

II. Deficiência permanente – aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e

1. Incapacidade – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa portadora de deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas seguintes categorias:

(Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo art. 5º, § 1º, inciso I, do Decreto nº 5.296/2004)

I. **Deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

II. **Deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

III. **Deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

1. **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 1. Comunicação.
 2. Cuidado pessoal.
 3. Habilidades sociais.
 4. Utilização dos recursos da comunidade.
 5. Saúde e segurança.
 6. Habilidades acadêmicas.
 7. Lazer.
 8. Trabalho.
2. **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências. Deficiência sensorial do tipo visual – visão monocular (Lei nº 14.126/2021).
3. **Transtorno do espectro autista** – TEA (Art. 1º da Lei nº 12.764/2012)

Documento assinado eletronicamente por **ELIAS DE MELO FONSECA, COMANDANTE DA 10ª CIBM/CBMMMA**, em 19/01/2025, às 16:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON NUNES LIMA, DIRETOR DE ENSINO REGULAR**, em 20/01/2025, às 08:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **5682325** e o código CRC **5173DFE9**.
2025.190111.01086 5682325v2

ANEXO IV – FORMULÁRIO PCD/ATENDIMENTO ESPECIAL

Identificação do candidato

Número de inscrição: Data de nasc.: // Nome do candidato: RG:

CPF:

Nome do responsável:

CPF: Telefone: Solicitação Ao Ilmo. Sr. Diretor-Geral/Comandante do Colégio Militar 02 de Julho – Unidade XLIV

Declaro que o aluno supracitado é portador da deficiência, CID em conformidade com as informações prestadas a seguir. Motivo do requerimento

- Pessoa com deficiência auditiva ou surda Outros:

Tipos de deficiência Visual Total (Cego) Auditivo Total Física – Membro superior (Braços /Mãos) Visual Subnormal (Parcial) Auditivo Parcial Física – Membros inferiores (Pernas/Pés) Outros:

- Não necessita de recursos especiais.

Recursos necessários Prova Ampliada – Tamanho da fonte: Prova em Braille Ledor de Prova Transcritor (preencher Folha de Respostas) Intérprete de Libras Móvel especial

-

Outros: Anexos: Nestes termos, pede deferimento. Tuntum-MA, de de 2025.

Assinatura do Responsável

Documento assinado eletronicamente por **ELIAS DE MELO FONSECA, COMANDANTE DA 10ª CIBM/CBMMMA**, em 19/01/2025, às 16:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON NUNES LIMA, DIRETOR DE ENSINO REGULAR**, em 20/01/2025, às 08:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **5682327** e o código CRC **D76359D3**.
2025.190111.01086 5682327v2

ANEXO V CANDIDATO DEPENDENTE DE BOMBEIROS MILITARES DO MARANHÃO E DE FUNCIONÁRIOS CIVIS DA ESCOLA CMCB XLIV

Identificação do candidato

Número de inscrição: Nome do

candidato: RG:

CPF:

Data de nasc.: //

Naturalidade: Endereço:

Identificação do responsável do candidato Nome do responsável: CPF:

Telefone:

Informo à Comissão Examinadora do ProSAd CMCB 2025, que o aluno supracitado:

() é dependente de militar pertencente ao efetivo do CBMMA. () é dependente de civil lotado no CMCB XLIV

() é oriundo do programa social bombeiro mirim vinculado ao CBMMA.

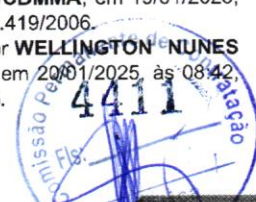
Anexos

Tuntum/MA, de de 2025.

Assinatura do responsável

Documento assinado eletronicamente por **ELIAS DE MELO FONSECA, COMANDANTE DA 10ª CIBM/CBMMMA**, em 19/01/2025, às 16:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON NUNES LIMA, DIRETOR DE ENSINO REGULAR**, em 20/01/2025, às 08:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **5682329** e o código CRC **75018F09**.
2025.190111.01086 5682329v4

ANEXO VI TERMO DE COMPROMISSO

CONSIDERANDO o Art. 83 da Lei de Diretrizes e Bases - Lei 9394/96, nos diz que: "O ensino militar é regulado em lei específica, admitida a equivalência de estudos, de acordo com as normas fixadas pelos sistemas de ensino". DECLARO CONHECER QUE:

1. É obrigatório, aos alunos do Colégio Militar "2 de Julho" – Unidade XLIV, o uso dos uniformes regulamentares, a saber: uniforme de educação física, uniforme de agasalho e uniforme de passeio, conforme Regulamento de Uniforme do CMCB.
2. Esta unidade de ensino possui normas específicas que norteiam a vida escolar do aluno (Regulamento Disciplinar, Diretrizes, Regimento Interno e Normas Gerais de Ação – NGA).
3. É obrigatório a concordância do pai e/ou responsável com o termo de autorização para filmagem do Aluno no CMCB XLIV.
4. O sistema de avaliação adotado pelo CMCB será contínuo e processual com função diagnóstica, buscando fornecer elementos para identificar os desvios e dificuldades ocorridas no processo, subsidiando uma reflexão sobre a organização do currículo, o trabalho do professor, os compromissos da escola, atuação do corpo técnico-administrativo, entre outros fatores. Ressaltase que o CMCB adotará regime escolar conforme as orientações emanadas da SEMED/TUNTUM.
5. É obrigatória a presença dos pais e/ou responsáveis nas reuniões escolares e quando solicitado pela direção do CMCB. O não acompanhamento do aluno poderá ser caracterizado como abandono intelectual (Art.246 do Código Penal) sendo adotadas as providências cabíveis, encaminhado ao Conselho Tutelar da Região e Ministério Público.
6. Haverá a exclusão do aluno com "Nota de Comportamento" igual ou inferior a 2,99 (dois e noventa e nove), conforme Regulamento Disciplinar.
7. O aluno que ficar retido, não poderá realizar a matrícula no ano seguinte.
8. O Ensino fundamental será desenvolvido no período matutino e vespertino. 1
9. A prática de educação física ocorrerá no turno de aula do aluno. Tuntum, de de 2025.

