

TERMO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2022

MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital das Clínicas de Tuntum/MA.

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR ESTIMADO: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Tuntum – Maranhão, 11 de março de 2022.



MARIA ROSENILDE SILVA XAVIER BRASIL
Secretária Municipal de Saúde

**Memorando nº 262/2022**

Tuntum, 15 de fevereiro de 2022

Ao senhor,

Sebastião Felipe Lucena Pessoa

Chefe do Setor de Compras e Contratos

A Secretaria Municipal de Saúde vem por meio deste, requerer a deflagração de procedimento licitatório voltado a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital das Clínicas de Tuntum/MA, conforme especificações descritas abaixo, para o exercício de 2022:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QNT	V. UNT	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital das Clínicas de Tuntum/MA.	SV	1		

1. JUSTIFICATIVA

1.1 A contratação de Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho e de Saúde Ocupacional objetiva primordialmente a implantação do Programa de Saúde, Segurança e Medicina do trabalho, com fim de alcançar o pleno atendimento à Legislação Nacional e Normas Regulamentadoras que tratam do tema, visando a melhoria da qualidade de vida dos agentes públicos, o desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e a neutralização de riscos associados às atividades profissionais desempenhadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA.

MARIA ROSENILDE SILVA XAVIER BRASIL

Secretária Municipal de Saúde



PORTARIA Nº 189/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR MARIA ROSENILDE SILVA XAVIER BRASIL, inscrita no CPF: 006.274.891-25 para o Cargo de Secretária de Saúde do Município de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 30 dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um (30/03/2021).

Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal de Tuntum

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM-MA
Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Tuntum/MA		
Nome Empresarial: SELPMED SERVICOS MEDICOS EIRELI		
CNPJ: 02.308.537/0001-49		
Telefone: (98) 3249-1512		
E-mail: adm@selpmed.com.br		
Endereço: Av. Getúlio Vargas, 119 - Apeadouro		
Cidade: São Luís	UF: MA	CEP: 65.020-300

O município de Tuntum/MA, em virtude da necessidade de contratação dos melhores preços do mercado nos processos para seleção de propostas **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital das Clínicas de Tuntum/MA**, gostaríamos de solicitar a Vossa Senhoria, se possível, que nos encaminhasse um orçamento para a solicitação descrita abaixo.

Sua resposta de acordo com os preceitos legais integrará um processo administrativo de compras, (favor preencher os campos na proposta: MARCA, VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL), (favor, especificar na proposta, NOME DA EMPRESA, CNPJ, TELEFONE E EMAIL, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL), (favor encaminhar este orçamento com o prazo de validade dos valores fornecidos para até 90 (noventa) dias.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital das Clínicas de Tuntum/MA.

ITEM	OBJETO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Elaboração do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos)	SV	01		

Prazo de validade da proposta: () 60 dias () 90 dias () 180 dias

Data de emissão: ____/____/____

Assinatura/Rubrica: _____



Tuntum, 03 de março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM-MA
Kalline Paiva Mendes
Servidor Público
Matrícula nº 1533

KALLINE PAIVA MENDES

Membro (a) do Setor de Compras e Contratos

Matrícula Nº 1533/2021



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Tuntum/MA		
Nome Empresarial: SAFEMED MEDICINA E SEGURANÇA NO TRABALHO LTDA		
CNPJ: 07.533.543/0001-13		
Telefone: (98) 9 8406 - 9277 / (98) 9 9154 - 0463		
E-mail: gustavo@safemedbrasil.com.br / adalberto@safemedbrasil.com.br		
Endereço: Avenida Jeronimo de Albuquerque, Nº 78 - Angelim.		
Cidade: São Luís	UF: MA	CEP:

O município de Tuntum/MA, em virtude da necessidade de contratação dos melhores preços do mercado nos processos para seleção de propostas **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital das Clínicas de Tuntum/MA**, gostaríamos de solicitar a Vossa Senhoria, se possível, que nos encaminhasse um orçamento para a solicitação descrita abaixo.

Sua resposta de acordo com os preceitos legais integrará um processo administrativo de compras, (favor preencher os campos na proposta: MARCA, VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL), (favor, especificar na proposta, NOME DA EMPRESA, CNPJ, TELEFONE E EMAIL, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL), (favor encaminhar este orçamento com o prazo de validade dos valores fornecidos para até 90 (noventa) dias.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital das Clínicas de Tuntum/MA.

ITEM	OBJETO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Elaboração do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos)	SV	01		

Prazo de validade da proposta: () 60 dias () 90 dias () 180 dias

Data de emissão: ____/____/____

Assinatura/Rubrica: _____



Tuntum, 03 de março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM-MA
Kalline Paiva Mendes
Servidor Público
Matrícula nº 1533

KALLINE PAIVA MENDES

Membro (a) do Setor de Compras e Contratos

Matrícula Nº 1533/2021





SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Tuntum/MA		
Nome Empresarial: ABREU E ABREU SERVIÇOS MÉDICOS LTDA		
CNPJ: 15.657.267/0001-23		
Telefone: (86) 99962-3312		
E-mail: contato@biotrab.com.br		
Endereço: RUA DESEMBARGADOR PIRES DE CASTRO, 458 – ED LUIZ MOURA 2º ANDAR		
Cidade: Teresina	UF: PI	CEP: 64001-390

O município de Tuntum/MA, em virtude da necessidade de contratação dos melhores preços do mercado nos processos para seleção de propostas **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital das Clínicas de Tuntum/MA**, gostaríamos de solicitar a Vossa Senhoria, se possível, que nos encaminhasse um orçamento para a solicitação descrita abaixo.

Sua resposta de acordo com os preceitos legais integrará um processo administrativo de compras, (favor preencher os campos na proposta: MARCA, VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL), (favor, especificar na proposta, NOME DA EMPRESA, CNPJ, TELEFONE E EMAIL, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL), (favor encaminhar este orçamento com o prazo de validade dos valores fornecidos para até 90 (noventa) dias.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital das Clínicas de Tuntum/MA.

