

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA 001/2024

1. DO OBJETO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. O presente termo visa a Locação de imóvel para Instalação e funcionamento da Escola Jose Humberto Souza do Nascimento, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social.

1.1.2. O objeto deste Termo de Referência está distribuído conforme a planilha de item abaixo, cujas especificações deverão ser rigorosamente atendidas para fins de contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
3.3.90.36.14 - Locação de Imóveis					
1	Locação de imóvel para abrigar as instalações da Escola M.E.F. Jose Humberto Souza do Nascimento, localizado na Avenida Eduardo Angelim, quadra 63, lote 01, bairro Pioneiro, CEP: 68.447-000, Vila dos Cabanos, Barcarena - Pará, com área total do terreno de 981,48 m², com uma área construída em alvenaria de 2.742,21 m².	Meses	12	R\$ 45.000,00	R\$ 540.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 540.000,00

1.2. NATUREZA DO OBJETO

1.2.1. Considera-se nesta contratação que o serviço demandado é de natureza **serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua data de assinatura, na forma do artigo 106, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. A contratação do serviço será contínua, enquanto perdurar a necessidade.

1.3.3. Se justifica o enquadramento de serviço contínuo, por ocasião da necessidade que se apresenta.

1.3.4. Os efeitos financeiros da contratação só terão início a partir da data da entrega das chaves, que deverá ser precedida da assinatura do Termo de Vistoria do imóvel por ambas as partes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1.4. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

1.4.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 107 e 113 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, enquanto houver necessidade pública, por consenso entre as partes e mediante **Termo Aditivo**.

1.4.3. A prorrogação do prazo de vigência dependerá da comprovação pelo LOCATÁRIO de que o imóvel satisfaz os interesses da administração, da compatibilidade do valor de mercado e da anuência expressa do LOCADOR, mediante documento escrito evidenciando o aceite.

1.4.4. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de contratação deste serviço com a finalidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Barcarena, estado do Pará.

2.2. Considerando os avanços da educação municipal e o comprometimento da gestão com alunos e os munícipes para alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável na área da educação, tendo como meta o Objetivo 4 – Educação de Qualidade.

2.3. Considerando que a administração abriu Processo Licitatório nº 3005/2023 para construção de 5 novas unidades de ensino com estrutura inovadora e moderna, escola Jose Humberto Souza do Nascimento foi contemplada sendo necessária a realocação dos alunos matriculados nestas unidades de ensino durante a reforma, adequação de uso e ampliação da escola, sendo necessária a demolição de parte do antigo prédio para a reforma e adequação do novo.

2.4. Considerando que o serviço público necessita realizar a locação de imóvel, oriundo de localidades próximo a escola que atenda com padrão mínimo de estrutura, levando em conta a dificuldade de obter espaços adequados para atender alunos da escola Jose Humberto, que passarão por Reforma, adequação e modernização em suas estruturas física, portanto necessitamos alugar imóvel que mais se aproxime dessa realidade, ainda que necessário realizar algumas melhorias para o funcionamento da escola.

2.5. Considerando a garantia do direito dos alunos ao acesso à educação, esta administração procedeu com o estudo para localização e avaliação imobiliária, que

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
tenham possibilidade mínima para locação e assim poder abrigar a instalação da unidade de ensino e garantir que os alunos não perderão aulas e nem o direito de estudar.

2.6. Considerando que o imóvel irá atender a educação básica na locação de prédios que irão abrigar alunos do 2º ano ao 9º ano do Ensino Fundamental e EJA, faz se necessários o referido processo para as finalidades a que se destina.

2.7. Dessa forma, a administração pública por meio de avaliação prévia, Parecer Técnico de Avaliação de Imóvel (em anexo), descreve com extrema precisão, as condições do imóvel a ser locado, onde o mesmo atende satisfatoriamente as necessidades e demandas da Escola. Ressalta-se que foram levadas em consideração a localização do imóvel, o acesso ao público, a apresentação do espaço físico necessário e valor do aluguel.

2.8. O quantitativo estimado para esta contratação tem como base a necessidade da Administração Municipal para o funcionamento adequado da Escola, para um período de 12 (doze) meses.

2.9. A contratação fundamenta-se no artigo 74, inciso V da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para a demanda da Prefeitura Municipal de Barcarena, estado do Pará é a contratação do serviço em questão para atender à necessidade de alojamento da Escola Jose Humberto por um período de 12 (doze) meses, com objetivo de assegurar as atividades desenvolvidas no espaço mencionado.