Responsável do aluno (a):

Nome do Aluno (a): Série/ano: Assinatura:

Documento assinado eletronicamente por **ELIAS DE MELO FONSECA, COMANDANTE DA 10ª CIBM/CBMM**, em 19/01/2025, às 16:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON NUNES LIMA, DIRETOR DE ENSINO REGULAR**, em 20/01/2025, às 08:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **5682334** e o código CRC **6C7D2D66**.
2025.190111.01086 5682334v4

ANEXO VII – UNIFORMES

UNIFORMES DE TRÂNSITO		UNIFORME INTERNO
IFORME DE PASSEIO	UNIFORME DE AGASALHO	EDUCAÇÃO FÍSICA
eninos:	1. Ensino Fundamental	1. Ensino Fundamental
alça vermelha rubi escura com as listras verticais cinzas; apato social preto; amisa bege meia manga com oche do CMCB; amiseta de malha vermelha meia anga; Meia social preta; into vermelho de lona em nylon m fivela e ponteira dourada; oina francesa vermelha com stintivo CMCB.	<ul style="list-style-type: none"> • Calça de tecido em malha 100% poliéster vermelha rubi com listra lateral branca. A calça não deve ficar apertada ao ponto de ficar muito colada ao corpo, bem como, a mesma orientação para a pema da calça; • Camiseta branca e vermelha com brasão da escola; • Meia cano médio branca; • Tênis vermelho Padrão ("all star"); • Gorro vermelho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Camisa branca e vermelha com brasão da escola; • Camisa sem manga (regata) de malha branca, com punhos e gola vermelha; • Bermuda (masculino) ou short (feminino) de tecido em malha 100% poliéster vermelho rubi com listra lateral branca. O short (feminino) não deve ficar apertado ao ponto de ficar muito colado ao corpo, e o comprimento deve ser na altura do joelho. • Calça vermelha, a mesma usada com o uniforme de agasalho; • Meia cano médio branca;
eninas:		- Tênis vermelho Padrão ("all star").
aia ou calça vermelha rubi escura m duas listras verticais cinzas. Em tando pela saia, esta deve ter mprimto na altura do joelho. A lça e a saia não devem ficar ertadas ao ponto de ficar muito ladas ao corpo. apato social preto com salto baixo; Camisa bege meia manga com oche do CMCB;		
amiseta de malha vermelha meia anga; Meia calça cor da pele;		
into vermelho de lona em nylon m fivela e ponteira dourada; oina francesa vermelha com		



stintivo CMCB.		
-------------------	--	--

MILITAR 2 DE JULHO / UNIDADE XLIV, CONFORME EDITAL Nº 001 / 2025.

Documento assinado eletronicamente por **ELIAS DE MELO FONSECA, COMANDANTE DA 10ª CIBM/CBMMMA**, em 19/01/2025, às 17:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON NUNES LIMA, DIRETOR DE ENSINO REGULAR**, em 20/01/2025, às 08:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **5682341** e o código CRC **C2434717**.
2025.190111.01086 5682341v4

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE VALIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Eu, _____, responsável legal do requerente, declaro para os devidos fins que as informações registradas e documentos apresentados no ato da solicitação de isenção no ProSad CMCB 2025 do Colégio Militar 02 de Julho - Unidade XLIV e os documentos posteriormente entregue no CMCB para efetivação de matrícula são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, declaro ainda estar ciente das penalidades decorrentes de falsa declaração (artigo 299 do Código Penal Brasileiro).

Tuntum/MA, de de 2025

Assinatura do(a) responsável legal

Documento assinado eletronicamente por **ELIAS DE MELO FONSECA, COMANDANTE DA 10ª CIBM/CBMMMA**, em 19/01/2025, às 17:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON NUNES LIMA, DIRETOR DE ENSINO REGULAR**, em 20/01/2025, às 08:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **5682343** e o código CRC **4B431111**.
2025.190111.01086 5682343v2

ANEXO IX TERMO DE DESISTÊNCIA

(a) candidato (a):

CPF: _____, INSCRIÇÃO: _____, declara que não mais deseja participar do Processo Seletivo de Admissão ao Colégio Militar 2 de Julho unidade XLIV, para o ano de 2025, DESISTINDO do presente certame às h min do dia / /2025, no horário estabelecido conforme Edital Nº 01/2025 – CMCB XLIV.

Tuntum/MA, de de 2025.