ITEM	OBJETO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Elaboração do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos)	SV	01		

Prazo de validade da proposta: () 60 dias () 90 dias () 180 dias

Data de emissão: ____/____/____

Assinatura/Rubrica: _____



Tuntum, 03 de março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM-MA
Kalline Paiva Mendes
Servidor Público
Matrícula nº 1533

KALLINE PAIVA MENDES

Membro (a) do Setor de Compras e Contratos

Matrícula Nº 1533/2021



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADI
CPI

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO
07.533.543/0001-13
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRA

NOME EMPRESARIAL
SAFEMED-MEDICINA E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA

TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
SAFEMED- CENTRO DE SAUDE OCUPACIONAL

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA PRINCIPAL
86.50-0-99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDÁRIAS
02.30-6-00 - Atividades de apoio à produção florestal
49.23-0-02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista
50.30-1-01 - Navegação de apoio marítimo
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
71.19-7-04 - Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências
86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
86.21-6-01 - UTI móvel
86.21-6-02 - Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel
86.22-4-00 - Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências
86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas
86.40-2-02 - Laboratórios clínicos
86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia
86.40-2-06 - Serviços de ressonância magnética
86.40-2-07 - Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURIDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
AV CORONEL COLARES MOREIRA

NUMERO
05

COMPLEME
QUADRA

CEP
65.075-441

BAIRRO/DISTRITO
JARDIM RENASCENCA

MUNICIPIO
SAO LUIS

ENDEREÇO ELETRÔNICO
COMERCIAL@SAFEMEDBRASIL.COM.BR

TELEFONE
(98) 3312-3152

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL



CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 07.533.543/0001-13 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRA
---	---

NOME EMPRESARIAL SAFEMED-MEDICINA E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDARIAS 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde 86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente 87.12-3-00 - Atividades de fornecimento de infra-estrutura de apoio e assistência a paciente no domicilio

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURIDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO AV CORONEL COLARES MOREIRA	NUMERO 05	COMPLEME QUADRA
--	--------------	--------------------

CEP 65.075-441	BAIRRO/DISTRITO JARDIM RENASCENCA	MUNICIPIO SAO LUIS
-------------------	--------------------------------------	-----------------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO COMERCIAL@SAFEMEDBRASIL.COM.BR	TELEFONE (98) 3312-3152
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM SAÚDE OCUPACIONAL

São Luís, 04 de Março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM – CNPJ: 06.138.911/0001-66

SEBASTIÃO FELIPE LUCE PESSOA

Comprastuntum@hotmail.com

SETOR DE COMPRAS E CONTRATOS

REF: COTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE E MEDICINA OCUPACIONAL

A **SAFEMED**, empresa Líder no segmento de Medicina e Engenharia de Segurança do Trabalho e certificada pelo **PROCEM**, eleita uma das cinco melhores empresas para se trabalhar pelo **GREAT PLEACE TO WORK**, possui uma carteira de clientes composta por empresas Nacionais e Multinacionais, em todos os segmentos de atividade (bancário, industrial, comercial e serviços), apresenta Proposta de Prestação de Serviços.

DADOS

FIRMA: **SAFEMED MEDICINA E SEGURANÇA NO TRABALHO LTDA**

CNPJ: **07.533.543/0001-13**

Insc. Municipal: 00005514400-1

Endereço: Avenida Jeronimo de Albuquerque, Nº 78 - Angelim.

Fone/Fax: (98) – 3221.4422

Responsável: **LUÍS GUSTAVO SARDINHA ALMEIDA**

CPF: **494.273.343-04**

Celular: (98) 9 8406 - 9277 / (98) 9 9154 - 0463

Site: www.safemedbrasil.com.br

E-mail: gustavo@safemedbrasil.com.br / adalberto@safemedbrasil.com.br

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Conforme solicitação, segue Proposta para Prestação de Serviço em Saúde Ocupacional.

OBJETIVO

Contratação de Empresa especializada em medicina do trabalho para atender a Prefeitura Municipal de Tuntum na Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO

Os serviços serão realizados para a Prefeitura Municipal de Tuntum- MA

CONDIÇÕES COMERCIAL

EXAMES	VALOR UNITÁRIO
ELABORAÇÃO DO PGR	R\$ 4.000,00

FORMA DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE apenas efetuará os pagamentos dos documentos de cobrança, referentes às medições/verificações por ele aprovadas e liberadas, em boleto bancário para 15 dias após a emissão da nota fiscal.

O CONTRATANTE somente aceitará, para efeito de cumprimento das obrigações de que trata esta cláusula, documentos preenchidos e recolhidos na forma exigida pela legislação.

Os documentos de cobrança ou a documentação obrigatória, emitidos com erros, rasuras ou em desacordo com os termos do Contrato serão restituídos à CONTRATADA, para a emissão correta. Sem prejuízo, o prazo para pagamento somente passará a correr após o efetivo recebimento, pelo CONTRATANTE, do documento devidamente corrigido. Não serão aceitas ressalvas ou acertos no corpo das notas fiscais/faturas.

Eventuais atrasos nos pagamentos em virtude da hipótese acima não acarretarão qualquer ônus ao CONTRATANTE.



Esta proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

REAJUSTAMENTO

Os preços permanecerão fixos e irremovíveis por 12 (doze) meses e, após esta data, os preços serão reajustados de acordo com a variação do índice IPCA, apurado pelo IBGE.

Caso haja atraso na execução dos serviços por culpa da CONTRATADA, os preços relativos ao Contrato em atraso serão reajustados somente até as datas originalmente pactuadas para sua conclusão integral ou por etapas.

REGISTRO NOS CONSELHOS DE CLASSE

- Conselho Regional de Medicina – CRM/MA – 0000859
- Conselho Regional de Enfermagem – 522.412-ENF
- Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – 000000842-5
- Conselho Regional de Administração – 0513-PJ
- CREFITO – RE000046

EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

Profissional Médico Responsável	Dr. Jorge Luis Rodrigues Dualibe
Tempo de Experiência	30 anos
Profissional Engenheiro Responsável	Alberto Carvalho Costa
Tempo de Experiência	27 anos
Profissional Ergonomista Responsável	Alexssandro Veiga de Oliveira
Tempo de Experiência	16 anos
Profissional Administrador Responsável	Gustavo Azevedo Vinas
Tempo de Experiência	17 anos
Profissional Enfermeiro do Trabalho	Luana Maria Carvalho Silva
Tempo de Experiência	7 anos
Profissional Técnico de Segurança Responsável	Rafael dos Anjos Alves
Tempo de Experiência	10 anos

Ainda compõe a Equipe os Seguintes Profissionais:

Médicos do Trabalho e de outras Especialidades, Fisioterapeutas, Nutricionistas, Psicólogos, Educador Físico, Técnicos de Segurança do Trabalho, Técnicos de Enfermagem do Trabalho, Bombeiros Civis, Enfermeiros do Trabalho e Intervencionistas, entre outros.

CURRICULO DA EMPRESA

Declaramos e relacionamos abaixo algumas empresas para as quais realizamos estes e outros serviços:

1) ENEVA – Unidade São Luis

- a. Contrato de Ambulatório (escopo semelhante) com equipe permanente 44 h/semanais formada por Enfermeiro do Trabalho + Técnico em enfermagem + Bombeiro Civil.
- b. Realização de exames médicos ocupacionais com atuação em todo Território Nacional;

2) VALE - Unidade São Luis

- a. Contrato de emergência (escopo semelhante) com UTI móvel e equipe permanente 24h formada por médico + Enfermeiro + Técnico em enfermagem + Condutor + Serviços Gerais.
- b. Realização de exames médicos ocupacionais.
- c. Realização de PCA
- d. Salvatagem
- e. Bombeiros Civis e Brigada de Incêndio.

