



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa o **Registro de preço para contratação de pessoa (s) jurídica (s) para a aquisição de água e gás de cozinha para suprir as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAN, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, Secretaria de Juventude, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal 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.
- 1.4. A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, reduzindo a quantidade de licitações, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano, em Ata, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, etc. Assim, enquadra-se no Decreto nº 7892/2013, artigo 3º, inciso IV.
- 1.5. O ordenamento das propostas será pelo tipo **MENOR PREÇO ITEM**, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras de modo geral e para contratação de bens e serviços.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$4.930.262,80 (quatro milhões, novecentos e trinta mil, duzentos e sessenta reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	ÁGUA MINERAL NATURAL RECIPIENTE DE 500 ML, PACOTE COM 12 UNIDADES	PACOTE	10.300,00	R\$ 26,32	R\$ 271.096,00
2	ÁGUA MINERAL NATURAL, RECIPIENTE DE 200 ML, CAIXA COM 48 UNIDADES	CAIXA	10.520,00	R\$60,31	R\$634.461,20
3	ÁGUA MINERAL NATURAL, RECIPIENTE DE 1,5 LITROS	UNIDADE	18.800,00	R\$14,32	R\$269.216,00
4	ÁGUA MINERAL NATURAL, RECIPIENTE DE 20L	UNIDADE	56.410,00	R\$21,77	R\$1.228.045,70
5	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO(GLP) GÁS DE COZINHA, ENGARRAFADO EM BOTIÕES DE 13KG, DENTRO DOS PADRÕES EXIGIDOS PELA ANP	UNIDADE	8.868,00	R\$178,50	R\$1.582.293,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



6	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GPL) - GÁS DE COZINHA - COM VASILHAME, ENGARRAFADO EM BOTIJÕES DE 13KG DENTRO DOS PADRÕES EXIGIDOS PELA ANP	UNIDADE	2.130,00	R\$ 43.430,00
Valor Total				R\$ 4.930.262,80 (quatro milhões, novecentos e trinta mil, duzentos e sessenta reais e oitenta centavos)



3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação do fornecimento de água e gás para as Secretarias requisitantes de Barra do Corda -MA, se justifica pela necessidade de garantir o abastecimento regular desses itens essenciais para o funcionamento das atividades administrativas e serviços prestados à população. O consumo de água e gás é constante no ambiente das unidades de saúde, bem como nos departamentos vinculados à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, da Assistência Social, e da Secretaria da Mulher, e demais secretaria sendo indispensável para as necessidades diárias de funcionários, pacientes e equipamentos e a população em geral que necessita dos serviços ofertados pela secretaria.
- 3.2. Além disso, a escolha pelos galões de água e botijões de gás como formatos de comercialização visa otimizar a logística de abastecimento, facilitando o armazenamento e manuseio desses produtos. A utilização dessas embalagens padronizadas também contribui para a segurança e preservação da qualidade dos insumos, assegurando a adequada distribuição e utilização dos mesmos em diversos setores. Ao garantir o fornecimento regular e de qualidade de água e gás liquefeito, a Prefeitura Municipal de Barra do Corda reafirma seu compromisso com a eficiência na gestão dos recursos públicos, prezando pela continuidade dos serviços prestados à comunidade local. Manter esse fornecimento de forma contratualizada possibilita uma melhor previsibilidade orçamentária, evitando interrupções no abastecimento e garantindo a disponibilidade desses insumos sempre que necessário. Dessa forma, a formalização da demanda de fornecimento de água e gás liquefeito pelas Secretarias requisitantes, atende aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, promovendo a transparência e a responsabilidade na gestão pública. A contratação desses serviços especializados promove ainda a competitividade entre os fornecedores, buscando as melhores condições comerciais para a administração municipal, conforme preconiza a legislação vigente.
- 3.3. É fundamental ressaltar que o atendimento a essa necessidade está alinhado com os interesses públicos da população local. O acesso adequado a água e gás não apenas promove a eficiência dos serviços municipais, mas também assegura condições adequadas para a execução de programas sociais, educacionais e de saúde, entre outros, que beneficiam diretamente os cidadãos.
- 3.4. Assim, a realização do registro de preços para a contratação do fornecimento de água e gás se apresenta como uma estratégia eficaz para garantir o cumprimento das obrigações públicas, evitar desperdícios e otimizar processos, além de representar um compromisso com a transparência e a responsabilidade fiscal. Essa abordagem contribui para a construção de um município mais organizado e capaz de atender às demandas dos cidadãos com eficiência, respeito e dignidade.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO



- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao ano de 2026, sob os códigos #14 - SEMAS, #6 - SAI, #44 - SEPLAN, #1 - SEMUS, #13 - SEMMUL, #50 - SEMED, #35 - SINPRA.

