



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Os serviços desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$237.829,05 (duzentos e trinta e sete mil, oitocentos e vinte e nove reais e cinco centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	1 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE MICRO COMPUTADOR	SERVIÇO	75	R\$ 114,13	R\$ 8.559,75
2	2 - SERVIÇO DE ANÁLISE E CONserto DE PLACA MÃE	SERVIÇO	75	R\$ 202,57	R\$ 15.192,75
3	3 - SERVIÇO DE ANÁLISE E CONserto DE FONTE	SERVIÇO	75	R\$ 89,60	R\$ 6.720,00
4	4 - SERVIÇO DE ANÁLISE E CONserto DE NOBREAK, ESTABILIZADORES E MÓDULOS	SERVIÇO	75	R\$ 198,23	R\$ 14.867,25
5	5 - SERVIÇO E ANÁLISE E CONserto DE MONITORAMENTO	SERVIÇO	120	R\$ 165,87	R\$ 19.904,40
6	6 - SERVIÇO DE FORMAÇÃO OU REMOÇÃO DE VÍRUS BÁSICA	SERVIÇO	75	R\$ 94,10	R\$ 7.057,50
7	7 - SERVIÇO DE FORMAÇÃO OU REMOÇÃO DE VÍRUS PADRÃO	SERVIÇO	60	R\$ 94,83	R\$ 5.689,80
8	8 - SERVIÇO DE FORMAÇÃO AVANÇADA(SISTEMA DE RECUPERAÇÃO DE SISTEMA)	SERVIÇO	75	R\$ 105,23	R\$ 7.892,25
9	9 - INSTALAÇÃO DE REDE COM FIO(POR MÁQUINA)	SERVIÇO	60	R\$ 53,87	R\$ 3.232,20
10	10 - INSTALAÇÃO DE REDE SEM FIO(POR MÁQUINA)	SERVIÇO	60	R\$ 57,03	R\$ 3.421,80
11	11 - CONFIGURAÇÃO DE MICRO EM REDE (PONTO)	SERVIÇO	60	R\$ 52,87	R\$ 3.172,20
12	12 - CONFIGURAÇÃO DE PLACA REDE	SERVIÇO	60	R\$ 81,70	R\$ 4.902,00
13	13 - CONFIGURAÇÃO SCANNER	SERVIÇO	60	R\$ 87,70	R\$ 5.262,00
14	14 - CONFIGURAÇÃO PLACA DE SOM, VÍDEO, MODEM, USB E REDE	SERVIÇO	60	R\$ 94,27	R\$ 5.656,20
15	15 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COPIADORAS	SERVIÇO	75	R\$ 179,47	R\$ 13.460,25
16	16 - LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO DE COPIADORAS	SERVIÇO	75	R\$ 144,30	R\$ 10.822,50
17	17 - LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO DE IMPRESSORA LASER	SERVIÇO	90	R\$ 163,93	R\$ 14.753,70
18	18 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM IMPRESSORA JATO DE TINTA	SERVIÇO	75	R\$ 82,50	R\$ 6.187,50
19	19 - LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO DE IMPRESSORA JATO DE TINTA(COLORIDA)	SERVIÇO	90	R\$ 121,00	R\$ 10.890,00
20	20 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM IMPRESSORA A LASER	SERVIÇO	75	R\$ 169,90	R\$ 12.742,50
21	21 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM IMPRESSORA LASER COLORIDA	SERVIÇO	75	R\$ 191,57	R\$ 14.367,75



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



22	22 - SERVIÇO DE BACKUP EM MÍDIA EXTERNA (CD'S, 700MB FORNECIDO PELA CONTRATADA)	SERVIÇO	60	R\$ 79,90	
23	23 - SERVIÇOS DE BACKUP EM MÍDIA EXTERNA (PEN DRIVE, DE 4 A 16 GB FORNECIDO PELA CONTRATADA)	SERVIÇO	45	R\$ 93,20	R\$ 4.194,00
24	24 - SERVIÇOS DE BACKUP EM MÍDIA EXTERNA (HD EXTERNO, DE 320 A 500 GB FORNECIDO PELA CONTRATADA)	SERVIÇO	45	R\$ 87,47	R\$ 3.936,15
25	25 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MONITORAMENTO	SERVIÇO	60	R\$ 176,57	R\$ 10.594,20
26	26 - RECUPERAÇÃO DE DADOS CORROMPIDOS DE COMPUTADORES OU UNIDADES	SERVIÇO	60	R\$ 107,03	R\$ 6.421,80
27	27 - SERVIÇOS DE CABEAMENTO E RECABEAMENTO DE REDE INTERNA E EXTERNA COM FIO, CALHA EXTERNA, TUBULAÇÃO, BUCHAS, PARAFUSOS, FITA ORGANIZADORA, CONECTORES E ABRAÇADEIRAS POR CONTA DA CONTRATADA(PREÇO POR PONTO)	SERVIÇO	90	R\$ 76,17	R\$ 6.855,30
28	28 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE ANTIVÍRUS POR MÁQUINA LICENCIADO COM NO MÍNIMO 12 MESES	SERVIÇO	90	R\$ 69,77	R\$ 6.279,30
Valor Total					R\$ 237.829,05

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A realização de licitação para contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras para as Secretarias requisitantes se justifica pela necessidade de garantir o funcionamento adequado dos equipamentos de informática utilizados por todos os órgãos da Administração Pública. A realização de manutenções periódicas contribui para a prevenção de falhas e a otimização do desempenho dos equipamentos, evitando prejuízos decorrentes de paradas não programadas.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada em manutenção de computadores e impressoras traz benefícios como a expertise técnica necessária para identificação e correção de problemas, a agilidade no atendimento das demandas de reparo e a possibilidade de utilização de peças originais, garantindo a qualidade dos serviços prestados. Dessa forma, a realização da licitação visa assegurar que a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, a Secretaria de Assistência Social e a Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Barra do Corda possam contar com equipamentos sempre em pleno funcionamento, contribuindo para a eficiência e produtividade dos colaboradores.