3) VALE - Unidade Marabá/PA

- a. Contrato de emergência (escopo semelhante) com UTI móvel e equipe permanente 24h formada por médico + Enfermeiro + Técnico em enfermagem + Condutor + Serviços Gerais.
- b. Realização de exames médicos ocupacionais.
- c. Realização de PCA
- d. Salvatagem
- e. Bombeiros Civis e Brigada de Incêndio.

4) VALE - Unidade Canaã dos Carajás/PA

- a. Contrato de emergência (escopo semelhante) com UTI móvel e equipe permanente 24h formada por médico + Enfermeiro + Técnico em enfermagem + Condutor + Serviços Gerais.
- b. Realização de exames médicos ocupacionais.
- c. Realização de PCA
- d. Salvatagem

- e. Bombeiros Civis e Brigada de Incêndio.
- 5) VALE - Unidade Onça Puma – Ourilândia do Norte/PA
- a. Elaboração de Estudo Ergonômico Global.
 - b. Elaboração de Laudo de Insalubridade para todas as funções.
- 6) ALUMAR/ALCOA – Unidade São Luis
- a. Contrato de emergência (escopo semelhante) com equipe permanente 24h formada por médico + Enfermeiro + Técnico em enfermagem + Condutor + Serviços Gerais+ Fonoaudiólogo + Medico do Trabalho
 - b. Gestão e terceirização de mão de obra da Clinica assistencial da Alumar, equipe formada por médicos (Clínico, pediatra, ginecologista, endócrino) + Nutricionista + Psicólogo + Enfermeiro + Técnico de Enfermagem + Recepcionistas + Assistente Administrativo + Serviços Gerais.
 - c. Elaboração, e implantação, coordenação do PCA
 - d. Elaboração e Implantação De Estudo e Laudo Ergonômico.
- 7) IBRAPP – Unidade São Luis
- a. Gestão e terceirização de mão de obra da Clinica equipe formada por médicos (Clínico, pediatra, ginecologista, Ortopedista, endócrino) + Dentista + Nutricionista + Psicólogo + Enfermeiro + Técnico de Enfermagem + Recepcionistas + Assistente Administrativo + Serviços Gerais.
 - b. Elaboração e Implantação De Estudo e Laudo Ergonômico
 - c. Gestao integrado de Saúde e Segurança no Trabalho
 - d. Ginástica Laboral
 - e. Elaboração, e implantação, coordenação do PCA
 - f. Manutenção de equipe de emergencista.
 - g. Brigada de Emergência
 - h. Bombeiros Civis
 - i. Locação de Carro de combate a Incêndio
 - j. Inspeção preventiva dos sistemas de combate a incêndio,
 - k. Treinamento e simulações de incidentes, combate a incêndio e outros.
- 8) AMBEV – Unidade São Luis
- a. Gestão e terceirização de mão de obra do Ambulatório, equipe formada por médicos (Clínico, Trabalho) + Nutricionista + Psicólogo + Enfermeiro + Técnico de Enfermagem
 - b. Elaboração, e implantação, coordenação do PCA
 - c. Elaboração e Implantação De Estudo e Laudo Ergonômico

9) SINGULAR SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA – Unidade Recife/PE

- a. Contrato de emergência com UTI móvel e equipe permanente 24h formada por Técnico em enfermagem + Condutor
- b. Realização de exame médicos ocupacionais.
- c. Elaboração, e implantação, coordenação do PCA
- d. Elaboração e Implantação de Estudo e Laudo Ergonômico (em parceria também na CHESF, COPERGAS, ANS, PORTO DE SUAPE, entre outros)
- e. Manutenção de equipe de emergencista.
- f. Brigada de Emergência
- g. Bombeiros Civis
- h. Locação de Carro de combate a Incêndio
- i. Inspeção preventiva dos sistemas de combate a incêndio,
- j. Treinamento e simulações de incidentes, combate a incêndio e outros.

10) EMPRESA DE CORREIOS E TELEGRAFOS – Unidade São Luis

- a. Gestão e terceirização de mão de obra da clinica equipe formada por médicos (Clinico, pediatra, ginecologista, Ortopedista, endócrino) + Dentista + Nutricionista + Psicólogo + Enfermeiro + Técnico de Enfermagem + Recepcionistas + Assistente Administrativo + Serviços Gerais.

11) CONSÓRCIO CYCLONE – ALCANTARA – Unidade Alcântara

- a. Contrato de emergência com UTI móvel e equipe permanente 24h formada por Técnico em enfermagem + Condutor
- b. Realização de exames médicos ocupacionais.
- c. Realização de PCA

12) MA PARTICIPAÇÕES E PROMOÇÕES LTDA – Unidade São Luis

- a. Ambulatório com equipe de resgate e suporte ávida 24h, composto por médico, enfermeiro, técnico de enfermagem, condutor socorrista, para dias de eventos com grande volume de visitante.
- b. Terceirização de resgate e suporte a vida, para dias de eventos com grande volume de visitante;
- c. Locação de UTI moveis, para dias de eventos com grande volume de visitante.
- d. Elaboração de Relatórios Ambientais
- e. Elaboração de PPRA (Programa de Proteção a Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Medicina e Saúde Ocupacional)
- f. Manutenção de equipe de emergencista.
- g. Brigada de Emergência
- h. Bombeiros Civis
- i. Locação de Carro de combate a Incêndio, para dias de eventos com grande volume de visitante.
- j. Inspeção preventiva dos sistemas de combate a incêndio, antes da vistoria do Corpo do Bombeiros para liberação das licenças e Alvará dos eventos.

Atenciosamente,



ADALBERTO TEOBALDO

Diretor Comercial e de Projetos

SAFEMED MEDICINA E SEGURANÇA NO TRABALHO LTDA

ACEITE DA PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Data do Aceite: / /



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NUMERO DE INSCRIÇÃO 02.308.537/0001-49 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRA
---	---

NOME EMPRESARIAL SELP MED SERVICOS MEDICOS EIRELI
--

TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SELP MED
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 71.19-7-04 - Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares 86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas 86.30-5-06 - Serviços de vacinação e imunização humana 86.40-2-99 - Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURIDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári

LOGRADOURO AV GETULIO VARGAS	NUMERO 119	COMPLEME *****
---------------------------------	---------------	-------------------

CEP 65.099-110	BAIRRO/DISTRITO APEADOURO	MUNICIPIO SAO LUIS
-------------------	------------------------------	-----------------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
---------------------	----------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****



