

Ofício Nº 038/2022/GAB-SEMUS

Barra do Corda, 10 de jan. de 2022

À Ilustríssima Senhora
Coordenadora de Receitas e Despesas

Assunto: Manutenção de computadores e impressoras

Ao tempo em que cumprimentamos V.Sa., venho por meio deste formalizar a solicitação de contratação de pessoa jurídica para manutenção de computadores e impressora, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Corda/MA, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição abaixo e termo de referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Serviço de manutenção preventiva de Micro Computador	60
2	Serviço de análise e conserto de placa de mãe	50
3	Serviço de análise e conserto de fonte	40
4	Serviço de análise e conserto de Nobreak, estabilizadores e módulos isoladores.	40
5	Serviço de análise e conserto de monitores	40
6	Serviço de formatação ou remoção de vírus básica	40
7	Serviço de formatação ou remoção de vírus padrão	40
8	Serviço de formatação avançada (sistema de recuperação do sistema)	40
9	Instalação de REDE com fio (por máquina)	50
10	Instalação de REDE sem Fio (Por Máquina)	50
11	Configuração de Micro em Rede (Ponto)	40
12	Configuração de Placa de Rede	40
13	Configuração Scanner	30



14	Configuração placa de som, vídeo, modem, USB e rede.	30
15	Manutenção preventiva e corretiva em copiadoras	40
16	Limpeza e lubrificação de copiadoras	50
17	Limpeza e lubrificação de impressora laser	40
18	Manutenção preventiva e corretiva em impressora jato de tinta.	50
19	Limpeza e lubrificação de impressora jato de tinta (colorida)	50
20	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em impressora laser monocromática.	45
21	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em impressora laser colorida.	45
22	Serviços de Backup em mídia externa (CD'S, 700mb fornecido pela contratada)	30
23	Serviços de Backup em mídia externa (Pen drive, de 4 a 16 GB fornecido pela contratada)	30
24	Serviços de Backup em mídia externa (HD Externo, de 320 a 500 GB fornecido pela contratada)	30
25	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em monitores.	30
26	Recuperação de dados corrompidos de computadores ou unidades externas.	40
27	Serviços de cabeamento e recabeamento de rede interna e externa com fio, calha externa, tubulação, buchas, parafusos, fita organizadora, conectores e braçadeiras por conta da contratada. (Preço por ponto)	40
28	Serviços de instalação de antivírus por máquina licenciado com no mínimo 12 meses.	40

Atenciosamente,

Nakyoane Cunha Andrade

NAKYOANE CUNHA ANDRADE

Secretária de Saúde Interina do Município de Barra do Corda
Portaria 06/2022



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 06/2022 – GAB, DE 10 DE JANEIRO DE 2022.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM
COMISSÃO DE **SECRETÁRIA DE SAÚDE
INTERINA** DO MUNICÍPIO DE BARRA DO
CORDA/MA”

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito do Município de Barra do Corda,
Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR, NAKYOANE CUNHA ANDRADE, inscrita no CPF sob o nº
008.286.273-71, para exercer o cargo em comissão de **Secretária de Saúde Interina**
do Município de Barra do Corda, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

Barra do Corda/MA., 10 de janeiro de 2022.


RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito do Município de Barra do Corda – MA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva computadores e impressoras, conforme descrito abaixo, para a Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Corda/MA.

2. JUSTIFICATIVA:

Visa a contratação de pessoa jurídica para manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, que terão grandes demandas para a Secretaria Municipal de Saúde de Barra do Corda/MA.

3. PLANILHA DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Serviço de manutenção preventiva de Micro Computador	60
2	Serviço de análise e conserto de placa de mãe	50
3	Serviço de análise e conserto de fonte	40
4	Serviço de análise e conserto de Nobreak, estabilizadores e módulos isoladores.	40
5	Serviço de análise e conserto de monitores	40
6	Serviço de formatação ou remoção de vírus básica	40
7	Serviço de formatação ou remoção de vírus padrão	40
8	Serviço de formatação avançada (sistema de recuperação do sistema)	40
9	Instalação de REDE com fio (por máquina)	50
10	Instalação de REDE sem Fio (Por Máquina)	50
11	Configuração de Micro em Rede (Ponto)	40
12	Configuração de Placa de Rede	40
13	Configuração Scanner	30

