marcadora para quadro branco em acrílico, com reposição constante de tinta, recarregável, capacidade mínima 5,5 ml, material plástico, material da ponta: feltro com ponta redonda média, cor vermelha.	UND	1500	300	100	100	2.000
27	CAPA DE ENCADERNAÇÃO EM PLÁSTICO, TAMANHO A4, PCT COM 100 UND	PCT	250	300	200	50	800
28	Cartucho de tinta EPSON 296 colorido	UND	150	240	150	60	600
29	Cartucho de tinta EPSON 296 preto	UND	150	240	150	60	600
30	Cartucho de tinta EPSON 297 preto	UND	150	240	150	60	600
31	Cartucho para impressora multifuncional HP 122 colorido	UND	150	240	150	60	600
32	Cartucho para impressora multifuncional HP 122 preto	UND	150	240	150	60	600
33	Cartucho para impressora multifuncional HP 21 preto	UND	150	240	150	60	600
34	Cartucho para impressora multifuncional HP 22 colorido	UND	150	240	150	60	600
35	Cartucho para impressora multifuncional	UND	150	240	150	60	600

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS**

	HP 60 colorido						
36	Cartucho para impressora multifuncional HP 60 preto	UND	150	240	150	60	600
37	Cartucho para impressora multifuncional HP 60B preto	UND	150	240	150	60	600
38	Cartucho para impressora multifuncional HP 662 colorido	UND	150	240	150	60	600
39	Cartucho para impressora multifuncional HP 662 preto	UND	150	240	150	60	600
40	Cartucho para impressora multifuncional HP 664 colorido	UND	150	240	150	60	600
41	Cartucho para impressora multifuncional HP 664 preto	UND	150	240	150	60	600
42	CD-RW 700WB CX C/25 UND	CX	20	20	5	5	50
43	Chapa de isopor 100 x 50 x 10mm	UND	1500	600	100	300	2.500
44	Chapa de isopor 100 x 50 x 15mm	UND	1500	600	100	300	2.500
45	Chapa de isopor 100 x 50 x 5mm	UND	1500	600	100	300	2.500
46	Clips metálico tamanho 1/0, caixa com 100 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	1400	1300	400	400	3.500
47	Clips metálico tamanho 2/0, caixa com 100 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	1400	1300	400	400	3.500
48	Clips metálico tamanho 3/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	1400	1300	400	400	3.500
49	Clips metálico tamanho 4/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	1400	1300	400	400	3.500
50	Clips metálico tamanho 6/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	1400	1300	400	400	3.500
51	Clips metálico tamanho 8/0, caixa com 25 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	1400	1300	400	400	3.500
52	Cola líquida branca para papel, não tóxica, lavável, tubo com 40g	UND	2200	1000	300	500	4.000
53	COLCHETES Nº7, CX COM 72 UND	CX	220	150	50	80	500
54	Corretivo líquido a base d'água, inodoro, atóxico, embalagem com aproximadamente 18ml, com selo do Inmetro.	UND	1600	800	100	500	3.000
55	DVD-RW CX/25 UND	CX	20	40	10	10	80
56	Envelope de papel para CD e DVD, com visor transparente, embalagem c/100 und.	PCT	70	100	40	40	250
57	Envelope na cor amarelo ou branco, medindo 200x280mm, caixa com 500 unid.	CX	110	110	80	50	350
58	Envelope na cor amarelo ou branco, medindo 240x340mm, caixa com 250 unid.	CX	220	230	150	100	700
59	Envelope na cor amarelo ou branco, medindo 310x410mm, caixa com 250 unid.	CX	220	230	150	100	700
60	Envelope tipo convite, cor branco, medindo 162x229mm, caixa com 500 unidades.	CX	110	110	80	50	350

