



SECRETARIA DE  
**PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**



Ofício Nº 047/2022 - SEPLAN

Barra do Corda/MA, 17 de fevereiro de 2022

À Ilustríssima Senhora  
Coordenadora de Receitas e Despesas

**Assunto:** Tendas para Eventos

Venho através deste formalizar a solicitação de contratação de pessoa jurídica para aquisição de tendas, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme descrito item abaixo:

| ITEM | OBJETO  | QUANTIDADE | UNIDADE |
|------|---|------------|---------|
| 01   | Tenda Piramidal (8m x 8m – Produzida em PVC com trama de poliéster)   | 08         | Unid.   |
| 02   | Tenda Piramidal (3m x 3m – Produzida em PVC com trama de poliéster)   | 100        | Unid.   |
| 03   | Tenda Piramidal (6m x 6m – Produzida em PVC com trama de poliéster)   | 03         | Unid.   |
| 04   | Tenda Piramidal (10m x 10m – Produzida em PVC com trama de poliéster) | 02         | Unid.   |

Na oportunidade aproveitamos para apresentar a Vossa Senhoria nossos protestos de estima e distinta consideração.

**Maria Edilma Ferreira Miranda**

**Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão**

**Portaria 008/2021**



**PORTARIA Nº 008/2021 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.**

**“NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA”**

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

**RESOLVE:**

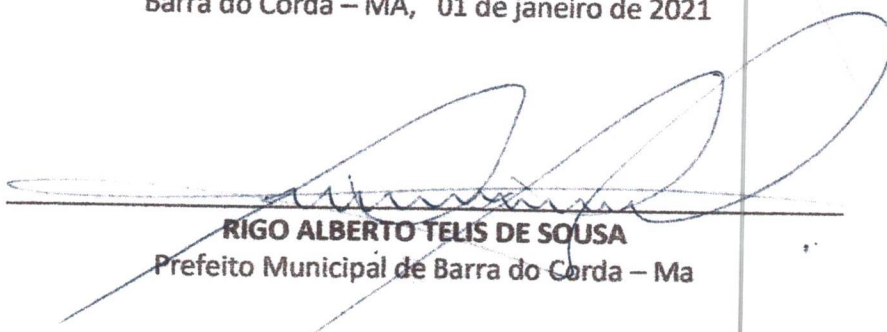
Artigo 1º - **NOMEAR**, MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA, inscrita no CPF Sob o número: 381.806.693-00, para exercer o **Cargo em Comissão de SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO** do município De Barra do Corda, do Estado do Maranhão.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, aos primeiros 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

Ofício Nº 124/2022/GAB-SEMUS

Barra do Corda/MA, 17 de fevereiro de 2022

À Ilustríssima Senhora  
Coordenadora de Receitas e Despesas

**Assunto: Tendas para Eventos**

Venho através deste formalizar a solicitação de contratação de pessoa jurídica para aquisição de tendas, para atender as necessidades da Secretaria **Saúde**, conforme descrito item abaixo:

| ITEM | OBJETO  | QUANTIDADE | UNIDADE |
|------|---|------------|---------|
| 01   | Tenda Piramidal (8m x 8m – Produzida em PVC com trama de poliéster)   | 06         | Unid.   |
| 02   | Tenda Piramidal (3m x 3m – Produzida em PVC com trama de poliéster)   | 00         | Unid.   |
| 03   | Tenda Piramidal (6m x 6m – Produzida em PVC com trama de poliéster)   | 04         | Unid.   |
| 04   | Tenda Piramidal (10m x 10m – Produzida em PVC com trama de poliéster) | 02         | Unid.   |

Na oportunidade aproveitamos para apresentar a Vossa Senhoria nossos protestos de estima e distinta consideração.



**NAKYOANE CUNHA ANDRADE**

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

22/02/22



# 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Educar é o nosso compromisso



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE SUPORTE EDUCACIONAL-DSE SEMED

Ofício nº 40/2022.

Barra do Corda-MA, 17 de fevereiro de 2022.

A Sua Senhoria a Senhora  
Maria Edivania Pereira da Silva  
Coordenadora de Receitas e Despesas  
Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA

21102122

**Assunto:** Tendas para Eventos

Venho através deste formalizar a solicitação de contratação de pessoa jurídica para aquisição de tendas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, conforme descrito abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UND  | QUANT |
|------|---|------|-------|
| 1    | Tenda Piramidal (8m x 8m – Produzida em PVC com trama de poliéster)   | Unid | 06    |
| 2    | Tenda Piramidal (3m x 3m – Produzida em PVC com trama de poliéster).  | Unid | 00    |
| 3    | Tenda Piramidal (6m x 6m – Produzida em PVC com trama de poliéster).  | Unid | 03    |
| 4    | Tenda Piramidal (10m x 10m – Produzida em PVC com trama de poliéster) | Unid | 01    |

Aproveitamos o ensejo para renovar protestos de estima e apreço.