PA -

14	Configuração placa de som, vídeo, modem, USB e rede.	30
15	Manutenção preventiva e corretiva em copiadoras	40
16	Limpeza e lubrificação de copiadoras	50
17	Limpeza e lubrificação de impressora laser	40
18	Manutenção preventiva e corretiva em impressora jato de tinta.	50
19	Limpeza e lubrificação de impressora jato de tinta (colorida)	50
20	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em impressora laser monocromática.	45
21	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em impressora laser colorida.	45
22	Serviços de Backup em mídia externa (CD'S, 700mb fornecido pela contratada)	30
23	Serviços de Backup em mídia externa (Pen drive, de 4 a 16 GB fornecido pela contratada)	30
24	Serviços de Backup em mídia externa (HD Externo, de 320 a 500 GB fornecido pela contratada)	30
25	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em monitores.	30
26	Recuperação de dados corrompidos de computadores ou unidades externas.	40
27	Serviços de cabeamento e recabeamento de rede interna e externa com fio, calha externa, tubulação, buchas, parafusos, fita organizadora, conectores e braçadeiras por conta da contratada. (Preço por ponto)	40
28	Serviços de instalação de antivírus por máquina licenciado com no mínimo 12 meses.	40

2.2 Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.3 O contrato terá vigência de 12 meses, prorrogável uma vez por igual período, conforme a lei 8.666/1993.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



4.1 - A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2 - Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à prestação dos serviços do contrato;

4.3 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;

4.4 - Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

4.5 - Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada a prestação dos serviços.

4.6 - Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sustar, no todo ou em parte, a execução de qualquer objeto, sempre que a medida for considerada necessária;

4.7 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5 . OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - Proceder a prestação dos serviços adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes no presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2 - Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam as especificações solicitadas;

5.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período da prestação dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

5.4 - Apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação determinadas na



licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter inalterados os preços e condições propostas;

5.5 - Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na prestação dos serviços, bem como se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;

5.6 - Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços do contrato;

5.7 - Havendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;

5.8 - Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;

5.9 - Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;

5.10 - Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

5.11 - Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

5.12 - Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender as suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;

5.13 - A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

6. DA EXECUÇÃO:

6.1 - Os serviços deverão ser prestados imediatamente e impreterivelmente, após assinatura do contrato, no Municipal de Barra do Corda/MA.



6.2 – Os serviços deveram ser prestados perante o Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE para tal fim.

6.3 - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a Comissão de Recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades;

6.4 - Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão exclusivamente à conta da CONTRATADA;

6.5 - Na eventualidade de um dos itens do objeto não esteja mais disponível no mercado, a CONTRATADA deve substituir por um com a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha ou superior;

6.6 - É de responsabilidade da CONTRATADA a contratação de mão de obra para efetivar o serviço de troca do óleo lubrificante, filtros, aditivos e fluidos dos correspondentes veículos/maquinários, bem como proceder à retirada e a colocação dos materiais utilizados nas referidas trocas em seus devidos locais.

7. DO PAGAMENTO

- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA – MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETARIA



8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- A). Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93;
- B) a Contratada que: Executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- C). Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- D). Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- E) Comportar-se de modo inidôneo;
- F). Cometer fraude fiscal;

Barra do Corda/MA, 10 de janeiro de 2022.

Nakyoane Cunha Andrade

NAKYOANE CUNHA ANDRADE

Secretária de Saúde Interina do Município de Barra do Corda
Portaria 06/2022



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SUPORTE EDUCACIONAL-DSE SEMED



Ofício nº 04/2022/SEMED-DSE

Barra do Corda-MA, 10 de janeiro de 2022.

A Sua Senhoria a Senhora
Maria Edivania Pereira da Silva
Coordenadora de Receitas e Despesas
Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA

Assunto: Prestação de serviço de computador.

Senhora Coordenadora,

Cumprimentando-a cordialmente estamos enviando o Termo de Referência para a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de computador e as quantidades de serviços a serem prestadas para atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, deste município de interesse desta administração.

Sem mais subscrevemo-nos.

Abdiel Ramon do Nascimento Júnior
Secretário Municipal de Educação
Port. nº 017/2021



PORTARIA Nº 017/2021 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“NOMEIA OCUPANTE PARA A FUNÇÃO DE SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.”