Além disso, a escolha por meio de processo licitatório proporciona transparência na contratação de serviços, assegurando a equalização das propostas apresentadas pelas empresas interessadas e a escolha daquela que ofereça as melhores condições técnicas e econômicas. Destaca-se ainda a importância de seguir os princípios da administração pública, tais como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo assim a lisura e regularidade do procedimento.

Por fim, a realização da manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras é fundamental para garantir a continuidade e regularidade das atividades das secretarias requisitantes, visto que estes equipamentos são essenciais para a execução de suas atribuições. Assim, ao promover a manutenção adequada dos recursos tecnológicos, os órgãos demonstram preocupação com a qualidade e eficiência na prestação de seus serviços, atendendo aos interesses da comunidade e zelando pelo correto emprego dos recursos públicos.



- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Barra do Corda optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de até 31/12/2024 contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. Os serviços deverão ser prestados imediatamente e impreterivelmente, após assinatura do contrato, na sede das Secretarias Requisitantes da Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA.
- 12.2. O prazo de realização do serviço, sempre que solicitado, será de 03 (três) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 12.3. Caso não seja possível a realização na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 12.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), a seguir indicados: GERUSA DA SILVA ROCHA, fiscal de contratos, designada através de Portaria nº 42/2024-GAB, BRENDA ALICE LIMA FERREIRA, designada através de Portaria nº 381/2021-GAB, KARYNA FEITOSA DE MORAES, designada através da Portaria nº 379/2021-GAB.
- 13.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 13.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 13.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



- 13.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 13.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 13.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 13.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Barra do Corda deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: Secretária Municipal Planejamento, Orçamento e Gestão

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.1001.2003.0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE PLANEJ. ORÇAMENTO E GESTÃO

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: Recursos Ordinários

UNIDADE: Secretária Municipal de Assistência Social

CLASSIFICAÇÃO: 08.244.1005.2021.0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: Recursos Ordinários

UNIDADE: Secretária Municipal de Assistência Social

CLASSIFICAÇÃO: 08.244.1018.2105.0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: Recursos Ordinários

UNIDADE: Secretária Municipal de Educação

CLASSIFICAÇÃO: 12.361.1012.2030.0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: Recursos Ordinários

UNIDADE: Secretária Municipal de Educação

CLASSIFICAÇÃO: 12.361.1029.2093.0000 MANUTENÇÃO E FUNC. DO FUNDO DE EDUCAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: Recursos Ordinários

- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



- 15.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 15.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 15.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 15.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 15.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1. 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 10.133/21 e suas alterações posteriores;
- 16.2. Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à prestação dos serviços do contrato;
- 16.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;
- 16.4. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 16.5. Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada a prestação dos serviços.
- 16.6. 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;
- 16.7. 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.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



- 17.1. 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;
- 17.2. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam às especificações solicitadas;
- 17.3. 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 com responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 17.4. 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;
- 17.5. 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 parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;
- 17.6. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços do contrato;
- 17.7. 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;
- 17.8. Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;
- 17.9. Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 17.10. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 17.11. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 17.12. Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender às suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 17.13. 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.

18. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 18.1. 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.
- 18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 18.3. 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. 69 da Lei nº 10.133, de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



- 18.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.5. 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.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133, de 21 de abril de 2021, a contratada que:
- 19.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.6. Cometer fraude fiscal;

20. DA FORMALIZAÇÃO LEGAL, FUNDAMENTAÇÃO E VIGÊNCIA

- 20.1. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela Secretaria solicitante.
- 20.2. A recusa injustificada do contratado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 20.3. Encaminha-se o processo para a autoridade superior competente, para que seja efetivada a formalização da demanda solicitada

Barra do Corda - MA, 16 de Abril de 2024

Maria Edilma Ferreira Miranda
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Antonia Maria Pereira Costa
Secretária de Assistência Social

Raimundo de Assis Mendes
Secretário de Educação

PORTARIA Nº 106/2024 – GAB, DE 11 DE ABRIL DE 2024.

“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO INTERINO, DE GESTOR INTERINO DOS RECURSOS DO PRECATÓRIO DO FUNDEF E DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA-MA”

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

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR, RAIMUNDO DE ASSIS MENDES**, inscrito no CPF sob o número: 726.090.013-04, para exercer o Cargo em Comissão de Secretário de Educação Interino, de Gestor Interino dos Recursos do Precatório do FUNDEF e do Fundo Municipal de Educação do Município de Barra do Corda, do Estado do Maranhão.

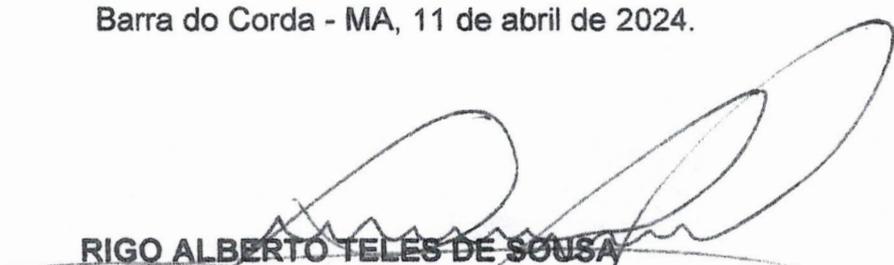
Artigo 2º - Ficam revogadas quaisquer disposições em contrário.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de 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, 11 de abril de 2024.



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