

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Confecção 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 Anajás.

Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social: O Município de Anajás, 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 e Secretarias Vinculadas: 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:

Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT
1	ADESIVO FORMATO LEITOSO 0,60 X 1,20M	UND	200
2	ADESIVO LEITOSO FORMATO 1,20 X 2,00M	UND	250
3	ADESIVO LEITOSO FORMATO 2,00 X 3,00M	UND	250
4	BANNER, FORMATO 0,60X1,80M, IMPRESSÃO EM LONA	UND	45
5	BANNER, FORMATO 1,50X 2,00M,IMPRESSÃO EM LONA	UND	45
6	BANNER, FORMATO 4,00X1,50M ,IMPRESSÃO EM LONA	UND	45
7	BOLSA PERSONALIZADA EM MATERIAL RECICLAVEL	UND	200
8	CAMISAS malha fio 30 ,P,M,G	UND	1500
9	CARTAZES IMPRESSO EM PAPEL COCHE formato 46x64cm	UND	10000
10	CRACHA FUNCIONAL EM PV 6X9 CM QUATRO CORES	UNID	200
11	PASTA PERSONALIZADA EM PAPEL COUCHÊ 200g 4X4	UND	800
12	FAIXA 3,00 X 0,70 EM LONA	UND	100
13	FLYER 15x21cm. Apresentação: Em papel couchê brilho 150gr ou superior	UND	15000
14	CARTILHAS formato 9 (capa em papel off set 150g colorido miolo em papel off set 66g preto e branco)	UND	230
15	Adesivo BOTON tamanho 5,5 cm redondo	UND	500
16	CERTIFICADO - 21x29. 7 cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Sulfite 240g.	UNID	1000
17	BLOCO DE SOLICITAÇÃO FORMATO 9 UMA COR	UND	300
18	FOLDER – FORMATO 9, 22 X 26CM	UND	13000
Secretaria Municipal de Administração			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT
19	RECIBO 17X11CM LITORAL NOTURNO PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO. Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	430
20	RECIBO 17X11CM MERCADO SEDE - PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO. Especificação: BLOCO COM 10 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	430
21	RECIBO 10X11CM SEIN/NECLOPOLE -PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO. Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	430
22	RECIBO CONTR. SUBST. DO ISSQN20X11-PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUM.-SERRILHADO.	Bloco	430

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

	Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B., Conforme modelo da Secretaria.		
23	RECONHECIMENTO GEOGRAFICO - TAM. 21x29,7cm - PAPEL AP 75G. Especificação: BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	430
24	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL - TAM. 18X18CM - SEFIN MERCADO DE CARNE. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	430
25	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL - TAM.18X18CM - FEIRA LIVRE. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	430
26	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL - TAM.18X18CM - LITORAL E EXPORTAÇÃO. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	430
27	TAXA DE TRIBUTO MUNICIPAL - TAM. 18X18CM - LITORAL. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	430
28	REQUISIÇÃO DE GASOLINA - TAM. 12X21CM - PAPEL AP 75G. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	430
29	REQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - TAM. 12X21CM - PAPEL AP 75G. Especificação : PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	430
30	FORMULÁRIO DE DENUNCIA - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G. Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	200
31	FORMULARIO DE NOTIFICAÇÃO - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G. Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	200
32	ALVARÁ DE INSPEÇÃO E FUNCION. - TAM. 21X15CM - PAPEL MICRO-ONDULADO - 1X0 COR. Especificação : Conforme modelo da Secretaria.	UNID	3.000
33	AUTUAÇÃO DE EMBARCAÇÃO - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G - 1X0 P.B. Especificação : PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS, BLOCO C	Bloco	240
34	AUTUAÇÃO DE OBRAS E TERRAS - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G - 1X0 P.B - BL C/100. Especificação : Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	200
35	AUTUAÇÃO P/ CADASTRO AGRICULTOR E SUA PROPRIEDADE-TAM.21X29,7CM-1X0 P.B-BL C/100. Especificação : Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	250