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. A contratação de empresa para fornecimento de água e recarga de gás é essencial para garantir a continuidade das atividades da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, visando atender às necessidades básicas e operacionais dos serviços públicos. Os requisitos a seguir foram elaborados para assegurar que a solução contratada atenda plenamente a essa necessidade, respeitando as diretrizes de concorrência e qualidade na prestação dos serviços.
- 6.2. Requisitos para a realização de registro de preços para contratação de empresa que forneça água e recarga de gás:
- 6.3. A empresa deve estar legalmente constituída e registrada nos órgãos competentes, com atividades compatíveis à execução do objeto contratado.
- 6.4. Deve comprovar experiência mínima de três anos na prestação de serviços de fornecimento de água potável e recarga de gás, por meio de atestados ou contratos anteriores.
- 6.5. O fornecimento de água deverá ser baseado em padrões de potabilidade previstos pela legislação vigente, incluindo análise físico-química e microbiológica realizada por laboratórios credenciados.
- 6.6. A água fornecida deve ser de origem comprovadamente confiável e segura, acompanhada de laudos que demonstrem conformidade com os padrões exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- 6.7. O sistema de distribuição de água deve ser dotado de infraestrutura adequada, evitando contaminação e perdas durante o transporte e armazenamento.
- 6.8. Para a recarga de gás, a empresa deve fornecer cilindros que atendam às normas de segurança estabelecidas pela ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis) e possuir certificados de qualidade dos produtos fornecidos.
- 6.9. Garantir a disponibilidade de atendimento emergencial para falta de água ou problemas relacionados ao fornecimento de gás, com resposta máxima de 2 horas após a solicitação.
- 6.10. Estabelecer contrato que inclua cláusulas referentes à periodicidade de entrega e garantias de preço fixo ou tabelado durante o período de vigência do registro de preços.
- 6.11. A empresa deve dispor de equipe técnica capacitada para atender a eventuais demandas específicas relacionadas ao fornecimento de água e gás, com treinamentos periódicos.
- 6.12. As condições de pagamento devem ser claras e predefinidas, garantindo transparência e previsibilidade no processo de contratação e execução dos serviços.
- 6.13. Esses requisitos visam garantir a qualidade e a segurança do serviço prestado, além de permitir uma competição justa entre os fornecedores, assegurando que esta contratação atenda adequadamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Barra do Corda.

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 FORNECIMENTO

- 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.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 5 (cinco) dias úteis, após assinatura do contrato e conforme solicitação feita pelo setor de compras do município.
- 12.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 12.3. Os bens deverão ser entregues na sede das Secretarias requisitantes do Município de Barra do Corda em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 12.4. O prazo de início da execução do objetivo será de até 05 (cinco) dias úteis improrrogavelmente, após a assinatura do contrato e conforme solicitação feita, por intermédio do Setor de Compras e Serviços do Município.
- 12.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalizações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 12.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.
- 12.7. Os serviços serão recebidos definitivamente conforme solicitação, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 12.8. 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.
- 12.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



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.
 - 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, **DHEYMISSON DE SOUZA ARAÚJO**, Portaria nº 373/2025-GAB, 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



- 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 para a fiscalização e gestão nos termos do

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 I: Secretaria Municipal de Planej., Orç. e Gestão

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0501 – Secretaria Municipal 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 Sec. De Planejamento , Orçamento e Gestão.
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	15000000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Classificação II: Secretaria Municipal de Educação

02 – Executivo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012– Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Tranf.- Educação

Classificação III: Fundeb

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	2101: Gestão do Ensino Infantil - VAAT
Função	12 – Educação
Sub - Função	365 – Educação Infantil
Programa	1012– Gestão e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.196 – Gestão do Ensino Infantil – VAAT (Fundeb 30%)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



Classificação Econômica		3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	de	1542000000 – Transf. do Fundeb – Comple. União - VAAT

Classificação IV: Secretaria Municipal de Assistência Social

02 – Executivo

Unidade Orçamentária		0901 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Função		08 – Assistência Social
Sub – Função		244 – Assistência Comunitária
Programa		1005 – Apoio administrativo á Gestão Munic. Da Política de Assistência Social
Projeto Atividade		2.021 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Assistência Social
Classificação Econômica		3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	de	1501000000 – Outros Recursos Não Vinculados.