SelpMed

Medicina
do Trabalho

PROPOSTA COMERCIAL



PDF

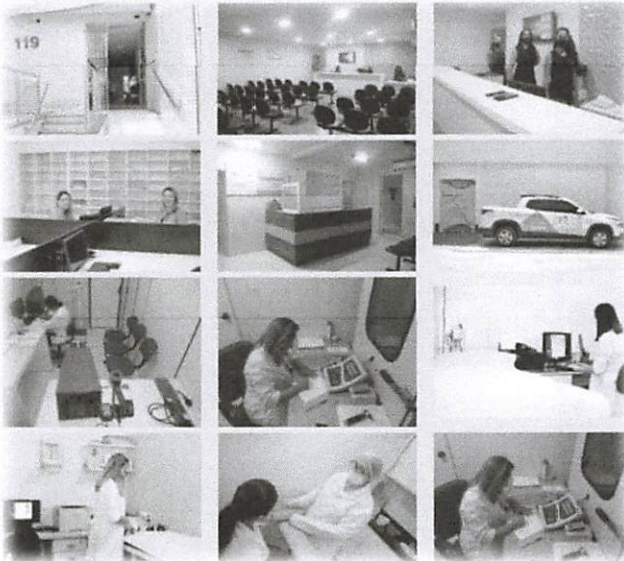
PROGRAMA DE
DESENVOLVIMENTO
DE FORNECEDORES
DO MARANHÃO

PROCEM Programa de Certificação
de Empresas

EMPRESA CERTIFICADA PELO PROCEM



APRESENTAÇÃO



A SELPMED é uma empresa genuinamente Maranhense que atua no mercado local a mais de 20 anos, é uma instituição de direito privado especializada em saúde medicina ocupacional e segurança do trabalho. A clínica conta com equipamentos e profissionais capacitados, envolvidos e com ampla experiência no ramo de atuação.

Nossos equipamentos e profissionais são capacitados, podemos atender a sua demanda de forma personalizada com rapidez e eficiência.

SOMOS UMA EMPRESA CERTIFICADA PROCEM

MISSÃO

Contribuir para a gestão de Saúde e Segurança Ocupacional das organizações oferecendo um serviço de qualidade, com agilidade e eficiência.

VISÃO

Ser reconhecida como referência em clínica de Segurança e Medicina do Trabalho, buscando excelência em gestão.

VALORES

Excelência no atendimento

Ética

Confiabilidade nos resultados

Transparência nos processos





OBJETO DA PROPOSTA

- 1- O objeto desta proposta é a prestação de Serviços na Área de Segurança e Saúde do Trabalho e de Promoção da Saúde), conforme aquisição identificada no Termo de Aceite desta proposta no campo “Formalização”
- 2- A execução de qualquer serviço não incluso nesta proposta somente será autorizada mediante a formalização de novo Termo de Aceite Comercial.

INVESTIMENTO

ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (NR-01)	R\$3.000,00	R\$3.000,00
TOTAL		R\$3.000,00

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A fatura no valor de **R\$ 3.000,00 (Três mil reais)**, será liquidada pela CONTRATANTE em duas parcelas, sendo 50% no aceite e 50% no ato da entrega dos serviços, através de crédito em conta no BANCO DO BRASIL, CONTA CORRENTE 11.289-5, AGENCIA: 0020-5, OU PIX CHAVE 02.308.537/0001-49 tendo como favorecida a empresa CONTRATADA **Selpmed Serviços Médicos Eireli**, inscrita sob CNPJ: 02.308.537/0001-49, dessa forma dando esta por quitada com os efetivos créditos efetuados na conta aqui indicada.

A CONTRATADA apresentará no Setor Competente da CONTRATANTE, a nota fiscal, após a conclusão dos correspondentes ao item “Investimento”.

RESPONSABILIDADES

Os serviços serão executados por profissionais habilitados, qualificados nas matérias pertinentes.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONVÊNIO

Após o “ACEITE” desta proposta, solicitamos que nos envie os dados (Endereço, CEP, telefone, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual e etc.) da CONTRATANTE para que possamos realizar o cadastro em nossos sistemas.

FORMALIZAÇÃO

Os termos desta proposta que tem validade de 90 (noventa) dias. Sendo o que se apresenta, aguardo resposta na forma de aceitação dos serviços mencionados se estiverem de acordo com a sua compreensão, dessa forma devolver a proposta devidamente assinada.

Favor entrar em contato pelos fones 3249-1512 ou (98)99209-2631 para elaboração do contrato de prestação de serviços.



Certos de que podemos disponibilizar a maior gama de benefícios, nos colocamos à disposição para quaisquer dúvidas e esclarecimentos.

Atenciosamente,

São Luís, 03 de março de 2022.

Cícero Leônias
Consultor Técnico

Li, de acordo, ou seja, aceito as condições descritas na presente proposta.
Representante Legal:

Assinatura: _____

CPF.: _____





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NUMERO DE INSCRIÇÃO 15.657.267/0001-23 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRA
---	---

NOME EMPRESARIAL ABREU & ABREU SERVICOS MEDICOS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) BIOTRAB

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 86.40-2-99 - Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 71.19-7-04 - Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 77.39-0-02 - Aluguel de equipamentos científicos, médicos e hospitalares, sem operador 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos 86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares 86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas 86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente 86.40-2-01 - Laboratórios de anatomia patológica e citológica 86.40-2-02 - Laboratórios clínicos 86.40-2-04 - Serviços de tomografia 86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia 86.40-2-06 - Serviços de ressonância magnética 86.40-2-07 - Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética 86.40-2-08 - Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos 86.40-2-09 - Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos 86.40-2-10 - Serviços de quimioterapia 86.40-2-11 - Serviços de radioterapia 86.50-0-01 - Atividades de enfermagem 86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURIDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R COELHO DE RESENDE	NUMERO 583	COMPLEME *****
-----------------------------------	---------------	-------------------

CEP 64.000-370	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICIPIO TERESINA
-------------------	---------------------------	-----------------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABIL@GRUPOBIOCENTRO.COM	TELEFONE (86) 3222-5524/ (86) 9910-5005
--	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NUMERO DE INSCRIÇÃO 15.657.267/0001-23 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRA
---	---

NOME EMPRESARIAL ABREU & ABREU SERVICOS MEDICOS LTDA

CODIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDÁRIAS 86.50-0-04 - Atividades de fisioterapia 86.50-0-06 - Atividades de fonoaudiologia
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R COELHO DE RESENDE	NUMERO 583	COMPLEME *****
-----------------------------------	---------------	-------------------

CEP 64.000-370	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICIPIO TERESINA
-------------------	---------------------------	-----------------------

ENDEREÇO ELETRÓNICO CONTABIL@GRUPOBIOCENRO.COM	TELEFONE (86) 3222-5524/ (86) 9910-5005
---	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****



ABREU E ABREU SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

CNPJ: 15.657.267/0001-23 TEL: (86) 99962-3312

RUA DESEMBARGADOR PIRES DE CASTRO, 458 – ED LUIZ MOURA 2º ANDAR –
TERESINA/ PI CEP: 64001-390

EMAIL: contato@biotrab.com.br

COTAÇÃO DE EMPRESA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital das Clínicas de Tuntum/MA.