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

36	AUTUAÇÃO P/ CADASTRO DE PESCADOR -TAM. 21X29,7CM-PAPEL AP 75G - P.B - BL C/100. Especificação : Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	360
37	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL DAM - TAM. 15X20CM - PAPEL AP 75G - 1X0 P.B. Especificação : PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS, BLOCO COM 100 FOLHAS, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	240
38	CAPA PARA PROCESSO - TAM. 21X29,7CM -PAPEL AP 180G - 1X1 P.B. Especificação: Conforme modelo da Secretaria.	UNID	2.500
39	RECIBO DE PROTOCOLO - TAM. 15X21CM - PAPEL AP 75G - 1X0 P.B - BL C/100. Especificação : Conforme modelo da Secretaria.	Blocos	550
40	CARTAZ 48x64CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressã policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	4.000
41	CARTAZ 32x66CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressã policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	4.000
42	CARTAZ 29,7x42CM. Especificação: Papel couchê brilho 120g, impressã policromia (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	4.000
43	FOLDER FORMATO ABERTO 46x21CM. Especificação: Com 02 (duas) dobras, papel couchê brilho 150g, 04 cores frente e verso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	10.000
44	FOLDER FORMATO ABERTO 12x22CM. Especificação: Com 02 (duas) dobras, papel couchê brilho 150g, 04 cores frente e verso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	8.000
45	PANFLETO 16x22CM. Especificação: Papel off-set 90g, Impressão em 01 cor (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	8.000
46	ADESIVO 16x22CM. Especificação: Corte final 15x21cm, papel adesivo: Impressão em 04 cores (frente), com cola no lado não impresso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	2.000
47	ADESIVO 14,5x18CM. EM PAPEL ADESIVO. Especificação: Impressão em 04 cores (frente), com cola no lado não impresso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	2.000
48	BANNER 0,90x 1,20m. Especificação: Impressão em Lona night-day, impressão Digital (policromia), acabamento com canaleta em dois lados e alça em nylon. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	100

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

49	FAIXA 0,80x4m. Em murim branco, impressão em 01 (uma) cor, acabamento com hasters de madeira ou canaleta nos lados menores até dez artes diferentes. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	120
50	CERTIFICADO A5 EM PAPEL OFF-SET 150g. Especificação: Impressão e 04 cores (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	1.200
51	TITULO A4. Especificação: Em papel off-set 150g, Impressão 04 cores (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	200
52	TALÃO 125x210MM. Especificação: 1 (uma) cor (frente), em papel off-set 75g, 100 folhas 02 vias. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	80
53	PASTA EM PAPELÃO BRANCO 40CM x 28 CM. Especificação: Supremo 300g, com acabamento brilho e aba de 15 cm (frente) com impressão em 4 (quatro) cores.	Bloco	1.000
54	POSTAL 10x15. Especificação: Papel supremo 250g, impressão em policromia frente.	UNID	500
55	JORNAL A3. Especificação: Com uma dobra, em papel offset 120g, impressão em cores 04 cores.	UNID	10.000
56	ÁLBUM. Especificação capa 260x420mm, 4/4 cores, em couchê brilho de 170g, miolo 210x260mm, 4 cores, papel couchê brilho 90g dobrado 15 pag. Sem contar com a capa, alçamento automático.	UNID	500
57	ENVELOPE MEMORANDO TIMBRADO 18X24CM - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	15.000
58	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO 22X32CM - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	15.000
59	PAPEL MEMORANDO TIMBRADO - C/ 100 FLS - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	800
60	PAPEL OFICIO TIMBRADO - C/ 100 FLS - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	800
61	FOLDER INFORMATIVO - TAM. 21X29,7CM - PAPEL COUCHÊ 115G - 4X4 COR. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	10.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

