



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de Empresa Especializada na Prestação e Serviços em Manutenção de Equipamentos de Informática para atender a demanda da Secretaria de Planejamento, orçamento e gestão, Secretaria Municipal de Educação, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e Secretaria da Mulher, 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\$2.299.293,35 (dois milhões, duzentos e noventa e nove mil, duzentos e noventa e três reais e trinta 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 | 1.250  | R\$ 291,67 | R\$ 364.587,50 |
| 2                                          | 2 - SERVIÇO DE ANÁLISE E CONserto DE PLACA MÃE                          | SERVIÇO | 460    | R\$ 298,06 | R\$ 137.107,60 |
| 3                                          | 3 - SERVIÇO DE ANÁLISE E CONserto DE FONTE                              | SERVIÇO | 230    | R\$ 187,80 | R\$ 43.194,00  |
| 4                                          | 4 - SERVIÇO DE ANÁLISE E CONserto DE NOBREAK, ESTABILIZADORES E MÓDULOS | SERVIÇO | 300    | R\$ 312,33 | R\$ 93.699,00  |
| 5                                          | 5 - SERVIÇO DE ANÁLISE E CONserto DE MONITORAMENTO                      | SERVIÇO | 350    | R\$ 383,33 | R\$ 134.165,50 |
| 6                                          | 6 - SERVIÇO DE FORMAÇÃO OU REMOÇÃO DE VÍRUS BÁSICA                      | SERVIÇO | 740    | R\$ 155,63 | R\$ 115.166,20 |
| 7                                          | 7 - SERVIÇO DE FORMAÇÃO OU REMOÇÃO DE VÍRUS PADRÃO                      | SERVIÇO | 630    | R\$ 186,13 | R\$ 117.261,90 |
| 8                                          | 8 - SERVIÇO DE FORMAÇÃO AVANÇADA(SISTEMA DE RECUPERAÇÃO DE SISTEMA)     | SERVIÇO | 525    | R\$ 98,25  | R\$ 51.581,25  |
| 9                                          | 9 - INSTALAÇÃO DE REDE COM FIO(POR MÁQUINA)                             | SERVIÇO | 265    | R\$ 98,17  | R\$ 26.015,05  |
| 10                                         | 10 - INSTALAÇÃO DE REDE SEM FIO(POR MÁQUINA)                            | SERVIÇO | 275    | R\$ 131,67 | R\$ 36.209,25  |
| 11                                         | 11 - CONFIGURAÇÃO DE MICRO EM REDE ( PONTO)                             | SERVIÇO | 230    | R\$ 103,86 | R\$ 23.887,80  |
| 12                                         | 12 - CONFIGURAÇÃO DE PLACA REDE                                         | SERVIÇO | 215    | R\$ 142,08 | R\$ 30.547,20  |
| 13                                         | 13 - CONFIGURAÇÃO SCANNER                                               | SERVIÇO | 160    | R\$ 168,67 | R\$ 26.987,20  |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



|             |                                                                                                                                                                                                                  |         |     |            |                  |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|------------|------------------|
| 14          | 14 - CONFIGURAÇÃO PLACA DE SOM, VÍDEO, MODEM, USB E REDE                                                                                                                                                         | SERVIÇO |     | R\$ 115,40 | R\$ 60.008,00    |
| 15          | 15 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COPIADORAS                                                                                                                                                             | SERVIÇO | 550 | R\$ 240,87 | R\$ 132.478,50   |
| 16          | 16 - LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO DE COPIADORAS                                                                                                                                                                        | SERVIÇO | 450 | R\$ 211,38 | R\$ 95.121,00    |
| 17          | 17 - LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO DE IMPRESSORA LASER                                                                                                                                                                  | SERVIÇO | 370 | R\$ 217,67 | R\$ 80.537,90    |
| 18          | 18 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM IMPRESSORA JATO DE TINTA                                                                                                                                               | SERVIÇO | 270 | R\$ 185,81 | R\$ 50.168,70    |
| 19          | 19 - LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO DE IMPRESSORA JATO DE TINTA(COLORIDA)                                                                                                                                                | SERVIÇO | 300 | R\$ 165,69 | R\$ 49.707,00    |
| 20          | 20 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM IMPRESSORA A LASER                                                                                                                                          | SERVIÇO | 260 | R\$ 220,00 | R\$ 57.200,00    |
| 21          | 21 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM IMPRESSORA LASER COLORIDA                                                                                                                                   | SERVIÇO | 260 | R\$ 371,60 | R\$ 96.616,00    |
| 22          | 22- SERVIÇOS DE BACKUP EM MÍDIA EXTERNA (HD EXTERNO, DE 320 A 500 GB FORNECIDO PELA CONTRATADA)                                                                                                                  | SERVIÇO | 560 | R\$ 158,02 | R\$ 88.491,20    |
| 23          | 23 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MONITORAMENTO                                                                                                                                               | SERVIÇO | 200 | R\$ 362,68 | R\$ 72.536,00    |
| 24          | 24 - RECUPERAÇÃO DE DADOS CORROMPIDOS DE COMPUTADORES OU UNIDADES                                                                                                                                                | SERVIÇO | 460 | R\$ 206,00 | R\$ 94.760,00    |
| 25          | 25 - 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 | 270 | R\$ 326,46 | R\$ 88.144,20    |
| 26          | 26 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE ANTIVÍRUS POR MÁQUINA LICENCIADO COM NO MÍNIMO 12 MESES                                                                                                                           | SERVIÇO | 660 | R\$ 201,69 | R\$ 133.115,40   |
| Valor Total |                                                                                                                                                                                                                  |         |     |            | R\$ 2.299.293,35 |