RIGO ALBERTO TELIS DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR**, ABDIEL RAMON DO NASCIMENTO JUNIOR, inscrito no CPF sob o nº: 645.511.483-34, para exercer a **Função em comissão de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO** de Barra do Corda – MA .

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos primeiro de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

Publique-se.

Barra do Corda (MA), 01 de janeiro de 2021.

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Prefeito Municipal de Barra do Corda- MA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DO CORDA – MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO – SEMED
DSE



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa (s) jurídica (s) para a manutenção preventiva e corretiva computadores e impressoras, conforme descrito abaixo, para a Secretaria Educação.

2. JUSTIFICATIVA

2.2 Visa a contratação de pessoa jurídica para manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, que terão grandes demandas para a Secretaria de Educação.

3. PLANILHA DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Serviço de manutenção preventiva de Micro Computador	40
2	Serviço de análise e conserto de placa de mãe	40
3	Serviço de análise e conserto de fonte	32
4	Serviço de análise e conserto de Nobreak, estabilizadores e módulos isoladores.	32
5	Serviço e analise e conserto de monitores	89
6	Serviço de formatação ou remoção de vírus básica	32
7	Serviço de formatação ou remoção de vírus padrão	30
8	Serviço de formatação avançada (sistema de recuperação do erg sistema)	40
9	Instalação de REDE com fio (por máquina)	40
10	Instalação de REDE sem Fio (Por Máquina)	40
11	Configuração de Micro em Rede (Ponto)	40
12	Configuração de Placa de Rede	40
13	Configuração Scanner	32
14	Configuração placa de som, vídeo, modem, USB e rede.	30
15	Manutenção preventiva e corretiva em copiadoras	30

16	Limpeza e lubrificação de copiadoras	Serviço	30
17	Limpeza e lubrificação de impressora laser	Serviço	30
18	Manutenção preventiva e corretiva em impressora jato de tinta.	Serviço	30
19	Limpeza e lubrificação de impressora jato de tinta (colorida)	Serviço	26
20	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em impressora laser monocromática.	Serviço	30
21	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em impressora laser colorida.	Serviço	30
22	Serviços de Backup em mídia externa (CD'S, 700mb fornecido pela contratada)	Serviço	30
23	Serviços de Backup em mídia externa (Pen drive, de 4 a 16 GB fornecido pela contratada)	Serviço	30
24	Serviços de Backup em mídia externa (HD Externo, de 320 a 500 GB fornecido pela contratada)	Serviço	30
25	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em monitores.	Serviço	30
26	Recuperação de dados corrompidos de computadores ou unidades externas.	Serviço	30
27	Serviços de cabeamento e recabeamento de rede interna e externa com fio, calha externa, tubulação, buchas, parafusos, fita organizadora, conectores e braçadeiras por conta da contratada. (Preço por ponto)	Serviço	30
28	Serviços de instalação de antivírus por máquina licenciado com no mínimo 12 meses.	Serviço	30

2.1. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.2. O contrato terá vigência até 31/12/2022, prorrogável uma vez por igual período, conforme a lei 8.666/1993.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva de computador, para suprir as necessidades da SEMED de interesse desta administração abrangendo os seguintes requisitos da contratação:

3.1.1. Apresentar e atender a todas as exigências relativas a documentação exigida;

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A entrega do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Entregar o objeto do contrato **10 (dez)** dias úteis, impreterivelmente, após assinatura do contrato e conforme solicitação feita pelo setor de compras do município.



5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização, a qual será um servidor, designado pelo contratante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da (o) contratada (o), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Os bens serão recebidos definitivamente conforme solicitação, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota

- 7.1.2. Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 9.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

AAA



10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:
Executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.2. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.4. Cometer fraude fiscal;

Barra do Corda MA, 10 de janeiro 2022.

Abdiel Ramon do Nascimento Júnior

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 017/2021



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



OFICIO Nº668/2022

Barra do Corda - MA, 10 de janeiro de 2022.

SETOR DE COMPRAS

A Secretaria de Assistência Social vem por meio deste, encaminhar **TERMO DE REFERENCIA** para registro de preço para eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para o registro de preços para corretiva computadores e impressoras, conforme anexo.

Sem mais, aproveitamos para reiterar nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Maires Souza dos Anjos

MAIRES SOUZA DOS ANJOS
Secretária de Assistência Social



PORTARIA Nº 006/2021 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA-MA”

RIGO ALBERTO TELIS DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR**, MAIRES SOUZA DOS ANJOS inscrito no CPF sob o número: 012.404.283-08, para exercer o **Cargo em Comissão de SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** do Município de Barra do Corda, do Estado do Maranhão.