ITEM	OBJETO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Elaboração do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos)	SV	01	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

Prazo de validade da proposta: () 60 dias (x) 90 dias () 180 dias

TERESINA – PI, 04 de março de 2022

MARILIA NUNES Assinado de forma digital
por MARILIA NUNES
ARAUJO:02750093350
93350 Dados: 2022.03.22
17:07:48 -03'00'

MARÍLIA NUNES ARAUJO

Gestora

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital das Clínicas de Tuntum/MA.
- 1.2. O serviço contratado tem respaldo no disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a qual dispõe que “para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras”, a **licitação é dispensável**.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho e de Saúde Ocupacional objetiva primordialmente a implantação do Programa de Saúde, Segurança e Medicina do trabalho, com fim de alcançar o pleno atendimento à Legislação Nacional e Normas Regulamentadoras que tratam do tema, visando a melhoria da qualidade de vida dos agentes públicos, o desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e a neutralização de riscos associados às atividades profissionais desempenhadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA. Dessa forma, vê-se a necessidade de contratar o serviço de uma empresa que realize o PGR – Programa de Gerenciamento e Gestão de Riscos. Assim atendendo as demandas do Hospital da Clínicas de Tuntum – MA.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Tuntum/MA contratará a empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital das Clínicas de Tuntum/MA.
- 3.2. A empresa contratada deverá atender a todas as necessidades solicitadas pelo município de Tuntum/MA, regularmente para a prestação dos serviços na localidade.



3.3. O regime de execução indireta será sob a modalidade empreitada por preço global, nos termos do inciso XXIX do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4. TABELA QUANTITATIVA DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Elaboração do PGR - (Programa de Gerenciamento de Riscos)	SV	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.3 Efetuar a entrega do objeto/serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

5.1.5 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;

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

5.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.2.1. São obrigações da Contratante:

Bruil

5.2.2. Receber o objeto/serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.2.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.3. 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.

6. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.1. A Qualificação Técnica da contratada deverá ser comprovada através de:

6.1.1. **ATESTADO** de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que a contratada presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto deste termo.

7. DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O Prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, nos termos da alínea “a” do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. A fiscalização será realizada por meio de:

9.1.2. Visitas técnicas periódicas de profissionais da empresa, responsáveis pela gestão do contrato, à estação retransmissora da contratada, mediante agendamento prévio.

9.1.3. As visitas acima mencionadas deverão ocorrer no interregno mínimo de 3 (três) meses, sendo facultada a realização em um período menor, à critério da contratante.

9.2. Caberá ao Fiscal do contrato:

9.2.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

9.2.3. O Fiscal do Contrato, que ficará responsável pela execução do contrato será designado por Portaria, e caberá as atribuições contidas no presente Termo de Referência, naquilo que lhe for aplicado, o exercício da fiscalização do contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, devendo ser o principal intermediador entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

9.2.4. Propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

9.2.5. Acompanhamento a execução dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Se a contratada, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Despesa ou a assinar o instrumento contratual, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

a) Impedimento de contratar com o Município de Tuntum/MA, pelo prazo de até 3 (três) anos;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor global do objeto do contrato, devidamente atualizado.

12.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a contratada à aplicação da seguinte multa de mora:

a) multa moratória diária de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da respectiva Nota de Despesa, em caso de atraso na entrega dos materiais, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento);

10.2. Além da multa aludida no item anterior, a contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Impedimento de participar em licitação e assinar contratos com o Município por prazo não superior à de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

10.4. Caberá ao Fiscal do Contrato, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

10.5. A CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir/modificar, no prazo estipulado, o serviço recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Termo de Referência.

10.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo Órgão.

10.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

10.8. Quando a contratada, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 3 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.8. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório

11. DO PRAZO E PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

11.1. Após a formalização da contratação do serviço, o Departamento de Orçamento e Finanças da **Prefeitura Municipal de Tuntum/MA**, procederá a emissão da NOTA DE DESPESA para a referida despesa.

11.2. O pagamento será efetuado nos termos do instrumento contratual.

11.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após apresentação da “Solicitação de Pagamento” em papel timbrado da empresa, discriminando o período de referência, número da NF, o valor a ser recebido acompanhado da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, protocolada no setor indicado pela Prefeitura, devidamente atestada pelas unidades competentes para o respectivo pagamento.

11.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida em nome da **Prefeitura Municipal de Tuntum/MA**, devendo ter no verso o atesto de recebimento dos serviços pelo responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato.

11.5. Não será efetuado qualquer pagamento enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual.

11.6. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos materiais.

11.7. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

11.8. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

11.9. A retenção dos tributos devidos, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, não será efetuada caso o contratante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que o mesmo é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

11.10. Será efetuada a retenção de tributos e contribuições, pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme artigo 64 da Lei 9.430 de 27.12.96, publicado no D.O.U. de 30.12.96. As pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES não estão sujeitas a retenção, desde que apresentem cópia do termo de Opção do Simples ou FCPJ (ficha de cadastro de pessoa jurídica) ou preencham a declaração de optante do SIMPLES.

11.11. A **Prefeitura** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

11.12. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste contrato.

11.13. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

11.14. A responsabilidade pelo atraso no envio da “Solicitação de Pagamento” Nota Fiscal/Fatura será inteiramente da contratada.

11.15. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal.

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. FUNDAMENTAÇÃO

14.1. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e Instruções Normativas do TCE/MA.

Tuntum/MA, 07 de março de 2022.



MARIA ROSENILDE SILVA XAVIER BRASIL
Secretária Municipal de Saúde

AO SETOR CONTÁBIL,

Para informar, consoante o art. 6º, inciso XXIII, alínea j, art. 72, inciso IV e art. 105 da Lei nº 14.133/21, a disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Tuntum (MA), 08 de março de 2022.



RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

PORTARIA Nº 140/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, **RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**, inscrito no CPF sob nº 769.632.683 - 04, para o cargo de Secretário de Orçamento, Gestão e Despesas da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, no dia quinze do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (15/02/2021).



Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito Municipal de Tuntum



EDIANE GOMES DA SILVA	11
PROFESSOR DE MATEMÁTICA- ÁREA IV - EM TANCREDO NEVES	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
SÉRGIO RIBEIRO CAVALCANTE	11
PROFESSOR DE CIÊNCIAS - ÁREA IV - EM TANCREDO NEVES	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
ABRAÃO LOPES DE CARVALHO NETO	10
LETÍCIA BARROS DOS SANTOS	02
PROFESSOR DE INGLÊS - ÁREA IV - EM TANCREDO NEVES	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
KÉSIA ALVES MOTA DE MACÊDO	05
PROFESSOR DE HISTÓRIA - ÁREA V - EM DOM BOSCO	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
MATUSALÉM ALVES DOS ANJOS	06
LUZIANE PEREIRA FORMIGA	02
PROFESSOR DE MATEMÁTICA - ÁREA V - EM DOM BOSCO	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
CILENE DOS ANJOS REIS LIRA	06
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA - ÁREA V - EM DOM BOSCO	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
ROSÂNGELA DA SILVA	03
PROFESSOR DE GEOGRAFIA - ÁREA V - EM ADELINO FONSECA	
CANDIDATO	PONTUAÇÃO
JOSÉ MANOEL BATISTA DE LIRA	06

Tasso Fragoso - MA, 15 de fevereiro de 2021

Eidá Alves da Silva
Presidente

Karina Ferreira Barros
Membro

Carla Helena Paes Soares
Membro

João Pedro Ferreira Ribeiro
Membro

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 5121eaf8e5f4e076ec689c75e789eb0

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

LEI COMPLEMENTAR Nº 01 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021

LEI COMPLEMENTAR Nº 01, DE 28 DE JANEIRO DE 2021

Altera a Lei Municipal nº 720, de 16 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

Eu, Fernando Portela Teles Pessoa, **PREFEITO MUNICIPAL**

DE TUNTUM, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que me confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Tuntum, aprovou, promulgo e sanciono a seguinte Lei: apresenta o seguinte projeto de Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 1º A Administração Pública Municipal, orientada pelos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da



impessoalidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, atuará por meio de políticas públicas para o desenvolvimento humano no Município, com vistas à inovação, à melhoria dos indicadores sociais, à redução das desigualdades regionais e ao cumprimento dos objetivos do Município previstos no texto da Constituição.

CAPÍTULO II

DA EXTINÇÃO DE ÓRGÃOS

Art. 2º Ficam extintos da estrutura organizacional administrativa de Tuntum:

I - Secretaria Municipal de Assuntos Políticos;

II - Secretaria Municipal das Cidades;

Parágrafo único - Fica revogado o inciso III, do parágrafo primeiro, do artigo 4º da Lei municipal 720/2008.

CAPÍTULO III

DA CRIAÇÃO DE ÓRGÃOS E ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO

Art. 3º Ficam criados os seguintes órgãos de direção na estrutura organizacional do Município de Tuntum:

I-Secretaria Municipal de Políticas públicas para as Mulheres;

II- Secretaria Municipal de Regularização Fundiária.

III- Secretaria Municipal de Receitas.

IV- Secretaria Municipal de Juventude e Lazer.

V- Secretaria Municipal de Comunicação.

Art. 4º Ficam fundidas a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Finanças, bem como suas respectivas competências.

Parágrafo único. Como resultado da fusão prevista no "caput", a Secretaria decorrente da fusão será denominada de Secretaria Municipal de Gestão, Orcamento e Despesas.

Art. 4-A. Ficam alteradas as denominações e atribuições das seguintes Secretarias:

I - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para: Secretaria Municipal de Infraestrutura;

II - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para: Secretaria Municipal de Esportes;

III - Secretaria Municipal de Cultura, para: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS.

Art. 5º - Da organização estrutural da Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas:

I - Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas;

II - Secretário Adjunto;

III- Agentes administrativos;

IV- Membros da Comissão de Licitação;

V- Membros do Setor de Compras e Contratos;

VI- Membros do Setor de Recursos Humanos;

VII- Ordenador de despesa.

Art. 6. A Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas é o órgão de direção que tem competência para:

I - A programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral do Município;

II - A execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal;

III - A organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;

IV - A promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;

V - A coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança,

limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;

VI - A elaboração de normas, portarias, atos, ordens de serviços e a promoção de atividades relativas a recrutamento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

VII - A recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal;

VIII - Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

IX - A elaboração de pesquisa, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;

X - Fixação das diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas;

XI - A elaboração e o fomento da execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura;

XII - Propor e difundir modelos, sugerir normas, coordenar, acompanhar e supervisionar ações voltadas para modernização da administração pública municipal;

XIII - Exercer, na área de gestão pública, funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão;

XIV - A articulação com a União e o Estado, no âmbito dos respectivos órgãos de planejamento, no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;

XV - Incentivar a implantação de novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão de obra local;

XVI - Promover, organizar e fomentar todas as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

XVII - Atrair novos investimentos industriais, através da criação e manutenção de distritos industriais.

XVIII - Estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município, assim como a criação e acompanhamento de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos;

XIX - Analisar os tipos de produtos produzidos e comercializados pela indústria e comércio locais, fomentando a criação de uma linha produtiva que impeça a evasão de riquezas;

XX - Promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;

XXI - Buscar recursos do orçamento estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;

XXII - Desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;

XXIII - Executar, controlar e avaliar as atividades de contabilização dos altos e fatos orçamentários, patrimoniais e financeiros e de processamento de dados do Município;

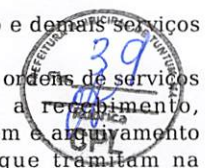
XXIV - Ordenar as despesas das Secretarias Municipais e dos fundos a elas vinculados, nos limites dos créditos orçamentários respectivos;

XXV- Assinatura de contratos, convênios e outros ajustes e seus aditamentos.

XXVI- Autorizar, adjudicar e homologar os procedimentos licitatórios, bem como ratificar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, após ciente do Prefeito Municipal.

XXVII - Executar as competências e atribuições descritas no art. 21 da Lei Municipal 720/2008.

§ 1º - Ficam subordinados à Secretaria de Gestão, Orçamento e



Despesas.

- I - Comissão Permanente de Licitação;
- II- Setor de Compras e Contratos;
- III- Setor de Recursos Humanos.

§ 2º. Fica delegado ao ordenador de despesa do Município, executar solidariamente junto ao Secretário Municipal de Gestão e Despesas, a ordenação de despesas das Secretarias Municipais e dos fundos a elas vinculados, nos limites dos créditos orçamentários respectivos, englobando estágios de empenho, liquidação e pagamento. Sendo eles responsáveis pela emissão e assinatura de ordem de pagamento, ordem bancária, cheques e quaisquer outros instrumentos legais de realização de pagamento.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

Art. 7. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres possui a seguinte estrutura organizacional:

- I - Secretário Municipal de Políticas para as Mulheres;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Divisão de Apoio Administrativo;
- IV - Agentes Administrativos;
- V - Departamento de Políticas para as Mulheres;

Art. 8. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres tem por objetivo básico a formulação, desenvolvimento, articulação, coordenação, apoio e monitoramento das políticas públicas da mulher, propondo e executando medidas e atividades que visem a garantia dos seus direitos, conforme disposto na Lei Federal 11.340/2006 e no Decreto Federal 7.043/2009.