3.2. Para esta demanda a estratégia de contratação do serviço ocorrerá por meio de contratação contínua, pois considera-se a forma mais adequada, conforme o interesse da Administração Municipal.

3.3. A perspectiva desta contratação é a eficiência do gasto público, considerando a melhor utilização do poder de compra da Administração Municipal, bem como o aperfeiçoamento das atuais práticas de gestão de contratações.

3.4. A solução foi concebida considerando as características do espaço, bem como o estado de conservação do imóvel, sendo analisados também os principais elementos dos contratos e modelos vigentes, bem como das melhores práticas adotadas por instituições públicas e privadas.

4. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

4.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1.1. Efetuar o pagamento referente a locação do imóvel para a Contratada no

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
prazo e condições estabelecidas para a contratação.

4.1.2. Servir – se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

4.1.3. Realizar vistoria do imóvel, antes de entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de vistoria os eventuais defeitos existentes;

4.1.4. Restituir o imóvel, finda a locação nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborada quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

4.1.5. Comunicar à Locadora qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

4.1.6. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo da locadora, sendo assegurado à Locatária o direito ao abatimento proporcional, caso os reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

4.1.7. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

4.1.8. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito da Locadora.

4.1.9. Entregar imediatamente à Locadora os documentos de cobranças de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigências de autoridade pública, ainda que direcionada a locatária.

4.1.10. Pagar as despesas ordinárias de condomínio, entendidas como aquelas necessárias à sua administração, como:

A. Salários, encargos trabalhistas, contribuição previdenciárias e sociais dos empregados do condômino;

B. Consumo de água e esgoto, gás, luz e força das áreas de uso comum;

C. limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;

D. Manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinadas à prática de esportes e lazer;

E. Manutenção e conservação das instalações e dependências de uso comum;

F. Pequenos reparos nas dependências e instalações e hidráulicas de uso comum;

G. Rateios de saldo devedor, salvo se referentes ao período anterior ao início da locação;

H. Reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação de despesas ordinárias, salvo se referentes ao período anterior ao início da locação.

4.1.11. A locatária somente ficará obrigada ao pagamento das despesas ordinárias de condomínio caso sejam comprovados a previsão orçamentaria e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo tal comprovação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 4.1.12. Pagar as despesas de telefone e de consumo de energia elétrica, gás (se houver), água e esgoto.
- 4.1.13. Permitir a vistoria do imóvel pela Locadora ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja examinado por terceiro, na hipótese prevista no artigo 27 da Lei nº 8.245, de 1991;
- 4.1.14. Cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos.
- 4.1.15. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, por servidor especialmente designado.
- 4.1.16. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais.
- 4.1.17. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução e vigência contratual, fixando prazo máximo para a sua correção.
- 4.1.18. Promover a instauração do processo de responsabilização diante de descumprimentos contratuais da Contratada.

4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.2.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta.
- 4.2.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento de ordem, presta os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da Locatária;
- 4.2.3. Garantir, o tempo da locação, o uso pacífico do Imóvel;
- 4.2.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do Imóvel;
- 4.2.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 4.2.6. Auxiliar a locatária na descrição minuciosa do estado do Imóvel, quando da realização da vistoria;
- 4.2.7. Fornecer à locatária recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- 4.2.8. Pagar as taxas de administração imobiliário, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 4.2.9. Pagar as despesas extraordinárias de condomínio entendido como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, como:
- A. Obras de reforma ou acréscimos que interessem à estrutura integral do Imóvel.
 - B. Pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;
 - C. Obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- D. Indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;
- E. Instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação;
- F. Realizar Manutenção corretiva e preventiva na câmara frigorífica o qual faz parte do imóvel locado, para que possa estar em perfeito estado de uso, considerando a necessidade do equipamento para finalidade da conversão da merenda escolar.
- G. Despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;
- H. Constituição de fundo de reserva, e reposição deste, quando utilizado para cobertura de despesas extraordinárias;
- 4.2.10. Pagar os impostos (especialmente imposto Predial Territorial Urbano – IPTU) e taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, incidentes sobre imóveis;
- 4.2.11. Manter, durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação
- 4.2.12. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo.
- 4.2.13. Providenciar a atualização do auto de vistoria do corpo de bombeiro e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza.
- 4.2.14. Informar o Locatário quaisquer alteração na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.
- 4.2.15. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior da Administração Municipal.
- 4.2.16. Fornecer a Administração Municipal as informações e quaisquer esclarecimentos necessários durante toda a vigência contratual.
- 4.2.17. Prestar o serviço ofertado, nas condições estabelecidas para contratação.
- 4.2.18. Cumprir o prazo de execução e demais condições contratuais.
- 4.2.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para a Administração Municipal e não poderá onerar a execução do objeto do contrato.
- 4.2.20. A CONTRATADA assume total responsabilidade por pagamentos de IPTU, danos e prejuízos pessoais ou materiais que causar a Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por sim, representantes e ou sucessores.
- 4.2.21. Responder civil e penalmente por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Administração Municipal, em razão de acidente, ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação do serviço.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

4.2.22. Assumir unicamente a responsabilidade por prejuízos causados a Administração Municipal por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, assim como os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato.