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Barra do Corda enfrenta um problema crítico relacionado à manutenção dos equipamentos de informática utilizados em suas diversas secretarias e departamentos. Esses equipamentos são essenciais para a execução eficiente dos serviços públicos, incluindo atendimento ao cidadão, gestão administrativa e operacionalização de sistemas internos. A falta de manutenção adequada pode resultar em falhas nos equipamentos, prejudicando a continuidade dos serviços e impactando negativamente a qualidade do atendimento à população.
- 3.2. Os principais envolvidos nesse contexto são os servidores municipais que dependem diariamente desses equipamentos para desempenhar suas funções. A percepção geral é de que a indisponibilidade ou mau funcionamento dos equipamentos de informática pode atrasar processos, aumentar o tempo de resposta aos cidadãos e comprometer a eficiência administrativa.
- 3.3. Além disso, a população, como usuária final dos serviços públicos, também é diretamente afetada quando há interrupções ou atrasos nos serviços devido a problemas técnicos.
- 3.4. Resolver esse problema é de interesse público, pois garante a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura. Espera-se que, com a manutenção adequada dos equipamentos de informática, haja uma redução no tempo de espera para atendimento, aumento da eficiência



operacional e melhoria na satisfação dos cidadãos com os serviços públicos. Esses benefícios justificam o investimento em manutenção, uma vez que contribuem para a otimização dos recursos públicos e para a promoção do bem-estar da comunidade.

#### 4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026, sob o código #39, 37, 5, 16, e 27.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de equipamentos de informática para a Prefeitura Municipal de Barra do Corda é uma solução técnica robusta e eficaz. Em termos de desempenho, espera-se que a empresa contratada ofereça serviços de alta qualidade, garantindo que os equipamentos funcionem de maneira otimizada, minimizando interrupções e falhas. A compatibilidade com a infraestrutura existente é assegurada, pois empresas especializadas possuem expertise para lidar com uma variedade de sistemas e equipamentos, adaptando-se facilmente aos objetivos e necessidades da organização.
- 5.2. A facilidade de implementação é um ponto forte dessa solução, uma vez que a terceirização desses serviços permite uma transição suave e eficiente, sem a necessidade de treinamentos extensivos ou mudanças significativas na estrutura interna. Além disso, a escalabilidade é garantida, permitindo que a solução se expanda conforme as demandas futuras, sem comprometer a qualidade do serviço prestado.
- 5.3. Do ponto de vista operacional, a manutenção e o suporte contínuos são garantidos, assegurando a confiabilidade e a continuidade do funcionamento dos equipamentos. A adaptabilidade da solução ao contexto local é um diferencial, pois empresas especializadas têm a capacidade de ajustar seus serviços às especificidades regionais e organizacionais, proporcionando um atendimento personalizado e eficaz.
- 5.4. Economicamente, a solução apresenta um excelente custo-benefício. A contratação de uma empresa especializada pode ser mais econômica do que manter uma equipe interna dedicada, considerando os custos de treinamento, atualização e gerenciamento de pessoal. O retorno sobre o investimento é evidente na melhoria da eficiência administrativa e na redução de custos indiretos associados a falhas e interrupções nos serviços.
- 5.5. Em termos de interesse público, a solução contribui significativamente para a eficiência e eficácia dos serviços prestados à população. Ao garantir o funcionamento adequado dos equipamentos de