Assinatura do Responsável

Documento assinado eletronicamente por **ELIAS DE MELO FONSECA, COMANDANTE DA 10ª CIBM/CBMMMA**, em 19/01/2025, às 17:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON NUNES LIMA, DIRETOR DE ENSINO REGULAR**, em 20/01/2025, às 08:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **5682345** e o código CRC **1A34941E**.
2025.190111.01086 5682345v2

PORTARIA Nº 01/2025 - CBM / CMCB XLIV

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA ENCARREGADA PELA REALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO 2025 AO COLÉGIO

O COMANDANTE DO COLÉGIO MILITAR 2 DE JULHO - UNIDADE XLIV no uso de

suas atribuições legais que lhe conferem os Art. 56 da Lei Estadual nº 10.230/2015 (LOB/CBMMMA), Art. 166 e 167 da Lei Estadual nº 6.513/1995 (Estatuto dos Militares do Maranhão), Art. 23, inc. XXVI do Regulamento Interno dos Serviços Gerais do Exército Brasileiro (RISG) e Art. 41 do Regulamento de Administração do Exército (RAE);
RESOLVE

Art. 1º - Designar a Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2025 de Admissão ao CMCB XLIV, que será composta pelos seguintes componentes:

- Carlos Sérgio Oliveira da Silva Júnior, (SEMED) como Vice Presidente;
- Arthur de Souza Alencar, (3º Sgt BM) como Secretário;
- Elizete Bezerra da Silva, (SEMED) como coordenadora;

- Francisca de Carvalho Silva, (SEMED) como auxiliar da Coordenação;

Parágrafo Único: A Comissão Organizadora terá a responsabilidade de organizar, zelar e cumprir as determinações do respectivo Edital do Processo Seletivo.

Art. 2º - A Comissão Organizadora terá suas atividades até o término do Processo Seletivo, 21 de Janeiro de 2025.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

COLÉGIO MILITAR 2 DE JULHO - UNIDADE XLIV, em Tuntum, data da assinatura eletrônica.

ELIAS DE MELO FONSECA – 1º TEN QOABM

COMANDANTE DO CMCB- XLIV

Documento assinado eletronicamente por **ELIAS DE MELO FONSECA, COMANDANTE DA 10ª CIBM/CBMMMA**, em 19/01/2025, às 17:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON NUNES LIMA, DIRETOR DE ENSINO REGULAR**, em 20/01/2025, às 08:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **5682356** e o código CRC **B1F8BC22**.

2025.190111.01086 5682356v2





FERNANDO PORTELA TELES PESSOA
Prefeito

NELSON SILVA ALMEIDA
Vice-Prefeito

SEBASTIÃO FELIPE LUCENA PESSOA
Chefe de Gabinete

MARIA ROSENILDE SILVA XAVIER BRASIL
Secretária Municipal de Governo

www.tuntum.ma.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA
RUA FREDERICO COELHO, Nº411 - Centro - CEP : 65763000
Tuntum – MA

Contato: (99) 99220-0236

MUNICIPIO DE TUNTUM:0613
8911000166

Assinado de forma digital
por MUNICIPIO DE
TUNTUM:06138911000166
Dados: 2025.01.21 09:11:54
-03'00'





MUNICÍPIO DE TUNTUM

Pregão Eletrônico nº 21/2024

PROCESSO 68/2024



11364253F51FD45B

TIPO DE PROCESSO: Processo Licitatório
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO
ABERTURA: 09 de dezembro de 2024 às 15:20
SIGNATÁRIO Setor de Licitações e Contratos

Acesse o link abaixo para consultar o processo
<https://tuntum.flowdocs.com.br/public/processos/11364253F51FD45B>





De: Setor de Licitações e Contratos
Enviado por: Safira Carvalho Dias (safira)
Para: Setor de Licitações e Contratos (Organograma)
Data: 09 de dezembro de 2024 às 15:20

Pregão Eletrônico nº 21/2024

Chefe do Setor de Licitações e Contratos





De: Safira Carvalho Dias
Para: Setor de Licitações e Contratos (Organograma)
Data: 09 de dezembro de 2024 às 15:21

O processo 68 / 2024 - Procedimento de Aquisição/Contratação - PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO foi apensado no processo 68 / 2024 - Processo Licitatório - PREGÃO ELETRÔNICO.

Apensamento do processo administrativo.

Chefe do Setor de Licitações e Contratos





De: Gabinete da Secretaria Municipal de Educação
Enviado por: Antonia Mbrais Gomes (antonia)
Para: Setor de Protocolo (Organograma)
Data: 07 de novembro de 2024 às 16:52

Segue em anexo documento para providência.

Secretária Municipal de Educação

Anexo(s)

DFD- EDUCAÇÃO.pdf





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SERVIDOR RESPONSÁVEL: ANTONIA MORAIS GOMES PORTARIA: 21/2022

E-MAIL: SECEDUCACAO@TUNTUM.MA.GOV.BR TELEFONE: (99) 99122-6275/

I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa garantir a segurança e salubridade dos ambientes municipais, prevenindo riscos à saúde pública associados a infestações de pragas, como insetos, roedores e morcegos. Tais pragas podem ser vetores de doenças, causar danos materiais e comprometer a segurança de estruturas municipais, afetando diretamente a qualidade de vida dos cidadãos e a integridade dos prédios públicos.

II – OBJETO

Contratação de empresa prestadora dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de morcegos para a Secretaria de Educação de Tuntum/MA.

III – DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
COLÉGIO M. JOSÉ TEIXEIRA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS.	M ²	3000
COLÉGIO MILITAR TIRADENTES			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
CRECHE M. RAIMUNDA BRAUNIENE SILVA DE MEDEIROS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL DR RAFAEL SEABRA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. PEDRINA FERNANDES BRITO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. MARIA SECRETÁRIA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. SANTA CLARA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. ZEZILA BORGES BRASIL			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. SALVADOR FAUSTINO DE SOUSA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
PRÉ ESCOLAR AMÉLIO FILHO LÉDA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
PRÉ ESCOLAR MÃE BELINHA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
PRÉ-ESCOLAR PROFESSORA MARIA ACI BESERRA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
UNIDADE E. TEREZINHA ALMEIDA PEREIRA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. JOSÉ AUGUSTO FILHO SOBRINHO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
E.M.VALDEMAR LOPES TEIXEIRA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA JOSÉ DE URUÇU DA SILVA (ANEXO JOSÉ AUGUSTO FILHO SOBRINHO)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. ALBERTO FONSECA VIANA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD



Assinado por 1 pessoa: ANTONIA MORAIS GOMES
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/ABBABDA0CD3486DA7D66C89760FDEAE>





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. ALEXANDRINA PEREIRA DA SILVA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. ANASTÁCIO CHAVES			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. ANTONIO BOEIRO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. ANTONIO MOREIRA LUCENA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. BENTO RICARDO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. DOUTOR FERNANDO QUEIROZ			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. DOUTOR MATOS CARVALHO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. GONÇALVES DIAS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. JOANA MARIA DE JESUS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. JOÃO CRAVEIRO FERRAZ			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. JOSÉ DOMINGOS ROSA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000



Assinado por 1 pessoa: ANTONIA MORAIS GOMES. Confira as assinaturas no link: <https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/ABBABDAOCD3486DA7D66C89760FDEAE>





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



ESCOLA M. JOSÉ MENESES DA COSTA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. LUIS COELHO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. MARIA DA CONSOLAÇÃO BILIO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. MARIA DO SOCORRO ALENCAR SARAIVA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. MARIA SENHORA CARVALHO DOS SANTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. NELSON CARVALHO CUNHA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA M. ONEIDE MILHOMEM SIPAUBA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA M. PANTA LEÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA M. RAIMUNDO FERREIRA LIMA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA M. RAIMUNDO JOAQUIM DA CUNHA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA M. SANTO ANTÔNIO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA M. TOMAZ ARRUDA LÉDA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA M. VEREADOR CARLOS AUGUSTO DA CUNHA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA M. VICENTE FERREIRA LIMA (TIRADENTES)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA M. RAIMUNDO NAZIOSENO GALVÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUN. LUZIA MACHADO DE OLIVEIRA SILVA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUNICIPAL 13 DE MAIO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUNICIPAL BIO NASIOZENO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUNICIPAL JOÃO RICARDO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDO ALEXANDRE COSTA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUNICIPAL SANTA ANA I			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUNICIPAL SANTOS DUMONT			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUNICIPAL SILVANO GOMES DE ALMEIDA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000



Assinado por 1 pessoa: ANTONIA MORAIS GOMES
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/ABBABDDA0CD3486DA7D66C89760FDEAE>





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



ESCOLA UNIDOS PARA VENCER			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
PRÉ-ESCOLAR FREDERICO FELIX TEIXEIRA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
PRÉ-ESCOLAR JOSÉ SARNEY			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
PRÉ-ESCOLAR MARIA MERCEDES COSTA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
UNIDADE ESCOLAR AGENOR BILIO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
UNIDADE ESCOLAR ISABEL RAMOS DA SILVA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000

IV – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS:
Não há.

Encaminhe-se:

I - Ao setor de protocolo, que deverá elaborar o termo de abertura.

E posteriormente, à autoridade competente, para:

I - Decidir sobre o prosseguimento da contratação, caso aprove a referida DFD;

II - Autorizar o termo de abertura e o prosseguimento do Processo Administrativo.

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 07 de novembro de 2024.

ANTONIA MORAIS GOMES
Secretária Municipal de Educação
PORTARIA 21/2022





MUNICÍPIO DE TUNTUM

RUA FREDERICO COELHO, N°411 - CENTRO - 06.138.911/0001-66

TUNTUM/MA - CEP 65.763-000

FONE: (99) 99220-0236



CÓDIGO DE ACESSO

ABBABBDA0CD3486DA7D66C89760FDEAE

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: ANTONIA MORAIS GOMES em 07/11/2024 16:52:26
CPF:***.***-193-72
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE TUNTUM - CA



Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/ABBABBDA0CD3486DA7D66C89760FDEAE>



De: Setor de Protocolo

Enviado por: Poliana Menezes de Sousa (poliana)

Para: Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde (Organograma)

Data: 08 de novembro de 2024 às 08:31

Segue em anexo documento para providência.

Membro do Setor de Protocolo

Anexo(s)

TERMO DE ABERTURA.pdf





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE PROTOCOLO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nesta data, procedo à abertura de processo administrativo, nos seguintes termos:

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação	DATA: 08/11/2024
CIDADE: Tuntum	ESTADO: Maranhão
INTERESSADO: ANTONIA MORAIS GOMES	
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de morcegos visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tuntum/MA.	
NÚMERO DO PROCESSO: 68 / 2024	

Por se tratar de serviços comuns, encaminho as demais Secretarias com o objetivo de obter retorno quanto ao interesse pela contratação do mesmo objeto.

Bem como, após possíveis respostas, encaminho ao Gabinete da Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas para as providências cabíveis.

POLIANA MENEZES DE SOUSA

Membro do Setor de Protocolo

Portaria nº 335/2023





MUNICÍPIO DE TUNTUM

RUA FREDERICO COELHO, N°411 - CENTRO - 06.138.911/0001-66

TUNTUM/MA - CEP 65.763-000

FONE: (99) 99220-0236



CÓDIGO DE ACESSO

BC4A0974707A407086AA1F20B312DE6A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: POLIANA MENEZES DE SOUSA em 08/11/2024 08:30:43
CPF:***.***-.502-30
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE TUNTUM - CA



Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/BC4A0974707A407086AA1F20B312DE6A>



De: Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde

Enviado por: Rosineide Silva Xavier (rosineide)

Para: Setor de Protocolo (Organograma)

Data: 08 de novembro de 2024 às 11:55

Segue em anexo documento para providência.

Secretária Municipal de Saúde

Anexo(s)

DFD- Saúde..pdf





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SERVIDOR RESPONSÁVEL: ROSINEIDE SILVA XAVIER PORTARIA 308/2023

E-MAIL: secsaude@tuntum.ma.gov.br

TELEFONE: (99) 99169-3599

I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de morcegos é essencial para assegurar um ambiente seguro e saudável, eliminando pragas urbanas e protegendo a saúde pública. A atuação de profissionais capacitados com técnicas e produtos específicos minimiza riscos e garante conformidade com normas sanitárias e ambientais.

II – OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de morcegos visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Tuntum/MA.

III – DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

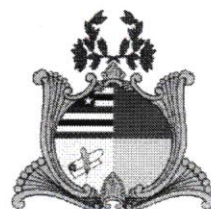
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	5.000
CENTRO DE REABILITAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	5.000
CENTRO DE IMAGEM			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	5.000
SAMU			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	5.000
CONTROLE DAS ARBOVIROSES			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	5.000
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DE TUNTUM - CAPS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	5.000
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



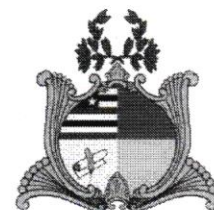
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	5.000
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	5.000
UBS FREI DIONÍSIO GUERRA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS RAIMUNDA BASÍLIO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS DR.ANTONIO VIERA DIAS (CAMPO VELHO)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS JOÃO BORBA (MIL RÉIS)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS JOSÉ BORGES DE ARAÚJO (TUNTUM DE CIMA)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS JOSÉ DE ANDRADE (VILA NOVA)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS HORÁCIO BRASIL (VILA BENTO E VILA CEARENSE)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS MARIA ALEXANDRINA DA CONCEIÇÃO (ARROZ)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS RITA PINHEIRO COELHO (ARARA)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS ANTONIO MANOEL DA COSTA (CREOLI DO BINA)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



UBS ANA LICIO PEREIRA BRITO (CIGANA)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS ABILIO ALVES DA SILVA (SERRA GRANDE)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS MARIA AMOR DO CÉU (IPU IRU)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS ANTONIO PATRICIO DE MORAIS (SÃO MIGUEL)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS MARIA DO SOCORRO BILIO (BELÉM)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS MARIA DAS GRAÇAS (SÃO BENTO)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS BACANA (SANTA ROSA)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS VÂNIA SOBRINHO (MARAJÁ)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS JOSÉ BIBI (SÃO JOAQUIM DOS MELOS)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000
UBS JANDIRA MELO (SÃO LOURENÇO)			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4.000

IV – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS:

Não há.

Encaminhe-se:

I - Ao setor de protocolo, que deverá elaborar o termo de abertura.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



E posteriormente, à autoridade competente, para:

- I - Decidir sobre o prosseguimento da contratação, caso aprove a referida DFD;
- II - Autorizar o termo de abertura e o prosseguimento do Processo Administrativo.

SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE, 08 de novembro de 2024.

ROSINEIDE SILVA XAVIER
Secretária Municipal de Saúde
PORTARIA 308/2023.





MUNICÍPIO DE TUNTUM

RUA FREDERICO COELHO, N°411 - CENTRO - 06.138.911/0001-66

TUNTUM/MA - CEP 65.763-000

FONE: (99) 99220-0236



CÓDIGO DE ACESSO

A1EF1E7A2B3E4650B7E3969B7D85329B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: ROSINEIDE SILVA XAVIER em 08/11/2024 11:55:23
CPF:***.***-713-34
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE TUNTUM - CA



Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A1EF1E7A2B3E4650B7E3969B7D85329B>



De: Setor de Protocolo

Enviado por: Poliana Menezes de Sousa (poliana)

Para: Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social (Organograma)

Data: 08 de novembro de 2024 às 14:11

Segue em anexo documento para providência.

Membro do Setor de Protocolo

Anexo(s)

TERMO DE ABERTURA.pdf





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE PROTOCOLO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nesta data, procedo à abertura de processo administrativo, nos seguintes termos:

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação	DATA: 08/11/2024
CIDADE: Tuntum	ESTADO: Maranhão
INTERESSADO: ANTONIA MORAIS GOMES	
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de morcegos visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tuntum/MA.	
NÚMERO DO PROCESSO: 68 / 2024	

Por se tratar de serviços comuns, encaminho as demais Secretarias com o objetivo de obter retorno quanto ao interesse pela contratação do mesmo objeto.

Bem como, após possíveis respostas, encaminho ao Gabinete da Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas para as providências cabíveis.

POLIANA MENEZES DE SOUSA

Membro do Setor de Protocolo

Portaria nº 335/2023





MUNICÍPIO DE TUNTUM

RUA FREDERICO COELHO, N°411 - CENTRO - 06.138.911/0001-66

TUNTUM/MA - CEP 65.763-000

FONE: (99) 99220-0236



CÓDIGO DE ACESSO

D13307F8BFC844D2BA84465142EF0972

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: POLIANA MENEZES DE SOUSA em 08/11/2024 14:11:21
CPF:***.***-502-30
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE TUNTUM - CA



Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/D13307F8BFC844D2BA84465142EF0972>



De: Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social
Enviado por: Nagela Rafaela Sousa Rodrigues da Silva (nagela)
Para: Setor de Protocolo (Organograma)
Data: 11 de novembro de 2024 às 08:25

Segue em anexo documento para providência.

Secretária Municipal de Assistência Social

Anexo(s)

DFD- Assistência.pdf





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SERVIDOR RESPONSÁVEL: NÁGELA RAFAELA SOUSA RODRIGUES DA SILVA

PORTARIA: 13/2021

E-MAIL: secassistenciasocial@tuntum.ma.gov.br

TELEFONE: (99) 99200-4223

I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços especializados em dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de morcegos é necessária para controlar pragas de forma eficaz, assegurando condições de salubridade e segurança no ambiente.

