

Ofício nº 07/2021

Barra do Corda/MA, 17 de Janeiro de 2022.

À Sua Excelência,
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão,
Maria Edilma Ferreira Miranda

Assunto: Solicitação de aquisição de forma de meio-fio.

Exma. Senhora,

Ao cumprimentá-la cordialmente, sirvo-me do presente para solicitar de Vossa Senhoria a aquisição de forma de meio-fio para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura no serviço à população do Município de Barra do Corda/MA.

Segue em anexo a relação do supracitado:

ITEM	OBJETO	UNID	QUANT
1	FORMA DE MEIO-FIO, COM 02 MT DE COMPRIMENTO, 20 CM DE ALTURA E 10 CM DE LARGURA, FEITA COM ARMAÇÃO DE CANTONEIRA DE FERRO 3/4 X 1/8, ESPESSURA DA CHAPA Nº 16	UNID	40

Agradecemos antecipadamente, ao tempo que reiteramos protestos de estima e consideração.

Barra do Corda/MA, 17 de Janeiro de 2022.

Respeitosamente,



FELIPE RODRIGUES VIEIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Solicitação de aquisição de forma de meio-fio.

2. JUSTIFICATIVA:

Exma. Senhora,

Ao cumprimentá-la cordialmente, sirvo-me do presente para solicitar de Vossa Senhoria a aquisição de forma de meio-fio para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura no serviço à população do Município de Barra do Corda/MA.

Segue em anexo a relação anual do supracitado:

3. PLANILHA DO OBJETO:

ITEM	OBJETO	UNID	QUANT
1	FORMA DE MEIO-FIO, COM 02 MT DE COMPRIMENTO, 20 CM DE ALTURA E 10 CM DE LARGURA, FEITA COM ARMAÇÃO DE CANTONEIRA DE FERRO 3/4 X 1/8, ESPESSURA DA CHAPA Nº 16	UNID	40

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

4.2 - Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à entrega do material objeto do contrato;

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

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

4.5 - Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada na entrega do material;



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

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

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - Proceder a entrega do material adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 3 do presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

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

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

5.5 - Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na entrega do material, 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;

5.6 - Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do objeto do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

06. DA ENTREGA:

6.1 - Os itens deverão ser entregues, em até 05 (cinco) dias úteis, impreterivelmente, após assinatura do contrato, na sede da Secretaria de Infraestrutura Municipal de Barra do Corda/MA, em embalagens resistentes que proporcione integridade do produto até o seu uso; as embalagens que estiverem violadas serão rejeitadas;

6.2 - O Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE para tal fim, atestará a entrega;

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

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

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será feito em uma parcela única, de acordo com a ordem de fornecimento, pela Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada, referente aos materiais comprovadamente entregues, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

7.1.1 - A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado,

contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município;

7.2 - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

7.3 - O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

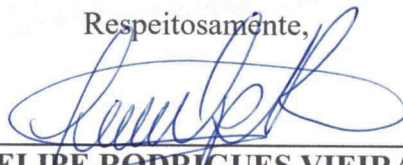
7.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Barra do Corda/MA, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

8. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA:

8.1- Será lavrado instrumento contratual que terá vigência de 30 dias a partir de sua assinatura, nos termos da Lei Federal 8.666/93.

Barra do Corda/MA, 17 de Janeiro de 2022.

Respeitosamente,



FELIPE RODRIGUES VIEIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura



PORTARIA Nº 007/2021 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

"NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE
SECRETÁRIO DE INFRA ESTRUTURA DO MUNICÍPIO
DE BARRA DO CORDA-MA"

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

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR, FELIPE RODRIGUES VIEIRA**, inscrito no CPF sob o
número: 041.135.121-40, para exercer o **Cargo em Comissão de**
SECRETÁRIO DE INFRA ESTRUTURA do Município de Barra do Corda, do
Estado do Maranhão.

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

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

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se

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

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

DESPACHO DA COORDENAÇÃO DE RECEITA E DESPESAS



DA: COORDENAÇÃO DE RECEITA E DESPESAS/BARRA DO CORDA


PARA: SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS/BARRA DO CORDA

Face ao constante dos autos e considerando que se faz necessária a aquisição de forma de meio-fio, pertencente a secretaria municipal de Infraestrutura Barra do Corda MA, conforme Processo Administrativo Nº 94/2022 instruído, AUTORIZO o setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, tomar providências cabíveis do objeto ora solicitado.

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

Barra do Corda (MA), 18 de janeiro de 2022.

Atenciosamente,



Maria Edvania Pereira da Silva
Coordenadora de receita e despesas



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

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

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

RESOLVE:

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

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

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



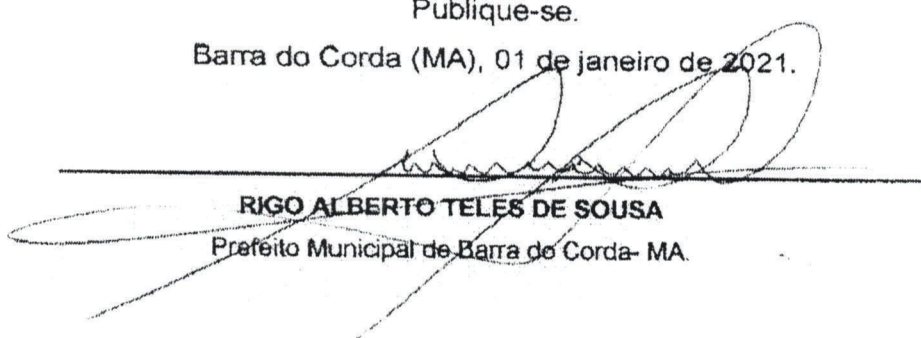
- a) Movimentar recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, do Fundo Municipal de Saúde – FMS, Fundo Nacional de Assistência Social – FMAS e Fundo Nacional de Desenvolvimento e Educação Básica – FUNDEB, Secretaria de Saúde, Secretaria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

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

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

Publique-se.

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


RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Prefeito Municipal de Barra do Corda- MA.