informática, a prefeitura pode oferecer serviços públicos mais rápidos e confiáveis. Essa alternativa se mostra mais adequada em relação a outras opções do mercado, pois combina expertise técnica, flexibilidade operacional e viabilidade econômica, alinhando-se perfeitamente aos objetivos de melhoria contínua dos serviços públicos.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A Prefeitura Municipal de Barra do Corda, por meio das Secretarias de Planejamento, Orçamento e Gestão, Infraestrutura, Educação, Assistência Social, Saúde, e Secretaria da Mulher busca a contratação de uma solução que atenda às demandas integradas dessas áreas. O objetivo é garantir eficiência, qualidade e efetividade nos serviços prestados à população. Abaixo estão os requisitos da futura contratação, elaborados para assegurar que a proposta selecionada preencha todos os critérios necessários.
- 6.2. A solução deve ser capaz de integrar sistemas de informação utilizados pelas secretarias envolvidas, permitindo acesso e compartilhamento de dados em tempo real.
- 6.3. O fornecedor deve demonstrar experiência comprovada em projetos semelhantes realizados em outros municípios, com entrega satisfatória e sem reclamações registradas nos últimos cinco anos.
- 6.4. A solução deve permitir personalização de relatórios e dashboards de acordo com as necessidades específicas de cada secretaria, de forma intuitiva e acessível.
- 6.5. A infraestrutura necessária para a implementação da solução deve ser compatível com os sistemas operacionais e equipamentos atualmente utilizados nas secretarias.
- 6.6. O suporte técnico deve ser disponibilizado em tempo integral, garantindo resposta a eventuais problemas em até 24 horas úteis.
- 6.7. Deve haver capacitação inicial para todos os usuários diretamente envolvidos, abrangendo no mínimo 80% dos servidores das secretarias, com treinamentos programados ao longo do primeiro semestre após a implantação.
- 6.8. A solução precisa ter garantias de atualização e manutenção contínua pelo período contratual, sem custo adicional para a prefeitura.
- 6.9. Todos os dados tratados pela solução devem manter padrões rigorosos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, conforme legislação vigente.
- 6.10. Responsabilidade social: o fornecedor deve apresentar um plano de ações sociais a serem desenvolvidas em parceria com a Prefeitura, visando fomentar a inclusão e melhoria da qualidade de vida da comunidade local.



- 6.11. Os requisitos devem assegurar a escalabilidade do sistema, possibilitando a adição de novas funcionalidades sem comprometer a performance e a estabilidade da solução.
- 6.12. Estes requisitos visam contribuir para a seleção da proposta mais vantajosa, com máxima clareza e objetividade, garantindo que a contratação atenda plenamente às necessidades das diversas secretarias envolvidas.

## 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. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. 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.
- 10.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.
- 11.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

## 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 conterá 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.
- 1.1. 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: **VALÉRIA MELO ALVES ROCHA** – Portaria nº 128/2025, **BRENA ALICE LIMA FERREIRA LIMA FERREIRA**, Portaria nº 131/2025, **JOAO VICTOR BELINO DA SILVA**, Portaria nº 130/2025, **RAFAEL SANTOS ARRUDA**, Portaria nº 129/2025, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. 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:

Classificação orçamentária: Secretaria de Planejamento, orçamento e Gestão

| 02 – Executivo          |                                                                  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Unidade Orçamentária    | 0501 – Sec Mun de Planejamento, Orçamento e Gestão.              |
| Função                  | 04 – Administração.                                              |
| Sub - Função            | 122 – Administração Geral.                                       |
| Programa                | 1001– Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro.       |
| Projeto Atividade       | 2.003 – Gestão da Secretaria de Planejamento, orçamento e Gestão |
| Classificação Econômica | 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terc. Pessoa Jurídica          |
| Fonte de Recurso        | 1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos                 |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