62	BANNER IMPRESSO EM LONA - 1,2X0,90M. Especificação: Banner impresso em lona: 1,2x0,90 impressão em policromia, sobre lona vinilica, acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma corda de sustentação para suporte desmontável. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	120
63	BANNER IMPRESSO EM LONA - 2,5X3,00M. Especificação: Banner impresso em lona: 1,2x0,90 impressão em policromia, sobre lona vinilica, acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma corda de sustentação para suporte desmontável. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	150
64	FORMULÁRIO DE DENÚNCIA. Especificação: Tamanho: 21x29,7cm, papel AP 75g, 1x0 cor. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	350
65	CONVITES IMPRESSÃO DIGITAL - COLORIDO. Especificação: Impressão digital. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	4.000
66	ENCAMINHAMENTO AUXÍLIO FUNERAL - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	60
67	DECLARAÇÃO DE PROG. DO LEITE DAS CRIANÇAS - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	60
68	ATENDIMENTO JURÍDICO - 1X0/21X31X75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	60
69	DECLARAÇÃO BOLSA FAMÍLIA - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	60
70	QUESTIONÁRIO - IDENTIFICAÇÃO COMO POLÍTICO - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	60
71	QUESTIONÁRIO SIS OBI - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	60
72	QUESTIONÁRIO - IDENTIFICAÇÃO PREVIDÊNCIA - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	60

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

73	QUESTIONÁRIO IDENTIFICADOS S/ CPF E TÍTULO - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	60
74	CAD ÚNICO P/ PROG. SOCIAIS DO GOV. FEDERAL - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	60
75	SÓCIO ECONÔMICO FEDERAL - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	60
76	INF. PET - PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRAB. INFANTIL - 1X1/21X31/75G - BL C/100. Especificação : Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	60
77	PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRAB. INFANTIL - 1X1/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	60
78	DADOS DE INCLUSÃO CRIANÇAS / ADOLESCENTES - 1X0/21X31/75G - BL C/100. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	Bloco	60
79	MODELO CERTIFICADO - PAPEL COUCHE 250G - COLORIDO. Especificação: Impressão digital. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	2.400
Secretaria Municipal de Educação			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT
80	BANDEIRINHA DE PAPEL BRASIL, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UND	15000
81	BANDEIRINHA DE PAPEL DO MUNICÍPIO, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UND	15000
82	BANDEIRINHA DE PAPEL PARÁ, PAPEL AP 90G FORMATO 23X16. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UND	15000
83	BANDEIRA DO MUNICIPIO EM TECIDO 60X120 CM DOIS PANOS PINTADO	UND	100
84	BANDEIRA DO PARA EM TECIDO 60X120 CM DOIS PANOS PINTADO	UND	100
85	BANDEIRA DO BASIL EM TECIDO 60X120 CM DOIS PANOS PINTADO	UND	100

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

86	BANNERS. Especificação: Medindo: 0,80x1,20m, impressão em policromia, sobre lona vinilica, acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma corda de sustentação para suporte desmontável. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	150
87	BOLETIM ESCOLAR - TAMANHO 16X21CM, PAPEL AP 180G, 1X1 COR. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	20.000
88	FICHAS DE MATRÍCULAS - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	30.000
89	FICHAS INDIVIDUAIS - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	30.000
90	MAPAS DE FREQUÊNCIA - PAPEL AP 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	15.000
91	MAPAS DE MATRÍCULA - PAPEL AP 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	10.000
92	RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS - PAPEL AP 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	10.000
93	RESSALVAS - PAPEL AP 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	3.500
94	RELATÓRIO DE APROVEITAMENTO MENSAL DO ANO LETIVO - PAPEL AP 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	3.500
95	FICHA DE ACOMP. DENSENVOLVIMENTO INFANTIL C/08 PÁG. - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	3.500
96	CERTIFICADO EM POLICROMIA - PAPEL COUCHÊ 230G - EDUC. INFANTIL. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	3.500
97	CERTIFICADO EM POLICROMIA - PAPEL COUCHÊ 230G - ENS. FUND. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	6.500
98	REGISTRO DE AVALIAÇÃO DE ENSINO INFANTIL - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	6.500