II – OBJETO

Contratação de empresa especializada em dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de morcegos visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Tuntum/MA.

III – DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

Table with 4 columns: ITEM, DESCRIÇÃO DO PRODUTO, UND, QTD. It lists services for various municipal departments including Social Assistance, Reference Centers, and Councils.

IV – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS



Assinado por: NÁGELA RAFAELA SOUSA RODRIGUES DA SILVA. Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/16A6387201CA41F79844C42E26C508DB



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



Não há.

Encaminhe-se:

I - Ao setor de protocolo, que deverá elaborar o termo de abertura.

E posteriormente, à autoridade competente, para:

I - Decidir sobre o prosseguimento da contratação, caso aprove a referida DFD;

II - Autorizar o termo de abertura e o prosseguimento do Processo Administrativo.

Sec. Municipal De Assistência Social, 11 de novembro de 2024.

NÁGELA RAFAELA SOUSA RODRIGUES DA SILVA

Secretária Municipal de Assistência Social.

Portaria nº 13/2021.





MUNICÍPIO DE TUNTUM

RUA FREDERICO COELHO, N°411 - CENTRO - 06.138.911/0001-66

TUNTUM/MA - CEP 65.763-000

FONE: (99) 99220-0236



CÓDIGO DE ACESSO

16A6387201CA41F79844C42E26C508DB

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: NAGELA RAFAELA SOUSA RODRIGUES DA SILVA em 11/11/2024 08:25:27
CPF:***.***-.073-08
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE TUNTUM - CA



Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/16A6387201CA41F79844C42E26C508DB>



De: Setor de Protocolo

Enviado por: Poliana Menezes de Sousa (poliana)

Para: Gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças (Organograma)

Data: 11 de novembro de 2024 às 10:06

Segue em anexo documento para providência.

Membro do Setor de Protocolo

Anexo(s)

TERMO DE ABERTURA.pdf





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE PROTOCOLO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nesta data, procedo à abertura de processo administrativo, nos seguintes termos:

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação	DATA: 08/11/2024
CIDADE: Tuntum	ESTADO: Maranhão
INTERESSADO: ANTONIA MORAIS GOMES	
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de morcegos visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tuntum/MA.	
NÚMERO DO PROCESSO: 68 / 2024	

Por se tratar de serviços comuns, encaminho as demais Secretarias com o objetivo de obter retorno quanto ao interesse pela contratação do mesmo objeto.

Bem como, após possíveis respostas, encaminho ao Gabinete da Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas para as providências cabíveis.

POLIANA MENEZES DE SOUSA

Membro do Setor de Protocolo

Portaria nº 335/2023





MUNICÍPIO DE TUNTUM

RUA FREDERICO COELHO, N°411 - CENTRO - 06.138.911/0001-66

TUNTUM/MA - CEP 65.763-000

FONE: (99) 99220-0236



CÓDIGO DE ACESSO

078E98236E5A466AB53CDAD95A78CD46

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: POLIANA MENEZES DE SOUSA em 11/11/2024 10:06:36
CPF:***.***-.502-30
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE TUNTUM - CA



Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/078E98236E5A466AB53CDAD95A78CD46>



De: Gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Enviado por: Rhicardo Helival Alexandro Baptista Costa (rhcardo)
Para: Setor de Protocolo (Organograma)
Data: 11 de novembro de 2024 às 14:46

Segue em anexo documento para providência.

Secretário de Orçamento, Gestão e Despesas

Anexo(s)

DFD- Orçamento, Gestão e Despesas.pdf





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS

SERVIDOR RESPONSÁVEL: RHICARDDO
HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA

PORTARIA: 140/2021

EMAIL:orcamentoegestao@tuntum.ma.gov.br

TELEFONE: (99) 98118-3040

I – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para serviços de dedetização, descupinização, desratização e desalojamento de morcegos, é fundamental para garantir um ambiente saudável e seguro. Pragas urbanas representam riscos significativos à saúde pública e à integridade das instalações, pois podem transmitir doenças e causar danos estruturais. A atuação de profissionais qualificados é essencial, pois possuem o conhecimento técnico e utilizam produtos específicos e métodos apropriados, reduzindo riscos e assegurando a conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de segurança desta Secretaria.

II – OBJETO

Contratação de empresa especializada para serviços de dedetização, descupinização, desratização e desalojamento de morcegos visando atender as demandas da Secretaria Municipal Orçamento, Gestão e Despesas de Tuntum/MA.

III – DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	50.000

IV – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS:

Não há.

Encaminhe-se:

I - Ao setor de protocolo, que deverá elaborar o termo de abertura.

E posteriormente, à autoridade competente, para:

I - Decidir sobre o prosseguimento da contratação, caso aprove a referida DFD;

II - Autorizar o termo de abertura e o prosseguimento do Processo Administrativo.

III – Planilha Quantitativa estimada – ar condicionado Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas:

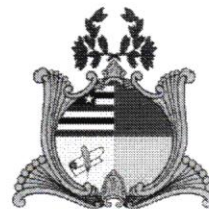
SEC. MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS, 11 de novembro de 2024.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA

Secretário Municipal De Orçamento, Gestão e Despesas

Portaria nº 140/2021





MUNICÍPIO DE TUNTUM

RUA FREDERICO COELHO, N°411 - CENTRO - 06.138.911/0001-66

TUNTUM/MA - CEP 65.763-000

FONE: (99) 99220-0236



CÓDIGO DE ACESSO

11EC715D8EA44B82A2E9E330B571429E

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: RHICARDDO HELIRVAL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA em 11/11/2024 14:44:05
CPF:***.***-683-04
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE TUNTUM - CA



Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/11EC715D8EA44B82A2E9E330B571429E>



De: Setor de Protocolo

Enviado por: Poliana Menezes de Sousa (poliana)

Para: Gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças (Organograma)

Data: 11 de novembro de 2024 às 16:35

Segue em anexo documento para providência.