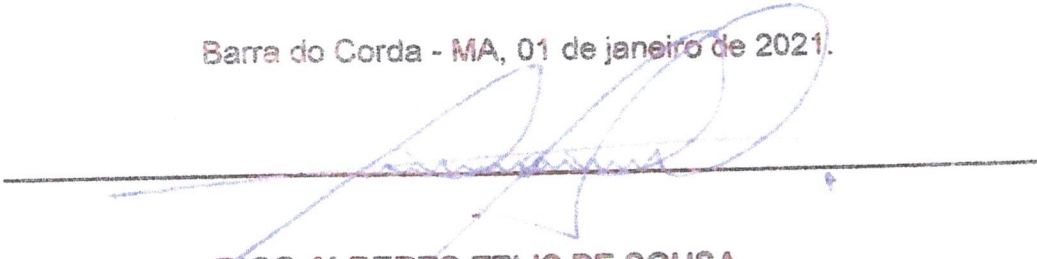
Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos primeiros de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se

Barra do Corda - MA, 01 de janeiro de 2021.


RIGO ALBERTO TELIS DE SOUSA
Prefeito Municipal de Barra do Corda- MA.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa (s) jurídica (s) para a manutenção preventiva e corretiva computadores e impressoras, conforme descrito abaixo, para a Secretaria de Assistência Social – SAS.

2. JUSTIFICATIVA:

2.2 Visa a contratação de pessoa jurídica para manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, que terão grandes demandas para a Secretaria de Assistência Social – SAS.

3. PLANILHA DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Serviço de manutenção preventiva de Micro Computador	70
2	Serviço de análise e conserto de placa de mãe	50
3	Serviço de análise e conserto de fonte	50
4	Serviço de análise e conserto de Nobreak, estabilizadores e módulos isoladores.	50
5	Serviço e analise e conserto de monitores	95
6	Serviço de formatação ou remoção de vírus básica	50
7	Serviço de formatação ou remoção de vírus padrão	45
8	Serviço de formatação avançada (sistema de recuperação do sistema)	50

9	Instalação de REDE com fio (por máquina)	40
10	Instalação de REDE sem Fio (Por Máquina)	40
11	Configuração de Micro em Rede (Ponto)	45
12	Configuração de Placa de Rede	40
13	Configuração Scanner	40
14	Configuração placa de som, vídeo, modem, USB e rede.	45
15	Manutenção preventiva e corretiva em copiadoras	55
16	Limpeza e lubrificação de copiadoras	55
17	Limpeza e lubrificação de impressora laser	60
18	Manutenção preventiva e corretiva em impressora jato de tinta.	55
19	Limpeza e lubrificação de impressora jato de tinta (colorida)	60
20	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em impressora laser monocromática.	45
21	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em impressora laser colorida.	45
22	Serviços de Backup em mídia externa (CD'S, 700mb fornecido pela contratada)	40

23	Serviços de Backup em mídia externa (Pen drive, de 4 a 16 GB fornecido pela contratada)	30
24	Serviços de Backup em mídia externa (HD Externo, de 320 a 500 GB fornecido pela contratada)	30
25	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em monitores.	35
26	Recuperação de dados corrompidos de computadores ou unidades externas.	35
27	Serviços de cabeamento e recabeamento de rede interna e externa com fio, calha externa, tubulação, buchas, parafusos, fita organizadora, conectores e braçadeiras por conta da contratada. (Preço por ponto)	60
28	Serviços de instalação de antivírus por máquina licenciado com no mínimo 12 meses.	40

2.2 Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.3 O contrato terá vigência de 12 meses, prorrogável uma vez por igual período, conforme a lei 8.666/1993.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1 - A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2 - Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à prestação dos serviços do contrato;

4.3 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;

4.4 - Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

4.5 - Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada a prestação dos serviços.