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

99	RELATÓRIO FINAL DE ENSINO INFANTIL - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	6.000
100	RELATÓRIO FINAL DE 1º AO 5º ANO - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	3.000
101	RELATÓRIO FINAL DO 6º AO 9º ANO - PAPEL AP 180G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	6.000
102	FICHA DE AVALIAÇÃO BIMESTRAL - PAPEL AP 75G - 1X0 COLORIDO. Especificação: conforme modelo da secretaria.	UN	3.000
103	FICHA AVALIATIVA EDUC. INFANTIL - PAPEL AP 75G - BL C/25 - 1X0 COR. Especificação: jogo com 3 vias, bloco com 25 jogos, conforme modelo da secretaria.	UN	3.000
104	FICHA AVALIATIVA PRE-ESCOLA - PAPEL AP 75G - BL C/25 - 1X0 COR. Especificação: jogo com 3 vias, bloco com 25 jogos, conforme modelo da secretaria.	UN	3.000
105	FICHA AVALIATIVA 1º ANO - PAPEL AP 75G - BL C/25 - 1X0 COR. Especificação: jogo com 3 vias, bloco com 25 jogos, conforme modelo da secretaria.	UN	3.000
106	FICHA AVALIATIVA ENSINO FUNDAMENTAL - PAPEL AP 75G - BL C/25 - 1X0 COR. Especificação: jogo com 3 vias, bloco com 25 jogos, conforme modelo da secretaria.	UN	3.000
107	FICHA AVALIATIVA 9º ANO - PAPEL AP 75G - BL C/25 - 1X0 COR. Especificação: jogo com 3 vias, bloco com 25 jogos, conforme modelo da secretaria.	UN	3.000
108	FICHA AVALIATIVA 2º E 3º ANO - PAPEL AP 75G - BL C/25 - 1X0 COR. Especificação: jogo com 3 vias, bloco com 25 jogos, conforme modelo da secretaria.	UN	3.000
109	CADERNETA EDUCAÇÃO INFANTIL - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	2.500
110	CADERNETA ENSINO FUND.(1º AO 5º ANO) - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	2.500
111	CADERNETA ENSINO FUND.(6º AO 9º ANO) - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	2.500

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

112	DIÁRIO DE CLASSE 1ª A 5ª ANO - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	6.000
113	DIÁRIO DE CLASSE 6ª A 9ª ANO - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	6.000
114	DIÁRIO DE CLASSE DO EJA - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	3.000
115	CADERNETA EDUCAÇÃO FÍSICA - CAPA COR AP 180G - MIOLO P.B 75G. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	3.000
116	DIARIO DE CLASSE/MODELO DIARIO DE CLASSE ANOS INICIAIS E PRÉ ESCOLA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	3000
117	HISTÓRICO INFANTIL. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	3.500
118	MATRICULA NOMINAL. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	5.000
119	DIARIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS/ENSINO INFANTIL PRÉ ESCOLA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	3.000
120	RESSALVA FUNDAMENTAL. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	2.000
121	MAPA DE FREQUENCIA DO PESSOAL DOCENTE E APOIO. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	3.000
122	FICHA DE RECADASTRAMENTO FUNCIONAL Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	3.000
123	REQUIRIMENTO-DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UN	3.000
Secretaria Municipal de Saúde			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT
124	Cadastro individual-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500
125	Acompanhamento da criança Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500
126	Atendimento odontológico individual Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

127	ATESTADO MEDICO Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500
128	Boletim diário de produção ambulatorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500
129	Boletim diário de produção odontológico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500
130	Boletim diário de produção médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500
131	Bolsa família SISVAN / marcadores de consumo alimentar Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500
132	Cadastro de áreas com população exposta à agrotóxicos Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	300
133	Cadastro domiciliar e territorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500
134	Carteira de hiperdia papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em off set	Und	500
135	Carteira de PCCU papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em off set	Und	500
136	Declaração de comparecimento Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500
137	Ficha de acompanhamento da gestante-sis prenatal Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500
138	Ficha de atendimento individual Papel Ap 75g Formato 16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500
139	Ficha de atividade coletiva-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	800
140	Ficha de clínica de parto puerpério Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	150
141	Ficha de consulta a puérpera Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