Membro do Setor de Protocolo

Anexo(s)

TERMO DE ABERTURA.pdf





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE PROTOCOLO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nesta data, procedo à abertura de processo administrativo, nos seguintes termos:

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação	DATA: 08/11/2024
CIDADE: Tuntum	ESTADO: Maranhão
INTERESSADO: ANTONIA MORAIS GOMES	
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de morcegos visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Tuntum/MA.	
NÚMERO DO PROCESSO: 68 / 2024	

Por se tratar de serviços comuns, encaminho as demais Secretarias com o objetivo de obter retorno quanto ao interesse pela contratação do mesmo objeto.

Bem como, após possíveis respostas, encaminho ao Gabinete da Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas para as providências cabíveis.

POLIANA MENEZES DE SOUSA

Membro do Setor de Protocolo

Portaria nº 335/2023





MUNICÍPIO DE TUNTUM

RUA FREDERICO COELHO, Nº411 - CENTRO - 06.138.911/0001-66

TUNTUM/MA - CEP 65.763-000

FONE: (99) 99220-0236



CÓDIGO DE ACESSO

ECEA4473D3014BC39626A52AD22E0586

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: POLIANA MENEZES DE SOUSA em 11/11/2024 16:34:17
CPF:***.***-.502-30
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE TUNTUM - CA



Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/ECEA4473D3014BC39626A52AD22E0586>



De: Gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Enviado por: Rhicardo Helival Alexandro Baptista Costa (rhcicardo)

Para: Setor de Compras e Planejamento (Organograma)

Data: 12 de novembro de 2024 às 10:11

Segue em anexo documento para providência.

Secretário de Orçamento, Gestão e Despesas

Anexo(s)

Autorização com ETP.pdf





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

1. Por meio do Documento de Formalização de Demanda - DFD, a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas atesta a necessidade da contratação de empresa prestadora dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de morcegos, para atender as necessidades do município de Tuntum/MA. Analisada a solicitação, **aprovo** a DFD e **autorizo** a abertura de Processo Administrativo.

2. Para a elaboração de estudo técnico preliminar, a realização da análise de riscos, a pesquisa de preços, o mapa comparativo de vantajosidade e a planilha orçamentária, quando for o caso, convoco o Setor de Compras e Planejamento, nos termos da Portaria nº 340, de 26 de dezembro de 2023, a fim de conduzir os procedimentos mencionados, pelos seguintes integrantes:

- I. Anderson Vieira De Oliveira – Integrante Administrativo – matrícula nº 5169;
- II. Jerry Silva Araújo – Integrante Administrativo – matrícula nº 2817.

3. Além disso, ao apurar o valor estimado da contratação, destaco a importância de conduzir esta etapa com diligência, visando garantir a transparência, eficiência e economicidade no processo de contratação.

4. Caso se conclua pela viabilidade da contratação no ETP, solicitar ao setor contábil informações orçamentárias, caso não seja SRP, e com posterior encaminhamento do processo ao setor de licitações para elaboração do Termo de Referência - TR.

SEC. MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS, 12 de novembro de 2024.

RHICARDDO HELIRVALL ALEXANDRO BAPTISTA COSTTA

Secretário Municipal De Orçamento, Gestão e Despesas

Portaria nº 140/2021





MUNICÍPIO DE TUNTUM

RUA FREDERICO COELHO, N°411 - CENTRO - 06.138.911/0001-66

TUNTUM/MA - CEP 65.763-000

FONE: (99) 99220-0236



CÓDIGO DE ACESSO

1EA53E7496544FC38AD9284585135A02

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: RHICARDDO HELIRVAL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA em 12/11/2024 10:10:32
CPF:***.***-.683-04
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE TUNTUM - CA



Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/1EA53E7496544FC38AD9284585135A02>



De: Setor de Compras e Planejamento
Enviado por: Anderson Vieira de Oliveira (anderson)
Para: Kalline Paiva Mendes (Interno)
Data: 13 de novembro de 2024 às 11:32

Segue em anexo documentos para providência.

Anexo(s)

ETP- Dedetização.pdf

202.2022.pdf

MAPA DE RISCOS.pdf

CAPA - Pesquisa de preços .pdf

Cotacao_24-11-13_10-16-54.pdf

MapaComparativoDePrecos_24-11-13_10-17-10.pdf

Planilha orçamentária.pdf

Relatório de Pesquisa de Preços.pdf





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



Processo Administrativo nº 68/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Descrição da necessidade da contratação:

1.1. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento das demandas em oferecer ambientes limpos, salubres, agradáveis e livres de qualquer contaminação, demanda essa apresentada pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Orçamento, Gestão e Despesas de Tuntum/MA. Buscaremos demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o termo de referência e o respectivo processo de contratação.

1.2. O Município de Tuntum/MA possui uma demanda por investimentos em um processo de sanitização. A presença de pragas como insetos, roedores e morcegos representa um risco à saúde pública, já que eles podem transmitir doenças, contaminar alimentos e comprometer a segurança do ambiente. É fundamental o controle desses animais para evitar surtos e doenças, protegendo a população o que indica a necessidade de uma maior atenção do Poder Público Municipal.

1.3. Pragas como insetos, roedores e morcegos são vetores de diversas doenças, como leptospirose, hantavírus e febre maculosa. Em hospitais, onde os pacientes já estão vulneráveis devido a condições de saúde pré-existentes, o risco de infecções secundárias aumenta consideravelmente com a presença dessas pragas. Em escolas, a exposição das crianças, que têm sistemas imunológicos mais sensíveis, pode resultar em surtos de doenças e em absenteísmo escolar.