4.6 - Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sustar, no todo ou em parte, a execução de qualquer objeto, sempre que a medida for considerada necessária;

4.7 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5 . OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - Proceder a prestação dos serviços adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes no presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2 - Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam as especificações solicitadas;

5.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período da prestação dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

5.4 - Apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação determinadas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter inalterados os preços e condições propostas;

5.5 - Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na prestação dos serviços, bem como se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;

5.6 - Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços do contrato;

5.7 - Havendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;

5.8 - Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;

5.9 - Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;

5.10 - Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

5.11 - Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

5.12 - Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender as suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;

5.13 - A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

6. DA EXECUÇÃO:

6.1 - Os serviços deverão ser prestados imediatamente e impreterivelmente, após assinatura do contrato, no Municipal de Barra do Corda/MA.

6.2 – Os serviços deveram ser prestados perante o Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE para tal fim.

6.3 - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a Comissão de Recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades;

6.4 - Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão exclusivamente à conta da CONTRATADA;



6.5 - Na eventualidade de um dos itens do objeto não esteja mais disponível no mercado, a CONTRATADA deve substituir por um com a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha ou superior;

6.6 - É de responsabilidade da CONTRATADA a contratação de mão de obra para efetivar o serviço de troca do óleo lubrificante, filtros, aditivos e fluidos dos correspondentes veículos/maquinários, bem como proceder à retirada e a colocação dos materiais utilizados nas referidas trocas em seus devidos locais.

7. DO PAGAMENTO

- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- A). Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93;
- B) a Contratada que Executa total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- C). Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- D). Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- E) Comportar-se de modo inidôneo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



F). Cometer fraude fiscal;

Barra do Corda/MA, 10 de janeiro de 2022.

MAIRES SOUZA DOS ANJOS
Secretária de Assistência Social

Maires Souza dos Anjos

MAIRES SOUZA DOS ANJOS
Secretária de Assistência Social



Ofício Nº 01/2022- SEPLAN

SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



Barra do Corda, 10 de janeiro de 2022

À Ilustríssima Senhora

Coordenadora de Receitas e Despesas

Assunto: Manutenção de computadores e impressora

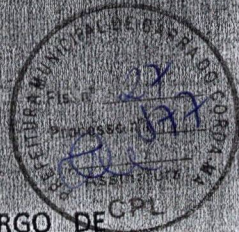
Ao cumprimenta-lo cordialmente, venho através deste solicitar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção de computadores e impressoras, conforme quantidade especificada no Termo de Referência em anexo.

Sem mais aproveitamos para reiterar nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA

Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão

Portaria 008/2021



PORTARIA Nº 008/2021 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
GESTÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA”

RIGO ALBERTO TELIS DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda,
Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

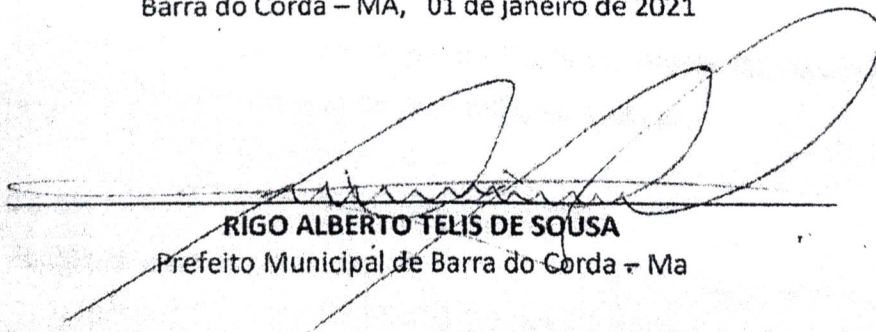
Artigo 1º - **NOMEAR**, MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA, inscrita no CPF
Sob o número: 381.806.693-00, para exercer o **Cargo em Comissão de**
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO do município
De Barra do Corda, do Estado do Maranhão.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão,
aos primeiro de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

Dê-se Ciência
Publique-se e cumpra-se

Barra do Corda – MA, 01 de janeiro de 2021



RIGO ALBERTO TELIS DE SOUSA
Prefeito Municipal de Barra do Corda – Ma

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.2 O presente termo de referência tem por objeto o registro de preço para eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para o registro de preços para a manutenção preventiva e corretiva computadores e impressoras, conforme descrito abaixo, para a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN.

2. JUSTIFICATIVA:

Visa a contratação de pessoa jurídica para manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, que terão grandes demandas para a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN.