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS**

61	Estilete largo, material corpo plástico super resistente, com lamina retrátil de aço, de aproximadamente 18mm de alta qualidade.	UND	1400	1000	300	300	3.000
62	Etiqueta adesiva branca 55,8 X 99,0 mm p/ impressora laser e jato de tinta - caixa com 1000 etiquetas	CX	60	80	30	30	200
63	EVA emborrachado Liso- Cores Diversas	FL	3300	1000	200	1000	5.500
64	Extrator de grampo, tipo espátula, metal, medida 14 cm.	UND	700	600	100	100	1.500
65	FITA CREPE 18x50	UND	2500	2000	500	1000	6.000
66	FITA DUREX 12X40	UND	2500	2000	500	1000	6.000
67	FITA DUREX 48X50	UND	2500	2000	500	1000	6.000
68	Fita Zebrada para isolamento preta/amarela 70mm x 200 m	ROLO	190	250	80	80	600
69	Fitilho plástico fino tamanho 5mmx50m (cores diversas)	Unid.	550	100	50	100	800
70	Grampeador compactado metálico com capacidade para grampear 100 folhas	UNID	100	100	50	50	300
71	Grampeador para grampos 26/6, até 20 folhas (médio)	UNID	300	300	100	100	800
72	Grampo p/ grampeador 26/6mm, metálicos, cobreados ou galvanizado, com proteção anti-ferrugem confirmada na embalagem, caixa c/ 5.000 unid.	CX	250	250	50	50	600
73	Grampo para grampeador de pressão nº 106/06 e 108/06 .caixa com 5.000 und.	CX	250	250	50	50	600
74	Grampo para grampos 26/6, até 20 folhas (médio), caixa com 5000 und	CX	250	250	50	50	600
75	Grampo para pasta tipo trilho, 80mm, plástico, pct c/ 50 unidades.	PCT	500	500	100	100	1.200
76	Lápis comum preto, nº 2, cilíndrico, medindo de 16,0 cm a 17,5 cm, apontado, corpo em madeira, caixa com 144 unidades.	CX	800	300	300	100	1.500
77	Liga elástica amarela em látex, forma circular, super resistente, embalagem com 25g, quantidade mínima 30 unidades.	CX	900	600	100	400	2.000
78	Livro ata pautado, com 100 folhas, capa dura preta, medindo 22 cm x 30 cm, aproximadamente.	UND	300	300	100	100	800
79	Livro ata pautado, com 200 folhas, capa dura preta, medindo 22 cm x 30 cm, aproximadamente.	UNID	300	400	200	100	1.000
80	Livro de ponto com 100 folhas, capa dura.	UNID	1240	400	280	80	2.000
81	Livro protocolo, com no mínimo 100 folhas e 4 linhas, capa dura	UNID	1100	1000	500	400	3.000
82	Molhador de dedos 12g, glicerina	UNID	200	200	50	50	500
83	Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75g/m², 210x297mm, cor branca, cx c/ 10 resmas	CX	330	330	240	100	1.000
84	Papel almaço pautado, pacote com 400 folhas.	PCT	1300	50	50	100	1.500
85	Papel almaço sem pauta, pct com 16 folhas.	UND	2050	50	50	100	2.250

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS**

86	Papel camurça 60 x 40cm	Unid.	650	25	25	50	750
87	Papel cartão 48 X 66 cm	Unid.	2700	1500	200	600	5.000
88	Papel cartolina, cores variadas, 50X x 66 cm.	Und.	2500	1000	400	1100	5.000
89	Papel casca de ovo PCT c/ 50 unid.	Pct	2500	1000	400	1100	5.000
90	Papel couchê 90g A4 c/ 50 fls	Pct	70	30	10	40	150
91	Papel crepom comum 48cm x 2m	Unid.	700	50	20	100	870
92	Papel laminado 48x60cm	Unid.	4200	100	100	600	5.000
93	Papel madeira (kraft), na cor Palha, 66X96 80GR (PCT C/ 250)	Pct	150	30	30	90	300
94	Papel seda, 48 x 60cm	Unid.	4200	100	100	600	5.000
95	Papel sulfite ofício com 500 fls	RESMA	2100	100	1000	600	3.800
96	Papel verge 180g/m², A4 210x297mm cor branca, embalagem c/50 folhas.	PCT	2400	200	100	300	3.000
97	Pasta arquivo AZ, com lombo 8cm de largura, tamanho ofício LL, em papelão reforçado, com ferragem de metal.	UNID	220	210	120	50	600
98	Pasta plástica com aba elástica, tamanho ofício com aproximadamente 4.0cm de altura.	UNID	3000	1500	500	1000	6.000
99	Pasta plástica com aba elástica, tamanho ofício com aproximadamente 5.0cm de altura.	UNID	1500	1000	500	1500	4.500
100	Pasta catálogo com 100 envelopes	UNID	600	600	400	400	2.000
101	Pasta sanfonada plástica, A4, com 12 divisórias	UNID	350	350	150	150	1.000
102	Pasta sanfonada plástica, A4, com 31 divisórias	UNID	350	350	150	150	1.000
103	Pasta suspensa para arquivo de aço, em papel marmorizado, com suporte plástico na lateral com porta etiqueta em papel branco, com ferragem de metal para Folhas A4 e ofício, reforçados (cx com 50 und)	CX	350	250	200	100	900
104	Pendrive 8GB	UNID	150	150	50	50	400
105	Pendrive 16GB	UNID	100	100	25	25	250
106	Pendrive 32GB	UNID	100	100	25	25	250
107	Percevejo, CX com 100 und	CX	150	200	50	100	500
108	Perfurador de papel médio, com dois furos, semi industrial em ferro fundido, com pintura martelada.	UNID	60	100	20	20	200
109	PILHA GRANDE	PAR	180	100	60	60	400
110	PILHA MEDIA	PAR	290	150	100	60	600
111	PILHA PALITO (AAA)	PAR	400	200	100	100	800
112	PILHA PEQUENA (AA)	PAR	900	400	150	150	1.600
113	Pincel atômico, material plástico, tipo ponta feltro, tipo carga recarregável, cor azul.	UND	1900	400	100	600	3.000
114	Pincel atômico, material plástico, tipo ponta feltro, tipo carga recarregável, cor preta.	UND	1900	400	100	600	3.000
115	Pincel atômico, material plástico, tipo ponta feltro, tipo carga recarregável, cor	UND	1900	400	100	600	3.000