Classificação orçamentária: Secretaria Municipal de Educação



02 – Executivo

|                         |                                                              |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Unidade Orçamentária    | 1601 – Secretaria Municipal de Educação.                     |
| Função                  | 12 – Educação.                                               |
| Sub - Função            | 361 – Ensino Fundamental.                                    |
| Programa                | 1012– Manutenção e Melhoria da Sec de Educação.              |
| Projeto Atividade       | 2.030 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação |
| Classificação Econômica | 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terc. Pessoa Jurídica      |
| Fonte de Recurso        | 1500100100 – Receita de Imposto e Transf.- Educação          |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



Classificação orçamentária: Fundeb



| 02 – Executivo          |                                                                  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Unidade Orçamentária    | 2101 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica. |
| Função                  | 12 – Administração.                                              |
| Sub - Função            | 361–Ensino Fundamental.                                          |
| Programa                | 1012– Gestão e Melhoria do Sistema Educacional.                  |
| Projeto Atividade       | 2.003 – Gestão do Ensino Fundamental -Fundeb 30%                 |
| Classificação Econômica | 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terc. Pessoa Jurídica          |
| Fonte de Recurso        | 154000000000– Trans. do Fundeb-Impostos                          |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



Classificação orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social



| 02 – Executivo          |                                                                                                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Orçamentária    | 2001- – Fundo Municipal de Assistência Social.                                                   |
| Função                  | 08 – Assistência Social.                                                                         |
| Sub - Função            | 244 – Assistência Comunitária.                                                                   |
| Programa                | 1018– Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais                               |
| Projeto Atividade       | 2.105 – Gestão administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social                           |
| Classificação Econômica | 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terc. de Pessoa Juridica                                       |
| Fonte de Recurso        | 150100000000 – Outros Recursos não vinculados<br>166000000000- Transferencia de Recursos do FNAS |

Classificação orçamentária: Fundo Municipal de Saúde



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



02 – Executivo

|                         |                                                                                                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade Orçamentária    | 1901 – Fundo Municipal de Saúde.                                                                 |
| Função                  | 10 – Saúde.                                                                                      |
| Sub - Função            | 301 – Atenção Básica.                                                                            |
| Programa                | 1007– Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde com Foco na Saúde.                                 |
| Projeto Atividade       | 2.078 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde-FMS                                                   |
| Classificação Econômica | 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terc. Pessoa Jurídica                                          |
| Fonte de Recurso        | 1500100200- – Receitas de Impostos e Transf-Saúde<br>1600000000- Trans. SUS-Bloco de Manutenção. |

Classificação orçamentária: Secretaria Municipal da Mulher



| 02 – Executivo          |                                                         |
|-------------------------|---------------------------------------------------------|
| Unidade Orçamentária    | 1801 – Secretaria Municipal da Mulher.                  |
| Função                  | 14 – Direito da Cidadania.                              |
| Sub - Função            | 422 –Direitos Individuais, Coletivos e Difusol.         |
| Programa                | 1044– Mulher e Políticas Públicas.                      |
| Projeto Atividade       | 2.172 – Gestão da Secretaria Municipal da Mulher        |
| Classificação Econômica | 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terc. Pessoa Jurídica |
| Fonte de Recurso        | 15000000000 – Recursos não vinculados de Impostos       |

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

## 15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, em até 1 (um) dia 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

- 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 àsquelas 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.
- 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. Poderá ser lavrado instrumento contratual que será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.
- 20.2. Para elaboração deste termo de referência, foram observados às seguintes normas de regência:
- 20.3. Lei Federal nº 14.133, de 21 de abril de 2021: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 20.4. Lei Federal nº 12.846/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- 20.5. Decreto Municipal nº 138, de 29 de dezembro de 2023;
- 20.6. Portaria nº 548/2025- GAB, de 11 de novembro de 2025.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela Secretaria solicitante.
- 21.2. 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.

Barra do Corda - MA, 07 de Abril de 2026.

**Maria Edilma Ferreira Miranda**  
Secretária municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão  
Portaria nº 08/2025-GAB

**João Pedro Freitas da Silva Filho**  
Secretário de Educação  
Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica-Fundeb  
Portaria nº 281/2025-GAB



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



**Antonia Maria Pereira Costa**  
Fundo Municipal de Assistência Social  
Portaria nº 02/2025-GAB

**Omar Teodoro Curado Fleury**  
Fundo Municipal de Saúde  
Portaria nº 10/2025-GAB

**Camila Medeiros Vieira**  
Secretária Municipal da Mulher  
Portaria nº 397/2025-GAB