**Abdiel Ramon do Nascimento Júnior**  
Secretário Municipal de Educação  
Port. nº 017/2021



**PORTARIA Nº 017/2021 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.**

**“NOMEIA OCUPANTE PARA A FUNÇÃO DE SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO 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, ABDIEL RAMON DO NASCIMENTO JUNIOR, inscrito no CPF sob o nº: 645.511.483-34, para exercer a Função em comissão de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO de Barra do Corda – MA .**

**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.**

**Publique-se.**

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

---

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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação aquisição de tendas, para atender as necessidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Contratação de empresa para aquisição de tendas em razão de eventos realizados pelo município em prol da sociedade, assim atendendo as necessidades das secretarias Planejamento, orçamento e Gestão, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde. Conforme discriminados abaixo:

| ITEM | OBJETO  | QUANTIDADE | UNIDADE |
|------|---|------------|---------|
| 01   | Tenda Piramidal (8m x 8m – Produzida em PVC com trama de poliéster)   | 20         | Unid.   |
| 02   | Tenda Piramidal (3m x 3m – Produzida em PVC com trama de poliéster)   | 100        | Unid.   |
| 03   | Tenda Piramidal (6m x 6m – Produzida em PVC com trama de poliéster)   | 10         | Unid.   |
| 04   | Tenda Piramidal (10m x 10m – Produzida em PVC com trama de poliéster) | 5          | Unid.   |

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

2.3 O contrato terá vigência até 31/12/2022, podendo ser prorrogável uma vez por igual período, conforme a lei 8.666/1993.



### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. 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 **05 (cinco)** dias úteis, impreterivelmente, após assinatura do contato e conforme solicitação feita pelo setor de compras do município.

### 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1 O prazo de início da execução do serviço do objetivo será de até 02 (dois) dias úteis impreterivelmente, após a assinatura do contrato e conforme solicitação feita, por intermédio do Setor de Compras e serviços do Município e o prazo de execução dos serviços será de no máximo 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do veículo.

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalizações 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 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.

5.4. 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.

5.4.1 na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se a 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:

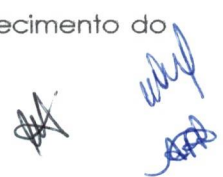
6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

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.

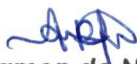
9.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento 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. Executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 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, 21 de fevereiro de 2022.



**Abdiel Ramon do Nascimento Júnior**  
Secretário Municipal de Educação



**Maria Edilma Ferreira Miranda**  
Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão



**Nakyone Cunha Andrade**  
Secretária Municipal Itinerante de Saúde



**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 o registro de preço para eventual contratação de pessoas (s) jurídica (s) para aquisição de tendas, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e Secretaria Municipal de Educação. Barra do Corda MA, conforme Processo Administrativo Nº554/2022 instruído, AUTORIZO o setor de compras da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, realizar cotação para aquisição 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), 21 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:



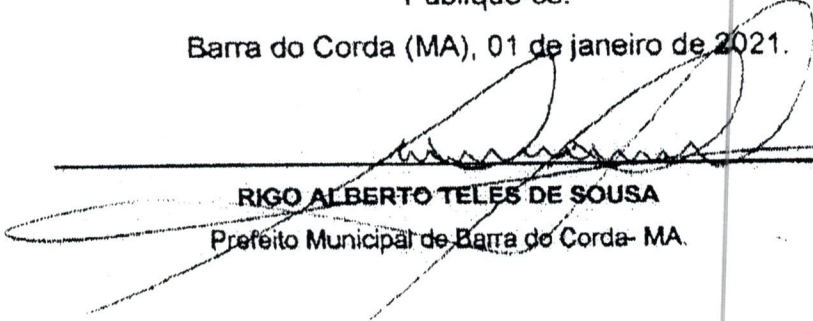
- a) Movimentar recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, do Fundo Municipal de Saúde – FMS, Fundo Nacional de Assistência Social – FMAS e Fundo Nacional de Desenvolvimento e Educação Básica – FUNDEB, Secretaria de Saúde, Secretaria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