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS**

	vermelha.						
116	PORTA CARIMBO DE 8 LUGARES	UND	100	100	20	20	240
117	Prancheta portátil, material em eucatex, comprimento 330mm, largura 230mm, cor marrom, com pegador metálico.	UND	150	150	50	50	400
118	Quadro branco de alumínio 250X120 cm	UND	340	10	40	10	400
119	Quadro magnético para escrita a pincel atômico medindo 120X90 cm	UND	344	80	56	80	560
120	Quadro mural c/ aprox.. 120 X 150 cm em cortiça	UND	153	60	22	15	250
121	Reabastecedor p/ Marcador de Quadro Magnético, 200 ml (cor azul)	UND	100	50	25	25	200
122	Reabastecedor p/ Marcador de Quadro Magnético, 200 ml (cor preto)	UND	100	50	25	25	200
123	Reabastecedor p/ Marcador de Quadro Magnético, 200 ml (cor vermelho)	UND	100	50	25	25	200
124	Reabastecedor p/ pincel atômico (azul) 37 ml	UND	130	80	20	30	260
125	Reabastecedor p/ pincel atômico (preto) 37 ml	UND	130	80	20	30	260
126	Reabastecedor p/ pincel atômico (vermelho) 37 ml	UNID	130	80	20	30	260
127	Reabastecedor para almofada de carimbo, em cor azul, frasco com 42 ml (caixa com 12 unidades)	CX	150	100	100	50	400
128	Reabastecedor para almofada de carimbo, em cor preto, frasco com 42 ml (caixa com 12 unidades)	CX	150	100	100	50	400
129	Reabastecedor para almofada de carimbo, em cor vermelho, frasco com 42 ml (caixa com 12 unidades)	CX	150	100	100	50	400
130	REGUA COMUM 50CM	UNID	220	150	50	80	500
131	RÉGUAS COMUM 30CM	UNID	3100	500	100	300	4.000
132	TESOURA DE 13CM DE COMPRIMENTO	UNID	200	100	50	50	400
133	TESOURA DE 20CM DE COMPRIMENTO	UNID	200	100	50	50	400
134	Tinta para multifuncional Epson L3110 L3150 T544, cor amarelo	UND	150	250	140	60	600
135	Tinta para multifuncional Epson L3110 L3150 T544, cor ciano (azul)	UND	150	250	140	60	600
136	Tinta para multifuncional Epson L3110 L3150 T544, cor magenta (rosa)	UND	150	250	140	60	600
137	Tinta para multifuncional Epson L3110 L3150 T544, cor preta	UND	150	250	140	60	600
138	Toner Brother Preto TN-1060 para DCP1602, DCP1512, DCP1617NW, HL1112, HL1202, HL1212W	UND	130	160	110	100	500
139	Toner Brother Preto Tn2340 Tn-2340 Tn2340 Tn660 2540dw 2320D 2360DW 2740DW	UND	130	160	110	100	500
140	Toner HP Laserjet CB435AB - 35A	UND	170	160	100	70	500

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

141	Toner OFFICE LASERJET C7115A PT	UND	100	50	40	10	200
-----	---------------------------------	-----	-----	----	----	----	-----

## 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS**

- 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;
- 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 neste Termo de Referência.

**ALDOMIR RICARDO DE MENEZES**  
**Secretária Municipal de Administração**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS**

**SILAS DE JESUS SOARES DA SILVA**  
**Secretária Municipal de Educação**

**JERIME RÊGO SOARES**  
**Secretário Municipal de Saúde e Saneamento**

**ABENONIAS DE SOUZA MORAES**  
**Secretário Municipal do Trabalho e da Assistência Social**