4.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Municipal.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre a Administração Municipal 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.

5.3. A Administração Municipal poderá convocar o representante contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. Após a assinatura do contrato, a Administração Municipal poderá convocar o representante contratado 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, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato e pelos respectivos substitutos.

5.5.2. O fiscal acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal.

5.5.3. O fiscal anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas.

5.5.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção.

5.5.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

5.5.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas determinadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.5.7. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.5.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.5.9. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO para o recebimento, acompanhamento e fiscalização dos contratos:

Nome do servidor responsável: Pierre Thiago dos Santos Martins

Cargo/função: Fiscal de Contrato

Matrícula nº 262706/3

Portaria nº. 0066/2022 – GPMB

Nome do servidor responsável: Max Alexandre Costa Wanzeler

Cargo/função: Fiscal de Contrato Suplente

Matrícula nº 371763/5

Portaria nº. 0013/2022 – GPMB

5.6. DA GESTÃO DO CONTRATO

5.6.1. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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(s) finalidade(s) da contratação.

5.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

5.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, assim como as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.6.5. 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 14.133/2021.

5.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Municipal.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.1. O serviço deverá ser executado conforme as características constantes na especificação/descrição deste Termo de Referência e demais anexos.

6.1.2. O Serviço de locação deverá ser executado com boa praticas e devidamente registrado cada pratica indevida firmado em contrato.

6.2. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.2.1. O serviço deverá ser executado de forma continuada, de acordo com as demandas e necessidades da Secretaria requisitante.

6.2.2. O recebimento do imóvel não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e pela segurança do imóvel e seu perfeito estado de conservação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.3. DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

6.3.1. O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, até 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, desde que a nota fiscal, ou documento de cobrança correspondente, tenha sido apresentado pelo CONTRATADO com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

6.3.2. Caso a antecedência mínima não seja observada, o pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da data da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança correspondente pelo CONTRATADO.

6.3.3. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, do documento de cobrança apresentado pelo CONTRATADO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6.3.4. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.3.5. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.3.6. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo CONTRATADO, que porventura não tenha sido acordada neste Termo de referência.

6.3.7. Se o CONTRATADO descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar no presente termo, por sua exclusiva culpa, poderá o CONTRATANTE reter o pagamento até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus ao CONTRATANTE resultante dessa situação.

7. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 540.000,00 (Quinhentos e quarenta mil), conforme o somatório constante na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nos Orçamentos da Secretaria Municipal de Educação. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

18 – Secretaria Municipal de Educação

18.14 – Fundo Municipal de Educação

12.361.0033.2.210 – Manutenção permanente da infraestrutura e garantia do funcionamento dos espaços escolares.

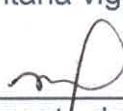
3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica.

3.3.90.39.10 - Locação de Imóveis.

Fonte: 15001001 – Receita de imposto e Transf. – Educação.

TOTAL: R\$ 540.000,00(Quinhentos e quarenta mil).

8.2. Os registros contábeis serão efetuados de acordo com a execução da Lei Orçamentária vigente.


Mano do Desterro Feio da Conceição
Diretora do Departamento de Contabilidade
Departamento de Contabilidade

9. OUTRAS INFORMAÇÕES

9.1. A Prefeitura Municipal de Barcarena, estado do Pará, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social, poderá rescindir o contrato, nas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

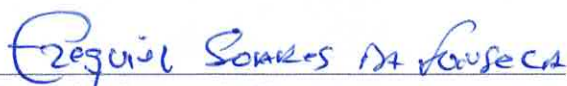
9.2. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas no Termo de Referência.

9.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração Municipal.

9.4. Este Termo de Referência e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

Barcarena-PA, 20 de fevereiro de 2024.

Elaborado por:


Ezequiel Soares da Fonseca
Matrícula nº 9816-7/1

APROVADO POR:


Ivana Ramos do Nascimento
Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Social
Decreto nº 0016/2021 – GPMB