142	Ficha de marcação de consulta Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	150
143	Ficha de procedimentos-esus Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	1200
144	Ficha de produção dos agentes de postos Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	432
145	Ficha de visita domiciliar e territorial-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	1200
146	Ficha individual de monitoramento de populações expostas à agrotóxicos” Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	150
147	Folder impressão frente e verso tam A4 papel couchê 90g em policromia	Und	30000
148	Impressão digital em lona alto brilho, leve e resistente 220g acabamento em ilhos	M²	150
149	Impressão digital em lona alto brilho, leve e resistente 220g acabamento em bastão.	M²	150
150	Folha de assinatura papel ap 75G formato 8 IMPRESSO EM OFF SET, bloco COM 100 FOLHAS	Bloco	800
151	Laudo de autorização papel ap 75G formato 8 IMPRESSO EM OFF SET, bloco COM 100 FOLHAS	Bloco	800
152	Prontuário do paciente matriculado e continuação Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	1200
153	Recibo de TFD Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	600
154	REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	1200
155	Requisição de exame cito patológico/colo do utero Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	1200
156	REQUISICAO DE EXAMES Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	900
157	REQUISICAO DE EXAMES CITOPATOLOGICO-MAMA Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	300
158	Requisição de mamografia - SISCAN Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	432

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

159	Termo de consentimento livre e esclarecido Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	700
160	Cartão de Registro, Papel Ap 180g Formato 16 impresso em off set	Und	6000
161	Ficha de Assistência e Balanço Hídrico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	120
162	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200
163	Laudo para solicitação de procedimento Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	1200
164	Ficha de anamnese e exame físico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200
165	Relatório de Enfermagem Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200
166	Troca ou Cedência de Plantão, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100
167	Requisição e resultado de exames Papel Ap 75g Formato 16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500
168	Ficha de Assistência Médica e Sanitária, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100
169	Ficha de evolução médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500
170	Ficha de evolução nível superior Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100
171	Ficha de Pronto Atendimento UPA, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	150
172	Receituário UPA, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100
173	Prescrição Médica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100
174	Prescrição Médica e Controle de Aplicações, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

175	Receituário médico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	900
176	Ficha de evolução técnica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	30
177	Ficha de encaminhamento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	24
178	Suspensão de Tratamento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
179	RAAS folha 01, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	80
180	RAAS folha 02, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	80
181	Aprazamento de Consultas, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	80
182	Referência, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	80
183	Folha de Prontuário, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	90
184	Folha de Recolhimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50
185	Termo de Responsabilidade, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50
186	Receituário controle especial, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	250
187	PNCD - Resumo Semanal do Serviço Antivetorial, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50
188	Sistema Gerenciador de Ambiente Laboratorial-GAL, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50
189	Requisição de Exame - GAL , Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
190	Ficha de Leishmaniose Visceral, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50
191	Ficha de Epatites Virais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50
192	Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) Internada ou Óbito por SRAG, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	500
193	Óbito por SRAG, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

194	Ficha de Intoxicação Exógena, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50
195	Ficha de Leishmaniose Tegumentar Americana, Papel Ap 75g Formato 8 impresso	Bloco	50
196	Ficha de Leptospirose, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
197	Ficha de Meningite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
198	Ficha de Notificação, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
199	Ficha Sífilis Congênita, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
200	Ficha Sífilis em Gestante, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
201	Ficha de Paralisia Flácida Aguda/Poliomielite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
202	Ficha de Notificação/Conclusão, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
203	Ficha de Tuberculose, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
204	Ficha de Interpessoal/Autoprovocada, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
205	Ficha de Tétano Neonatal, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
206	Ficha de Atendimento Anti-Rábico Humano, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
207	Ficha de Investigação Dengue e Febre de Chikungunya, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	300
208	Ficha de Doença de Chagas Aguda, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
209	Ficha de Inquérito Canino, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
210	Ficha de Acidente de Trabalho Grave, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

