



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA – MA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GABINETE DA SECRETARIA

Ofício Nº 133/2022/GAB-SEMUS

Barra do Corda, 23 de fevereiro de 2022

À Ilustríssima Senhora
Coordenadora de Receitas e Despesas

Assunto: Aquisição de Testes Rápidos para Covid-19

Ao tempo em que cumprimentamos V.Sa., venho por meio deste formalizar a solicitação de **aquisição de Testes Rápidos de Antígenos contra a SARS-CoV2** para testagem de pacientes com suspeita de COVID-19, para a identificação de pessoas potencialmente infectadas e para atender à demanda das Unidades de Saúde do município pelo período até 31 de dezembro de 2022, conforme descrição abaixo:

ITEM	OBJETO	UNID	QUANT
	TESTE RÁPIDO PARA COVID-19 ANTIGENO SWAB NASAL – Detecção qualitativa de antígenos de Sars-CoV-2 (COVID-19) em amostras de Swab de nasofaringe, com resultado em até 20 minutos. Deve apresentar sensibilidade maior ou igual a 91% e especificidade maior ou igual a 98%, comprovados por entidade certificadora nacional. Deve permitir a leitura manual, sem a necessidade de equipamentos. Os testes deverão ser registrados pela ANVISA. A bula deverá apresentar dados de desempenho clínico do teste, calculados em amostras de indivíduos com suspeita a exposição ao Covid-19 ou sintomas de no máximo até 7 dias.	UNID	5.000

Atenciosamente,

NAKYOANE CUNHA ANDRADE

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para **aquisição de Testes Rápidos de Antígenos contra a SARS-CoV2** para testagem de pacientes com suspeita de COVID-19, para a identificação de pessoas potencialmente infectadas e para atender à demanda das Unidades de Saúde do município.

- 1.1. Contratação de empresa para aquisição de Testes Rápidos de Antígenos contra a SARS-CoV2, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	OBJETO	UNID	QUANT
1	TESTE RÁPIDO PARA COVID-19 ANTIGENO SWAB NASAL – Detecção qualitativa de antígenos de Sars-CoV-2 (COVID-19) em amostras de Swab de nasofaringe, com resultado em até 20 minutos. Deve apresentar sensibilidade maior ou igual a 91% e especificidade maior ou igual a 98%, comprovados por entidade certificadora nacional. Deve permitir a leitura manual, sem a necessidade de equipamentos. Os testes deverão ser registrados pela ANVISA. A bula deverá apresentar dados de desempenho clínico do teste, calculados em amostras de indivíduos com suspeita a exposição ao Covid-19 ou sintomas de no máximo até 7 dias.	UNID	5.000

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

- 1.3. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2022, contados a partir da data da assinatura do contrato.



2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a presente aquisição de Testes Rápidos para detecção de COVID-19, por parte da Secretaria Municipal de Saúde, haja vista as necessidades de realização de exames para confirmação ou não do coronavírus, com o objetivo de prestar serviços laboratoriais de saúde pública a toda população no âmbito do Município, neste momento de enfrentamento, combate e prevenção da pandemia mundial da COVID-19. Considerando que essa aquisição visa, também, atender as orientações dispostas no Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo coronavírus, do Ministério da Saúde, no que se refere as ações de divulgação de informações e orientações à população, quanto a prevenção e controle a infecção humana causada pela pandemia da COVID-19.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a aquisição Testes Rápidos de Antígenos contra a SARS-CoV2 para testagem de pacientes com suspeita de COVID-19, para a identificação de pessoas potencialmente infectadas e para atender à demanda das Unidades de Saúde do município.

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

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A entrega do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Entregar o objeto do contrato 10 (dez) dias, impreterivelmente, após assinatura do contrato e conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde.



5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 5.1. O prazo de entrega do objeto será de 10 (dez) dias, que fará a solicitação da entrega, que será feita no prédio da Secretaria Municipal de Saúde, no seguinte endereço Rua Isaac Martins, nº 371 Centro Barra do Corda - MA.
- 5.2. Os bens 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 bens 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 bens serão recebidos definitivamente conforme solicitação, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente 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 do objeto 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 o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos 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 objeto 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;



6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo;

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 objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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 entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e

determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos 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 do 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 objeto do 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

HA'



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



- 10.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. Cometer fraude fiscal;

Barra do Corda – MA, 23 de fevereiro de 2022.

Nakyoane Cunha Andrade

NAKYOANE CUNHA ANDRADE

Secretária de Saúde Interina

Portaria nº 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

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 empresa para aquisição de Testes Rápidos de Antígenos contra a SARS –CoV2 para testagem de pacientes com suspeita de COVID-19, para identificação de pessoas potencialmente infectadas e para atender a demanda das Unidades de Saúde do município pelo período de 12 meses ` pertencente a secretaria municipal de saúde Barra do Corda MA, conforme Processo Administrativo Nº 626/2022 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), 23 de fevereiro 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:



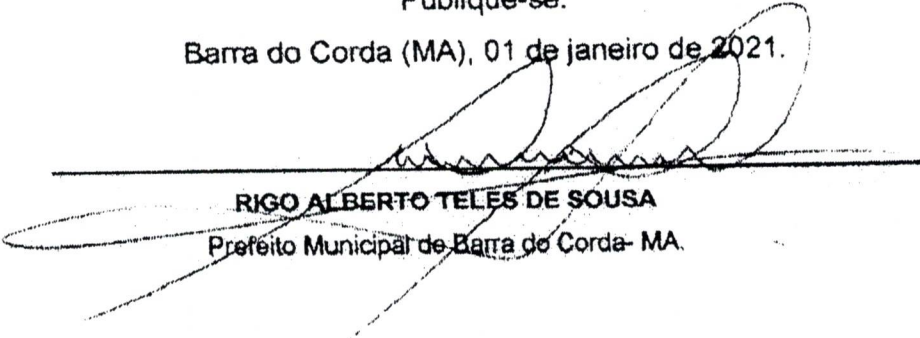
- a) Movimentar recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, do Fundo Municipal de Saúde – FMS, Fundo Nacional de Assistência Social – FMAS e Fundo Nacional de Desenvolvimento e Educação Básica – FUNDEB, Secretaria de Saúde, Secretaria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