Classificação V: Fundo Municipal de Assistência Social

02 – Executivo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



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 – Manutenção e Funcionamento da Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1660000000 – Transferências de Recursos do FMAS

Classificação VI: Secretaria Municipal de Saúde

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1401– Secretaria Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub – Função	301 – Atenção Básica
Programa	1010 – Expansão e melhoria da Infraestrutura de Saúde



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



Projeto
Atividade

2.025 – Manutenção e Funcionamento da
Secretaria de Saúde

Classificação
Econômica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte
Recurso de

1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde

Classificação VII: Fundo Municipal de Saúde

02 – Executivo

Unidade
Orçamentária

1901– Fundo Municipal de Saúde

Função

10 – Saúde

Sub - Função

301 – Atenção Básica

Programa

1017 – Promoção da Gestão Trab. Educ. em Saúde
c/Foco na Saúde

Projeto
Atividade

2.078 – Man. Funcionamento do Fundo Municipal
de Saúde

Classificação
Econômica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte
Recurso de

1600000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

Classificação VIII: Secretaria Municipal da Mulher



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



02 – Executivo

Unidade
Orçamentária

1801 – Gestão da Secretaria Municipal da Mulher

Função

14 – direito da Cidadania

Sub – Função

422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difuso

Programa

1044 – Mulher e Políticas públicas

Projeto
Atividade

2.172 – Manutenção e Func. da Secretaria
Municipal da Mulher

Classificação
Econômica

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte de
Recurso

1501000000 – Recursos não Vinculados e Impostos

Classificação IX: Secretaria Municipal de Juventude

02 – Executivo

Unidade
Orçamentária

1101 – Secretaria Municipal de Juventude e
Tecnologia

Função

19 – Ciência e Tecnologia

Sub – Função

573 – Difusão do Conhecimento Científico e
Tecnologia



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



Programa	1052 – Assistência aos Jovens
Projeto Atividade	2.187 – Gestão da Sec. De Juventude e Tecnologia - SEMJUT
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte Recurso	de 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Classificação X: Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

02 – Executivo

Unidade Orçamentária	1501 – Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo
Função	23 – Comércio e Serviços
Sub - Função	691 – Promoção Comercial
Programa	1009 – Implementação das Atividades de Indústrias e Comércio
Projeto Atividade	2.127 – Gestão da Sec. e Juventude e Tecnologia - SEMJUT
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte Recurso	de 1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos



Classificação XI: Secretaria Municipal de Cultura

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0801 – Secretaria Municipal de Cultura
Função	13 – Cultura
Sub – Função	392 – Difusão Cultural
Programa	1004 – Apoio e Projetos de Artes e Cultura
Projeto Atividade	2.043 – Gestão da Sec. Municipal e Cultura
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	15000000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Classificação XII: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1301 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo
Função	18 – Gestão Ambiental
Sub - Função	541 – Preservação e Conservação Ambiental



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



Programa	1008 – Gestão e Política Ambiental
Projeto Atividade	2.073 – Gestão da Sec. Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	15000000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Classificação XIII: Secretaria Municipal de Infraestrutura

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infra Estrutura Urbana
Programa	1002 – Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbano
Projeto Atividade	2.048 – Gestão da Secretaria de Infraestrutura
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
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 objeto será recebido provisoriamente, em até 05 dias úteis, 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 objeto 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 5 (cinco) 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 10 (dez) 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.

6. 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 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.

8. 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.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



- 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, 20 de Janeiro de 2026.

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

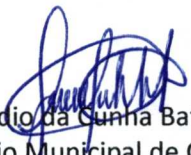
Felipe Rodrigues Viera
Secretário de Infraestrutura
Portaria nº 05/2025-GAB

Antonia Maria Pereira da Costa
Secretária de Assistência Social
Portaria nº 02/2025-GAB

Omar Teodoro Curado Fleury
Secretário de Saúde
Portaria nº 10/2025-GAB



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA


Leocádio da Cunha Batista
Secretário Municipal de Cultura
Portaria nº 178/2025-GAB

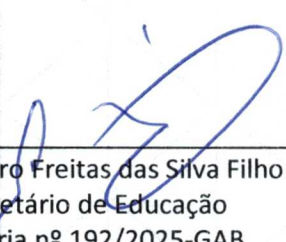



Rosângela Silva da Costa de Lima
Secretária Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
Portaria nº 12/2025-GAB


Rômulo Meneses do Nascimento
Secretária Municipal de Juventude
Portaria nº 223/2025-GAB


Raimundo dos Reis Ribeiro da Silva
Secretária de Meio Ambiente
Portaria nº 15/2025-GAB


Camila Medeiros Vieira
Secretária Municipal da Mulher
Portaria nº 398/2025-GAB


João Pedro Freitas das Silva Filho
Secretário de Educação
Portaria nº 192/2025-GAB