Art. 9. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres da Prefeitura Municipal de Tuntum, tem como atribuições os seguintes assuntos:

- I - Assessoramento direto e imediato ao Prefeito na formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres;
- II - Formular e coordenar políticas públicas que contribuam para a promoção da cidadania e da justiça social nas áreas afetas às suas atribuições;
- III- Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- IV- Garantir o acompanhamento e implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações para o cumprimento de acordos, convenções e planos de ação sobre a promoção da igualdade de gênero e do combate à discriminação;
- V- Promoção e execução de programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, destinados à implementação de políticas para as mulheres;
- VI- Articular políticas transversais dos governos federal, estadual e municipal que efetivem direitos humanos das mulheres, visando à superação das desigualdades de gênero;
- VII- Promover a implementação das ações afirmativas e definições das ações públicas que visem às políticas para mulheres em todas as etapas de sua vida;
- VIII- Propor, desenvolver e apoiar programas, projetos campanhas educativas e projetos de valorização da mulher nas diferentes áreas de sua atuação, incentivando sua participação social e política, econômica e cultural;
- IX- Elaborar e executar, em conjunto com outras Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta, políticas públicas nas áreas de Assistência Social, Segurança, Saúde, educação, Cidadania, Geração de emprego e renda e áreas que interferem diretamente na situação da mulher na sociedade;
- X- Instituir políticas, programas e ações de enfrentamento do racismo, sexismo, lesbofobia e assegurar a incorporação da perspectiva de raça/etnia e orientação sexual nas políticas públicas direcionadas às mulheres.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Receitas possui a seguinte estrutura:

- I - Departamento de Cadastro, Lançamento e Cobrança Administrativa de Tributos;

II - Departamento de Fiscalização Urbana;

III - Departamento de Consulta, Julgamento e Auditoria Tributária;

IV - Departamento de Gestão de Dívida Ativa e Execução Fiscal;

Art. 10-A Com o objetivo de viabilizar a execução das atividades atribuídas à Secretaria Municipal de Receitas, ficam criados os seguintes cargos:

- Secretário Municipal de Receitas;
- Secretário adjunto;
- Agentes Administrativos de receitas;
- Fiscais de Tributos.



§ 1º - Os cargos possuem as seguintes atribuições:

- Secretário Municipal de Receita: Acompanhar todas as atividades que são de competência da Secretaria Municipal de Receitas;
- Agente de receitas: Analisar e emitir parecer relativos a requerimentos e consultas; Lançar Tributos; fiscalizar e cobrar tributos; Realizar Inscrições na Dívida Ativa Municipal; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.
- Fiscais de Tributos: Fiscalizar tributos; realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais, Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Receita:

I - No âmbito da execução da política fiscal e tributária do município.

- a. Programar, elaborar e executar a política tributária do município, bem como as relações com os contribuintes;
- b. Planejar, coordenar e controlar a administração tributária e fiscal do município;
- c. Gerenciar os cadastros municipais de imóveis, pessoas físicas, pessoas jurídicas, permissionários, transporte municipal e obras realizadas tanto por entes públicos quanto privados;
- d. Manter articulação com órgãos fazendários municipais, estaduais, federais e entidades de direito público e privado, com o intuito de se obter a melhoria no desempenho econômico e fiscal do município;
- e. Executar o lançamento, cobrança, fiscalização e arrecadação dos tributos municipais;
- f. Fiscalizar as atividades econômicas exercidas em todo o território do município;
- g. Exercer o poder de polícia na fiscalização da postura municipal;
- h. Regulamentar e fiscalizar as obrigações acessórias dos contribuintes municipais;
- i. Regulamentar, gerenciar e emitir todo e qualquer documento relacionado às licenças municipais, documentos fiscais, declarações, certidões e afins;
- j. Gerenciar a dívida ativa municipal;
- k. Instruir, gerenciar e julgar processos de contencioso tributário em grau de requerimento, consulta e primeira instância;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E LAZER

Art. 12. A Secretaria de Juventude e Lazer possui a seguinte estrutura organizacional:

- I- Secretário Municipal da Juventude e Lazer;
- II- Secretário Adjunto;
- III - Agentes administrativos.

Art.13. A Secretaria de Juventude e Lazer, diretamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

06138911/0001-66

Exercício: 2022

Emissão : 09/03/2022

Page 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Secretário(a) Municipal

Prezado(a) Secretário(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. Existe dotação orçamentaria, apurado nesta data pela contabilidade deste município.

Código da Ficha : 443

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 09 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Função : 10 Saúde

Subfunção : 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa : 0015 ATENDIMENTO HOSPITALAR E AMBULATORIAL

Ação : 2028 Manut. e Func. Assist. Hospitalar e Ambulatorial

Elemento : 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte : 0 Recursos Ordinários

Saldo Orçamentário : R\$ 393.520,00

TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS MIL, QUINHENTOS E VINTE REAIS

Atenciosamente,

Bruno Costa Mota

CONTADOR - CRCMA-015389/O-0

GABINETE DO
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL



PORTARIA Nº 241/2021

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, BRUNO COSTA MOTA, inscrito no CPF:610.569.963-82, para o Cargo de Contador da Divisão Financeira – Contábil do Município de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 03 dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um (03/05/2021).

Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal de Tuntum/ MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM-MA
Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA PELA AUTORIDADE SUPERIOR

AUTORIZO a abertura do processo administrativo na forma do art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021. Ato contínuo determino o encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação para as providências cabíveis com vistas a selecionar a melhor proposta para a Administração Municipal.

Tuntum (MA), 10 de março de 2022.



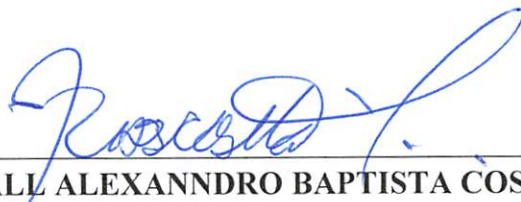
RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

À ASSESSORIA JURÍDICA

Encaminhamos os autos à Assessoria com vistas a análise e emissão de parecer referente ao processo de Dispensa Eletrônica nº 004/2022, tendo como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital das Clínicas de Tuntum/MA., conforme o art. 72, inciso III, da Lei .º 14.133/2021.

Tuntum – Maranhão, 14 de março de 2022.



RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA
Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

PARECER JURÍDICO

ANÁLISE DA DISPENSA ELETRÔNICA N.º 004/2022, QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS, PARA O HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM/MA.

1 - RELATÓRIO

Os presentes autos foram submetidos à Assessoria Jurídica para emissão de parecer acerca da possibilidade de contratação, mediante processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na modalidade **eletrônica**, para prestação de serviços de elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital das Clínicas de Tuntum/MA.