211	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Dermatoses Ocupacionais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
212	Ficha de Acidente de Trabalho com Exposição Biológico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
213	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Ler/Dor, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
214	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho PAIR, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
215	Ficha de Epizootia, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
216	Ficha de Esquistossomose, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
217	Ficha de Febre Amarela, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
218	Ficha de Febre Tifóide, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
219	Ficha de Gestante HIV, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
220	Ficha de Febre Maculosa/Rickettsiones, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
221	Ficha de Hanseníase, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
222	Ficha de AIDS (Pacientes Menores de 13 Anos), Papel Ap 75g Formato 8 impresso em	Bloco	60
223	Ficha de AIDS, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
224	Ficha de Acidentes Por Animais Peçonhentos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	60
225	Criação, diagramação e impressão de banner em lona medindo 1,00 x 1, 50 m, com impressão digital, em policromia.	UND	300
226	Cartão de Vacinação do adulto - tamanho 28 cm x 7 cm - impressão 1 x 1 papel sulfite branco 180 gramas	UND	20000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

227	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 8 aberto; capa em papel couchê 170grs, 4 x 4 cores; miolo com 16 páginas, 4 x 4 cores, papel off-set 75grs; acabamento canoa e grampeado (Instruções Técnicas CMAS)	UND	3000
228	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 4 aberto; capa couchê 170grs, 4 x 4 cores; miolo com 30 páginas, papel off-set 75grs, 4 x 4 cores, acabamento canoa e grampeada.	UND	1000
229	Criação, arte e montagem de revista com capa em papel coche 60kg em policromia; miolo 44 páginas no formato 4 aberto, em papel coche 40kg, toda em policromia, com acabamento dobrado, grampeada.	UND	1000
230	Confecção e Impressão 4x0 de Cartões em PVC flexível branco, com 0,76mm de espessura, formato padrão 54x85mm, com presilhas para crachás, ("jacaré"), com alça em plástico, em policromia. Protetor de crachá, rígido, vertical, com alças para presilhas, na cor transparente (para acoplar cartões nas dimensões 54x85mm). Impresso com Brasão do Município, identificação do servidor (nome e foto)	UND	150
231	Criação, impressão e exibição de outdoor em impressora digital, medindo 3,00x9,00 m, para divulgação de eventos da Secretaria Municipal de Assistência Social	UND	50
232	Exibição de placas de identificação em departamentos da secretaria e logradouros públicos para divulgação de eventos e identificação de prédios da Secretaria, impresso em lona 440gr, com estrutura em ferro para fixação.	M ²	200
233	Placas de identificação de departamentos internos da Secretaria, confeccionados em PVC com 2mm de espessura, cor Branco, com aplicação de adesivo e impressão digital da identificação de cada sala ou departamento, medindo 10x25cm cada peça.	UND	200
234	Criação e impressão digital em adesivo leitoso	M ²	150
235	Criação, diagramação de placas de inauguração de prédios públicos em chapa de aço inox com inscrição em baixo relevo TAM (60X40 CM)	UND	50
236	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280 gr sem acabamento.	M ²	50
237	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280 gr com acabamento em madeira.	M ²	50

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

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 entregar os produtos/serviços de imediato.

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,

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

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;

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.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJÁS

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.

MARCELO DOS REIS RUY SECCO
Secretária Municipal de
Administração em Exercício

SILAS DE JESUS SOARES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

JERIME RÊGO SOARES
Secretário Municipal de Saúde e
Saneamento

JOSINEIA LIMA DOS SANTOS
Secretária Municipal do Trabalho e
Promoção Social