



Ofício 036/2022 – SEPLAN

SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO



Barra do Corda/MA – 25 de janeiro de 2022

À Ilustríssima Senhora

Coordenadora de Receitas e Despesas

Assunto: Eventual Contratação de Pessoa Jurídica Para Aquisição de Material Esportivo

Ilma. Senhora

Ao cumprimentá-la cordialmente venho através deste solicitar que seja contratada pessoa jurídica para aquisição de Material Esportivo. Conforme Termo de Referência em anexo encaminhado a esta secretaria.

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



SEJUV
SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE
COORDENADORIA DE RECEITAS E DESPESAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto contratação de pessoa(s) jurídica(s) para aquisição de material esportivo para atender as demandas da Secretaria de Esporte e Juventude.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição do produto visa o atendimento de demandas durante o período de 12 meses, considerando que se trata de produtos que terão grandes demandas tanto para a secretaria de Esporte e Juventude e para outros fundos municipais, devendo ser fornecidos conforme as necessidades da Secretaria de Esporte e Juventude.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Unit. R\$	Total R\$
01	Bola de futebol de campo microfibr, costurada a mão, circunferência 68 – 70 cm.	UNID	400		
02	Bola de futsal com costura, circunferência 62-64 cm.	UNID	150		
03	Bola de futebol society, com costura, circunferência 66 – 69 cm.	UNID	30		
04	Bola de vôlei, circunferência 65 – 67 cm	UNID	30		
05	Bola de vôlei de areia, material sintético, circunferência 66 – 68 cm.	UNID	15		
06	Bola de futebol americano, material microfibr.	UNID	06		
07	Bola de Basquete, composição em borracha.	UNID	10		
08	Troféu tamanho G, 85 cm.	UNID	40		
09	Troféu tamanho M, 65 cm.	UNID	40		
10	Troféu tamanho P, 25 cm.	UNID	80		
11	Medalhão Honra ao Mérito, diâmetro: 34 cm, largura da fita: 10 mm.	UNID	1.000		
12	Rede de Futebol, medida: 7,50 metros de largura e 2,50 metros de altura.	PARES	20		



13	Rede de Futsal, medida: 3 metros de largura e 2 metros de altura.	PARES	06		
14	Rede de Vôlei, medida: 1,00 x 10,00 metros.	UNID	06		
15	Rede de Futebol Society, medida: 6 metros de largura e 2,30 de altura.	PARES	04		
16	Mesa de Tênis de Mesa (Comprimento 2,74 cm; Largura 1,52 cm; Altura 76 cm dobrável).	UNID	04		
17	Rede de Tênis de Mesa, com suporte, tamanho: 177 X 14,5 X 0,2 cm.	UNID	06		
18	Raquete de Tênis de Mesa, com borracha em ambas as faces, cabo redondo de estilo padrão.	UNID	30		
19	Equipagem completa de futebol, com 20 camisas e 20 calções.	UNID	50		
20	Equipagem completa de futsal, com 12 camisas e 12 calções.	UNID	30		
21	Equipagem completa de vôlei, com 12 camisas e 12 calções.	UNID	10		
22	Chuteira de Futebol de campo tamanho 33.	PARES	20		
23	Chuteira de Futebol de campo tamanho 34	PARES	30		
24	Chuteira de Futebol de campo tamanho 35.	PARES	30		
25	Chuteira de Futebol de campo tamanho 36.	PARES	30		
26	Chuteira de Futebol de campo tamanho 37.	PARES	30		
27	Chuteira de Futebol de campo tamanho 38.	PARES	50		
28	Chuteira de Futebol de campo tamanho 39.	PARES	50		
29	Chuteira de Futebol de campo tamanho 40.	PARES	50		
30	Chuteira de Futebol de campo tamanho 41.	PARES	50		
31	Chuteira de Futebol de campo tamanho 42.	PARES	50		

Floraes

32	Calibrador de bolas caneta sortida.	UNID	10		
----	-------------------------------------	------	----	--	--

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

2.2. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a aquisição de material esportivo, para suprir as necessidades da Secretaria de Esporte e Juventude de interesse desta administração abrangendo os seguintes requisitos da contratação:

3.1.1. Apresentar e atender a todas as exigências relativas à 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 úteis, impreterivelmente, após assinatura do contrato e conforme solicitação feita pelo setor de compras do município.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.3.1. 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.

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 indicado 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:
Executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

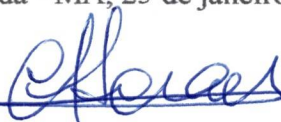
10.1.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.2. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.4. Cometer fraude fiscal;

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



Carlos Augusto Moraes
Secretário Municipal de Esporte e Juventude
Portaria nº 014/2021

PORTARIA Nº 014/2021 – GAB, DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

"NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE
SECRETÁRIO DE ESPORTE E JUVENTUDE 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, CARLOS AUGUSTO MORAES, inscrito no CPF sob o
número: 109.410.533-34, para exercer o Cargo em Comissão de
SECRETÁRIO DE ESPORTE E JUVENTUDE do Município de Barra do Corda,
do Estado do Maranhão.

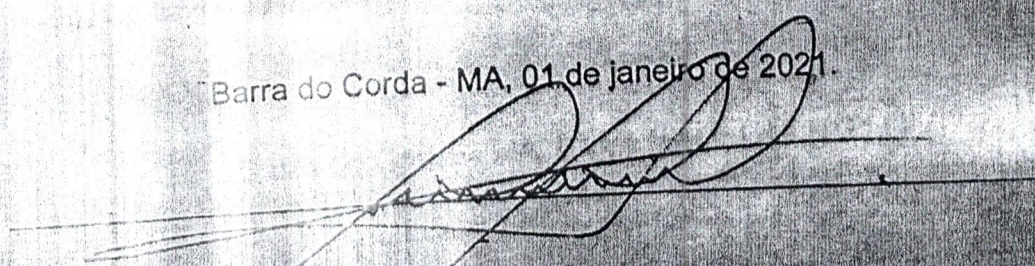
Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

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 o registro de preço para eventual contratação de pessoa (s) jurídica (s) para aquisição de material esportivo , pertencente a secretaria municipal de Esporte e Juventude /SEPLAN Barra do Corda MA, conforme Processo Administrativo Nº 151/2022 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), 25 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:



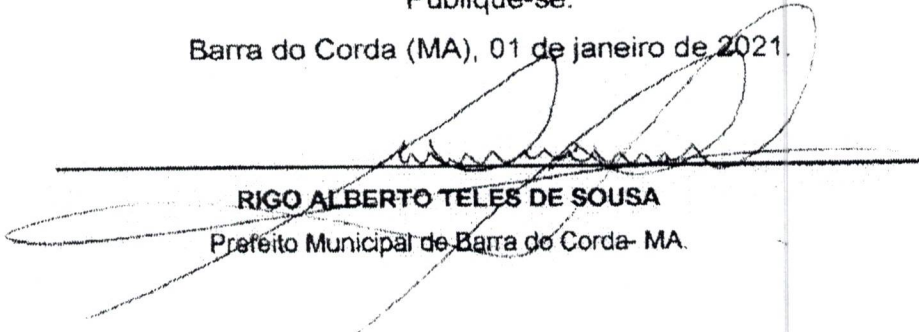
- a) Movimentar recursos orçamentários e financeiros destinados ao atendimento de despesas da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, do Fundo Municipal de Saúde – FMS, Fundo Nacional de Assistência Social – FMAS e Fundo Nacional de Desenvolvimento e Educação Básica – FUNDEB, Secretaria de Saúde, Secretaria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