



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA – MA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GABINETE DA SECRETARIA



Ofício Nº 081/2022/GAB-SEMUS

Barra do Corda, 25 de jan. de 2022

À Ilustríssima Senhora  
Coordenadora de Receitas e Despesas

**Assunto:** Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para os serviços de confecção e fornecimento de próteses dentárias.

Ao tempo em que cumprimentamos V.Sa., venho por meio deste formalizar a solicitação de contratação de pessoa (s) jurídica (s) para os serviços de confecção e fornecimento de próteses dentárias, conforme termo de referênciap em anexo.

Atenciosamente,

**NAKYOANE CUNHA ANDRADE**

Secretária de Saúde Interina do Município de Barra do Corda/MA  
Portaria 06/2022



# Município de Barra do Corda

http://www.barradocorda.ma.gov.br | R. Isac Martins, 297 - centro, Barra do Corda - MA, 65950-000 |  
Tel.: (99) 3643-2333

IMPrensa Oficial

Secretaria Municipal de Gabinete



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA Nº 06/2022 – GAB, DE 10 DE JANEIRO DE 2022.

"NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO EM  
COMISSÃO DE **SECRETÁRIA DE SAÚDE  
INTERINA** DO MUNICÍPIO DE BARRA DO  
CORDA/MA"

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

## RESOLVE

**Art. 1º - NOMEAR, NAKYOANE CUNHA ANDRADE**, inscrita no CPF sob o nº  
008.286.273-71, para exercer o cargo em comissão de **Secretária de Saúde Interina**  
do Município de Barra do Corda, Estado do Maranhão.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão.**

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

Barra do Corda/MA., 10 de janeiro de 2022.

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**  
Prefeito do Município de Barra do Corda – MA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa (s) jurídica (s) para os serviços de confecção e fornecimento de próteses dentárias, para atender as demandas dos hospitais do município de Barra do Corda/MA.

1.1. Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para os serviços de confecção e fornecimento de próteses dentárias, para atender as demandas dos hospitais do município de Barra do Corda/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	PRÓTESE DENTÁRIA TOTAL OU PARCIAL, confeccionada em material de resina acrílica polímero, termo polimerizável, com líquido monômero, termo polimerizante, líquido alto polimerizante, com dente trilux, as cores A2, A3, A3,5, A4,60. 61, 62, 65, 66, 67, 69, tamanhossuperiorrrt inferior (anterior): 2 N, 3N, A25, 266, 264, 20. 3IVt - superior – inferior.	Serviço	500

1.2. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. O contrato terá vigência até 12 meses.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde vê a importância da contratação de pessoa jurídica para fornecimento e confecção de próteses dentárias para atender as necessidades da saúde bucal no município de Barra do Corda/MA.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange que a importância da contratação de pessoa jurídica para fornecimento e confecção de

próteses dentárias para atender as necessidades da saúde bucal no município de Barra do Corda/MA, abrangendo os seguintes requisitos da contratação:

3.1.1. Apresentar e atender a todas as exigências relativas a documentação exigida;

#### **4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

##### **4.1. A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:**

4.2. Executar o serviço do contrato de forma imediata, impreterivelmente, após assinatura do contrato e conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### **5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO.**

5.1. O prazo de entrega do será imediata de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e hospitais ordenados pela mesma, levando em consideração data e local desta.

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização, a qual será um servidor, designado pelo contratante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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.

5.4 Os serviços serão recebidos definitivamente conforme solicitação, contados do recebimento provisório, consequente da aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.1 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.

5.5 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **6.1. São obrigações da Contratante:**

- 6.1.1. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado nas unidades responsáveis por esta atribuição;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo;
- 6.1.6. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

6.2. A Administração 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.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

- 7.1.1. Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, onde a empresa deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação a intenção de se credenciar para um ou mais itens;




- 7.1.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.4. Responsabilizar-se por todos os anos, encargos, perdas e danos em virtude da execução do fornecimento;
- 7.1.5. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;
- 7.1.6. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;
- 7.1.7. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;
- 7.1.8. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;

## 8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



## 9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da execução dos serviços e recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do serviço que consta no contrato.
- 9.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.1. 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.

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à manutenção do FMS e MAC.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

- 11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do serviço;
- 11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5. Cometer fraude fiscal;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CNPJ: 09.200.150/0001-13  
Rua Isaac Martins, Nº 371- Centro – CEP: 65.950-000



Barra do Corda – MA, 25 de janeiro de 2022.

*Nakyoane Cunha Andrade*

**NAKYOANE CUNHA ANDRADE**  
Secretária de Saúde Interina do Município de Barra do Corda  
Portaria 06/2022





**DESPACHO DA COORDENAÇÃO DE RECEITA E DESPESAS**

**DA:** COORDENAÇÃO DE RECEITA E DESPESAS/BARRA DO CORDA

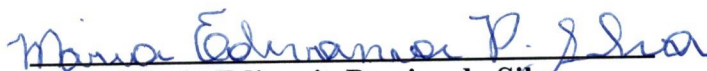
**PARA:** SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS/BARRA DO CORDA

Face ao constante dos autos e considerando que se faz necessária a contratação de pessoa(s) jurídica (s) para serviços de confecção e fornecimento de próteses dentárias , pertencente a secretaria municipal de Saúde, Barra do Corda MA, conforme Processo Administrativo Nº 156/2022 instruído, AUTORIZO o setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, informar dotação com 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), 26 de janeiro de 2022.**

Atenciosamente,



**Maria Edivania Pereira da Silva**  
Coordenadora de receita e despesas



PORTARIA Nº 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:



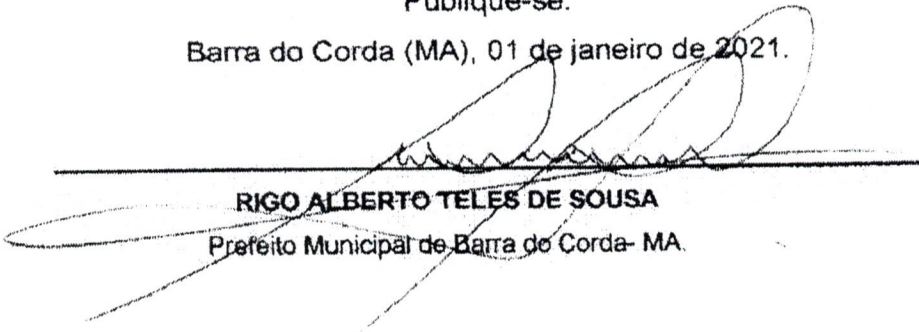
- a) Movimentar recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, do Fundo Municipal de Saúde – FMS, Fundo Nacional de Assistência Social – FMAS e Fundo Nacional de Desenvolvimento e Educação Básica – FUNDEB, Secretaria de Saúde, Secretaria 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 primeiros 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.