3. PLANILHA DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Serviço de manutenção preventiva de Micro Computador	60
2	Serviço de análise e conserto de placa de mãe	50
3	Serviço de análise e conserto de fonte	40
4	Serviço de análise e conserto de Nobreak, estabilizadores e módulos isoladores.	40
5	Serviço e análise e conserto de monitores	100
6	Serviço de formatação ou remoção de vírus básica	40
7	Serviço de formatação ou remoção de vírus padrão	45
8	Serviço de formatação avançada (sistema de recuperação do erg sistema)	40

9	Instalação de REDE com fio (por máquina)	40
10	Instalação de REDE sem Fio (Por Máquina)	40
11	Configuração de Micro em Rede (Ponto)	35
12	Configuração de Placa de Rede	35
13	Configuração Scanner	30
14	Configuração placa de som, vídeo, modem, USB e rede.	45
15	Manutenção preventiva e corretiva em copadoras	45
16	Limpeza e lubrificação de copadoras	45
17	Limpeza e lubrificação de impressora laser	45
18	Manutenção preventiva e corretiva em impressora jato de tinta.	45
19	Limpeza e lubrificação de impressora jato de tinta (colorida)	40
20	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em impressora laser monocromática.	45
21	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em impressora laser colorida.	45
22	Serviços de Backup em mídia externa (CD'S, 700mb fornecido pela contratada)	30

23	Serviços de Backup em mídia externa (Pen drive, de 4 a 16 GB fornecido pela contratada)	30
24	Serviços de Backup em mídia externa (HD Externo, de 320 a 500 GB fornecido pela contratada)	30
25	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em monitores.	35
26	Recuperação de dados corrompidos de computadores ou unidades externas.	35
27	Serviços de cabeamento e recabeamento de rede interna e externa com fio, calha externa, tubulação, buchas, parafusos, fita organizadora, conectores e braçadeiras por conta da contratada. (Preço por ponto)	40
28	Serviços de instalação de antivírus por máquina licenciado com no mínimo 12 meses.	40

2.2 Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.3 O contrato terá vigência de 12 meses, prorrogável uma vez por igual período, conforme a lei 8.666/1993.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1 - A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2 - Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à prestação dos serviços do contrato;

4.3 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;

4.4 - Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

4.5 - Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada a prestação dos serviços.

4.6 - Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sustar, no todo ou em parte, a execução de qualquer objeto, sempre que a medida for considerada necessária;

4.7 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - Proceder a prestação dos serviços adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes no presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2 - Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam as especificações solicitadas;

5.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período da prestação dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

5.4 - Apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação determinadas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter inalterados os preços e condições propostas;

5.5 - Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na prestação dos serviços, bem como se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;

5.6 - Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços do contrato;





SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



5.7 - Havendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;

5.8 - Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;

5.9 - Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àsquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;

5.10 - Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

5.11 - Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

5.12 - Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender as suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;

5.13 - A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

6. DA EXECUÇÃO:

6.1 - Os serviços deverão ser prestados imediatamente e impreterivelmente, após assinatura do contrato, no Municipal de Barra do Corda/MA.

6.2 - Os serviços deveram ser prestados perante o Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE para tal fim.

6.3 - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a Comissão de Recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades;

6.4 - Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão exclusivamente à conta da CONTRATADA;

6.5 - Na eventualidade de um dos itens do objeto não esteja mais disponível no mercado, a CONTRATADA deve substituir por um com a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha ou superior;

6.6 - É de responsabilidade da CONTRATADA a contratação de mão de obra para efetivar o serviço de troca do óleo lubrificante, filtros, aditivos e fluidos dos correspondentes veículos/maquinários, bem como proceder à retirada e a colocação dos materiais utilizados nas referidas trocas em seus devidos locais.

Handwritten signature

9. DO PAGAMENTO

- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- A). Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93;
- B) a Contratada que: Executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- C). Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- D). Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- E) Comportar-se de modo inidôneo;
- F). Cometer fraude fiscal;

Barra do Corda/MA, 10 de janeiro de 2022.



Maria Edilma Ferreira Miranda

Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão

Portaria 008/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa (s) jurídica (s) para a manutenção preventiva e corretiva computadores e impressoras, conforme descrito abaixo, para a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Saúde – SEMUS, Secretaria de Educação- SEMED e Secretaria de Assistência Social.

2. JUSTIFICATIVA:

2.2 Visa a contratação de pessoa jurídica para manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras, que terão grandes demandas para a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Saúde – SEMUS, Secretaria de Educação- SEMED e Secretaria de Assistência Social.