Constam no presente processo: memorando da Secretaria Municipal de Saúde deste município, requerendo a deflagração de procedimento licitatório, descrevendo o objeto e suas especificações, bem como, apresentando as justificativas da contratação pretendida; cotações de preços; termo de referência; despacho do Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas solicitando informação da disponibilidade de dotação orçamentária e financeira; despacho do departamento de contabilidade informando a dotação orçamentária disponível para atender a demanda e autorização de despesa pela autoridade superior; e demais documentos necessários à instrução deste Processo Administrativo.

Assim sendo, cabe a esta assessoria a emissão de parecer acerca do enquadramento jurídico da dispensa licitatória, informando sobre a adequação dos procedimentos adotados, incluindo opinião expressa sobre a regularidade ou não do processo.

É o breve relatório. Passamos à análise jurídica.



2- FUNDAMENTAÇÃO

De acordo com o art. 72, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021, o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído, dentre outros documentos, por parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos.

Cumprido ressaltar que o Parecer Jurídico possui caráter meramente opinativo, não vinculando, regra geral, na decisão de atos e processos administrativos.

A obrigação a que o administrador está vinculado por determinação normativa, é a de requerer o parecer. Mas isso não significa que ele deve decidir de acordo com as conclusões opinadas pelo parecerista, podendo agir de forma diversa, desde que motive sua decisão.

Hely Lopes Meirelles define a natureza jurídica de parecer:

Pareceres – pareceres administrativos são manifestações de órgãos técnicos sobre assuntos submetidos a sua consideração. O parecer tem caráter meramente opinativo, não vinculando a Administração ou os particulares a sua motivação ou conclusões, salvo se aprovado por ato subsequente. Já então, o que subsiste como ato administrativo, não é o parecer, mas sim o ato de sua aprovação, que poderá revestir a modalidade normativa, ordinária, negocial ou punitiva. (Meirelles, 2001, p. 185).

Corroborando tal tese, o Conselho Federal da OAB editou a Súmula n.º 05/2012/COP que tem a seguinte redação:

ADVOGADO. DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO. PODER PÚBLICO. Não poderá ser responsabilizado, civil ou criminalmente, o advogado que, no regular exercício do seu mister, emite parecer técnico opinando sobre dispensa ou inexigibilidade de licitação para contratação pelo Poder Público, porquanto inviolável nos seus atos e manifestações no exercício profissional, nos termos do art. 2º, § 3º, da Lei n. 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e da OAB). **(Grifo nosso).**

Feita esta ressalva, passemos à análise do pedido.



2.1. DA ANÁLISE JURÍDICA

As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

Nesse sentido, a Lei nº. 14.133/2021 estabelece, como regra geral para contratações, a adoção do processo licitatório. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, tendo em vista a impossibilidade de se estabelecer a concorrência entre licitantes, trata-se das hipóteses de Dispensas de Licitações e Inexigibilidade de Licitação, previstas nos artigos 74 e 75, ambos da Lei nº 14.133/2021.

A dispensa, é, portanto, uma das hipóteses excepcionais previstas pelo legislador ordinário de disposição de verba pública com ausência de licitação, desde que haja conformidade com o objetivo constitucional e os princípios da igualdade e da proposta mais vantajosa para o interesse público. No caso em questão, a dispensa de licitação eletrônica opera-se em razão da pequena relevância econômica da contratação, com base jurídica no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores **inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, no caso de outros serviços e compras; (...)

(Grifos nossos)

Além do preenchimento da hipótese supramencionada, o processo de dispensa deve ser instruído com documentos exigidos pela Lei n.º 14.133/2021, que assim determina em seu art. 72:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de **dispensa de licitação**, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;



- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Deste modo, verifica-se nos autos do processo de dispensa em questão: a) a presença de termo de referência; b) estimativa de despesa por meio de pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação; c) indicação de dotação orçamentária e financeira para atender a demanda solicitada; e, d) o presente parecer jurídico.

Ressalta-se que os demais requisitos devem ser efetivados após a seleção da melhor proposta, que ocorrerá de forma eletrônica.

Ademais, a realização da dispensa na forma eletrônica está prevista na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021, que determina em seu art. 4º as hipóteses de uso, que assim dispõe:

Art. 4º Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021. **(grifo nosso)**



Além disso, a instrução do procedimento será realizada com os documentos dispostos no art. 5º da IN SEGES/ME Nº 67/2021, pelo que determina:

Art. 5º O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão de escolha do contratado;

VII - justificativa de preço, se for o caso; e

VIII - autorização da autoridade competente.

Nota-se que são os mesmos requisitos dispostos no art. 72, da Lei n.º 14.133/2021, já mencionados anteriormente e com adequação aos documentos dispostos nos autos da dispensa em questão.

Nesse sentido, considerando que a contratação pretendida está estimada em um total de R\$ 3.000,00 (três mil reais) e verificado o cumprimento dos requisitos acima, não resta impedindo à contratação no tocante a este requisito. Resta evidenciado, portanto, a possibilidade de o Município proceder com a contratação em tela, fazendo uso da Dispensa de Licitação, na forma do art. 75, II da Lei n.º 14.133/2021.

Outrossim, convém mencionar, que a Dispensa de Licitação, não implica dizer, que o Município poderá contratar pessoas jurídicas sem fazer qualquer exigência, mesmo porque a Constituição Federal Brasileira, em seu art. 195, §3º veda a contratação de pessoas jurídicas que tenham débito com o sistema de Seguridade Social.

Dessa forma, a empresa contratada por meio de Dispensa de Licitação deve apresentar todas as documentações exigidas por meio da Lei nº 14.133/2021. Além disso, frisa-se a necessidade de observar, quando da contratação direta, o valor do serviço que está sendo praticado no mercado.



3 - CONCLUSÃO

Assim, em vista das considerações expedidas, juridicamente é legítimo o pleito formulado opinando-se, portanto, pela contratação da empresa, via dispensa licitatória, fundada no art. 75, II da Lei n.º 14.133/2021.

É o parecer, s.m.j.

Tuntum/MA, 15 de março de 2022.



CAROLAINÉ ALANA PINHEIRO GOMES

Portaria n.º 029/2021

OAB/PI n.º 19.254

Assessoria Jurídica

PORTARIA Nº 29/2021

NOMEAÇÃO DE OCUPANTE PARA O
CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA
JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE TUNTUM,
ESTADO DO MARANHÃO.

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de
Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,


RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR Carolaine Alana Pinheiro Gomes, inscrito no CPF:
613.474.783-10, OAB nº PI 19.254, para exercer o Cargo em Comissão de
Assessora Jurídica do Município de Tuntum, Estado do Maranhão.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições
em contrário.

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

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 05 dias
do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um (05/01/2021).



Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito Municipal de Tuntum



Despacho de Processo Deserto



MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2022
PROCESSO LICITATÓRIO 042022

Despacho. *Torna público para conhecimento dos interessados, que foi declarado **DESERTO**, pela ausência de interessados.*