3. PLANILHA DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Serviço de manutenção preventiva de Micro Computador	230
2	Serviço de análise e conserto de placa de mãe	190
3	Serviço de análise e conserto de fonte	162
4	Serviço de análise e conserto de Nobreak, estabilizadores e módulos isoladores.	162
5	Serviço e análise e conserto de monitores	324 ✓
6	Serviço de formatação ou remoção de vírus básica	162
7	Serviço de formatação ou remoção de vírus padrão	160
8	Serviço de formatação avançada (sistema de recuperação do erg sistema)	170

[Handwritten signatures and initials]

9	Instalação de REDE com fio (por máquina)	170
10	Instalação de REDE sem Fio (Por Máquina)	170
11	Configuração de Micro em Rede (Ponto)	160
12	Configuração de Placa de Rede	155
13	Configuração Scanner	132
14	Configuração placa de som, vídeo, modem, USB e rede.	150
15	Manutenção preventiva e corretiva em copiadoras	170
16	Limpeza e lubrificação de copiadoras	180
17	Limpeza e lubrificação de impressora laser	175
18	Manutenção preventiva e corretiva em impressora jato de tinta.	180
19	Limpeza e lubrificação de impressora jato de tinta (colorida)	176
20	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em impressora laser monocromática.	165
21	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em impressora laser colorida.	165
22	Serviços de Backup em mídia externa (CD'S, 700mb fornecido pela contratada)	130
23	Serviços de Backup em mídia externa (Pen drive, de 4 a 16 GB fornecido pela contratada)	120
24	Serviços de Backup em mídia externa (HD Externo, de 320 a	120

Handwritten signatures and initials in blue ink.

	500 GB fornecido pela contratada)	
25	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em monitores.	130
26	Recuperação de dados corrompidos de computadores ou unidades externas.	140
27	Serviços de cabeamento e recabeamento de rede interna e externa com fio, calha externa, tubulação, buchas, parafusos, fita organizadora, conectores e braçadeiras por conta da contratada. (Preço por ponto)	170
28	Serviços de instalação de antivírus por máquina licenciado com no mínimo 12 meses.	150

2.2 Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.3 O contrato terá vigência de 12 meses, prorrogável uma vez por igual período, conforme a lei 8.666/1993.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1 - A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2 - Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à prestação dos serviços do contrato;

4.3 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;

4.4 - Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

4.5 - Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada a prestação dos serviços.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



4.6 - Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sustar, no todo ou em parte, a execução de qualquer objeto, sempre que a medida for considerada necessária;

4.7 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - Proceder a prestação dos serviços adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes no presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2 - Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam as especificações solicitadas;

5.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período da prestação dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

5.4 - Apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação determinadas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter inalterados os preços e condições propostas;

5.5 - Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na prestação dos serviços, bem como se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;

5.6 - Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços do contrato;

5.7 - Havendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;

5.8 - Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;

5.9 - Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;

5.10 - Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

HA.
wsl
APP



5.11 - Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

5.12 - Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender as suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;

5.13 - A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

6. DA EXECUÇÃO:

6.1 - Os serviços deverão ser prestados imediatamente e impreterivelmente, após assinatura do contrato, no Municipal de Barra do Corda/MA.

6.2 - Os serviços deveram ser prestados perante o Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE para tal fim.

6.3 - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a Comissão de Recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades;

6.4 - Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão exclusivamente à conta da CONTRATADA;

6.5 - Na eventualidade de um dos itens do objeto não esteja mais disponível no mercado, a CONTRATADA deve substituir por um com a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha ou superior;

6.6 - É de responsabilidade da CONTRATADA a contratação de mão de obra para efetivar o serviço de troca do óleo lubrificante, filtros, aditivos e fluidos dos correspondentes veículos/maquinários, bem como proceder à retirada e a colocação dos materiais utilizados nas referidas trocas em seus devidos locais.

7. DO PAGAMENTO

- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right.



consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS


- A). Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93;
- B) a Contratada que: Executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- C). Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- D). Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- E) Comportar-se de modo inidôneo;
- F). Cometer fraude fiscal;

Barra do Corda/MA, 26 de janeiro de 2022.


Abdiel Ramon do Nascimento Júnior
Secretário Municipal de Educação


Maria Edilma Ferreira Miranda
Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão


Maíres Souza dos Anjos
Secretário de Assistência Social


Nakyone Cunha Andrade
Secretária Municipal Itinerante de Saúde



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
CNPJ: 06.769.798/0001-17
Rua Isaac Martins, Nº 371 - CEP: 65. 950-000 – Barra do Corda - MA



DESPACHO DA COORDENAÇÃO DE RECEITA E DESPESAS

DA: COORDENAÇÃO DE RECEITA E DESPESAS/BARRA DO CORDA

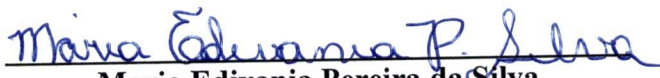
PARA: SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS/BARRA DO CORDA

Face ao constante dos autos e considerando que se faz necessária o eventual contratação de pessoa(s) jurídica (s) para a manutenção corretiva e preventiva de computador , pertencentes a secretaria municipal de Planejamento Orçamento e Gestão-SEPLAN, Secretaria Municipal de Educação –SEMED ,Secretaria de Saúde-SEMUS e Secretaria de Assistência Social do município, Barra do Corda MA, conforme Processo Administrativo Nº 177 /2022 instruído, AUTORIZO o setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, informar dotação com objeto ora solicitado...

Encaminhem-se os autos para setor de compras e serviços/Barra do Corda, para as devidas providências legais cabíveis.

Barra do Corda (MA), 28 de janeiro de 2022.

Atenciosamente,


Maria Edivania Pereira da Silva
Coordenadora de receita e despesas



PORTARIA N° 029/2021 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

"NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE COORDENADOR DE RECEITA E DESPESAS NO AMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade imperiosa de nomeação de ocupante para o cargo em comissão de coordenador de Receitas e Despesas no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR** como **Gestoras Financeiras**, a Sra. **MARIA EDIVANIA PEREIRA DA SILVA**, Coordenador de Receitas e Despesas no Âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e Sra. **MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA**, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Artigo 2º- Fica delegada competência ao Coordenador de Receitas e Despesa, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos:

I-DE GESTÃO FINANCEIRA: Juntamente com a Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão, **MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA**, nomeada conforme portaria 008/2021, para:



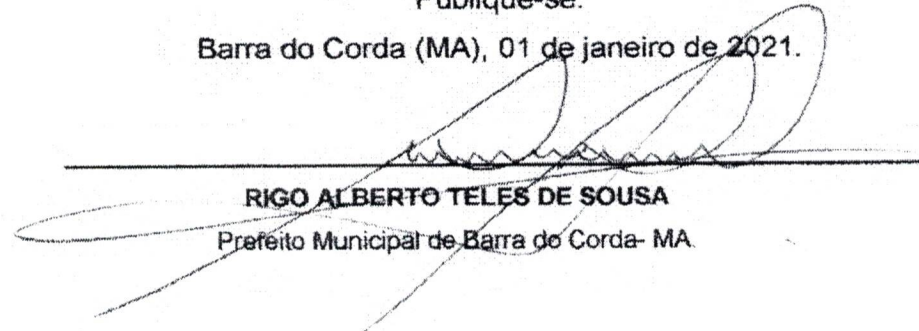
- a) Movimentar recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, do Fundo Municipal de Saúde – FMS, Fundo Nacional de Assistência Social – FMAS e Fundo Nacional de Desenvolvimento e Educação Básica – FUNDEB, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria da Educação;
- b) Abrir contas de depósito;
- c) Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- d) Efetuar resgates/aplicação financeira;
- e) Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- f) Efetuar pagamento por meio eletrônico;
- g) Efetuar transferência por meio eletrônico;
- h) Liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro;
- i) Emitir comprovantes;
- j) Assinar os documentos necessários à execução das despesas da Prefeitura Municipal de Barra do Corda e dos fundos citados na alínea anterior;
- k) Autorizar glosas nos processos de pagamento de contratos, fornecedores e serviços;
- l) Orientar os procedimentos referentes ao encerramento do exercício financeiro;
- m) Autorizar inscrição de despesas na conta "Restos a Pagar", conforme definido nos arts. 36 e 37 da Lei 4.320, de 17 de Março de 1964.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos primeiro de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

Publique-se.

Barra do Corda (MA), 01 de janeiro de 2021.



RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Prefeito Municipal de Barra do Corda- MA