1.4. A presença de pragas em unidades públicas essenciais para toda a comunidade gera um impacto direto na preservação do patrimônio público e na reputação da administração municipal. Cupins e roedores são conhecidos por causar danos estruturais a mobiliários, documentos, fios elétricos e sistemas de tubulação. Em escolas, hospitais e demais prédios municipais onde se concentra um alto volume de equipamentos médicos, escolares e administrativos, a falta de controle dessas pragas leva à deterioração acelerada de itens que demandam altos investimentos para reposição e reparo, o que compromete a eficiência dos serviços.

1.5. Diante disso, o Município de Tuntum/MA tem buscado de forma constante os serviços de sanitização dos órgãos públicos, objetivando a conservação do patrimônio público, saúde e a segurança de todos os munícipes, desde usuários dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais até os funcionários que integram o serviço público.

1.6. Portanto, o investimento em dedetização, descupinização, desratização e desalojamento de morcegos é fundamental para garantir a saúde pública, segurança e preservação do patrimônio nas unidades prestadoras dos mais diversos serviços no Município de Tuntum/MA. Além de proteger a infraestrutura, essa medida evita a degradação de documentos e equipamentos e assegura um ambiente adequado, reforçando a confiança e a credibilidade da administração pública junto à comunidade e demais entes federativos.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



2. **Requisitos da contratação:**

2.1. Os requisitos estabelecidos para a contratação de serviços são fundamentais para garantir que a Administração Pública atinja o objetivo de contratar a solução que melhor atenda às suas necessidades, com a melhor relação custo-benefício. Conforme o artigo 11, da Lei 14.133/2021.

2.2. Buscaremos estabelecer requisitos que atendam as demandas das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Orçamento, Gestão e Despesas de forma a respeitar os princípios constitucionais e infraconstitucionais que regem a Administração Pública como: Moralidade, economicidade, publicidade, legalidade, eficiência, entre outros.

2.3. Abaixo destacamos os requisitos a serem observados:

a) **Qualificação Técnica Comprovada:** A execução das atividades de controle de pragas, incluindo dedetização, descupinização, desratização e desalojamento de morcegos, exige conhecimentos específicos em saúde ambiental e técnicas de manejo seguro e eficaz de pragas. Profissionais responsáveis pela solução devem ter comprovação de qualificação técnica e experiência na área, assegurando que os métodos aplicados sejam os mais adequados para cada tipo de praga e ambiente, especialmente em unidades críticas como hospitais e escolas.

b) **Experiência e Expertise em Ambientes Essenciais:** Para atender à complexidade dos locais de aplicação, a solução deve ser conduzida por profissionais com experiência comprovada no tratamento de ambientes sensíveis e de grande circulação de pessoas. A prática em áreas como hospitais e escolas requer atenção redobrada às técnicas para evitar contaminações e garantir a segurança de usuários e funcionários. Essa expertise é essencial para o desenvolvimento de um plano de controle que minimize os riscos e maximize a eficácia, considerando as especificidades dos ambientes e a necessidade de controle preventivo contínuo.

c) **Plano de Execução e Cronograma:** As soluções de controle de pragas devem ser implementadas em um prazo inicial específico, após a aprovação do projeto. Esse período permitirá o início imediato das atividades, garantindo uma resposta ágil às necessidades das unidades públicas. Deve ser estipulado um cronograma de manutenções preventivas, com frequência trimestral ou semestral, dependendo da avaliação das condições de cada local. Esse calendário garante um controle regular, reduzindo a reincidência de pragas e prevenindo problemas futuros. Devem ser previstos relatórios de avaliação periódicos para medir a eficácia das soluções implementadas e sugerir ajustes, se necessário.

d) **Requisitos de Sustentabilidade:** Os requisitos de sustentabilidade para as atividades de controle de pragas devem garantir que as soluções adotadas respeitem o meio ambiente, minimizem impactos ecológicos e sigam práticas que promovam a preservação dos recursos naturais. A escolha de produtos e métodos de controle deve priorizar a utilização de substâncias biodegradáveis, de baixa toxicidade, e que não prejudiquem o ecossistema local. Além disso, as técnicas empregadas devem ser adequadas para evitar a contaminação do solo e da água, garantindo que os métodos utilizados não afetem negativamente a fauna e flora circundante. A sustentabilidade também implica na escolha de soluções de longo prazo, com foco na





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



prevenção, evitando a necessidade de intervenções recorrentes e, assim, reduzindo a quantidade de produtos químicos utilizados. O planejamento deve incluir a avaliação de impactos ambientais e a adoção de estratégias que minimizem o uso de recursos não renováveis, contribuindo para a conservação e a proteção do meio ambiente. Com isso, a administração pública pode garantir que os serviços de controle de pragas não apenas atendam às necessidades imediatas de saúde e segurança, mas também estejam alinhados com as exigências de responsabilidade socioambiental, preservando a qualidade de vida das gerações futuras.

2.4. A contratação será realizada via Sistema de Registros de Preços, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, e o Decreto Municipal nº 143, de 2023.

2.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação dos serviços de dedetização, descupinização, desratização e desalojamento de morcegos possibilita maior previsibilidade e vantajosidade na contratação, especialmente considerando as dificuldades de se estabelecer um quantitativo exato de serviços posteriores nas unidades públicas. De forma que apresento uma justificativa detalhada para a adoção deste instrumento:

2.6. O SRP permite fixar preços por um período, protegendo a prefeitura contra oscilações imprevistas de mercado.

2.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços para a contratação dos serviços oferece à Prefeitura Municipal de Tuntum uma solução prática e eficiente, permitindo a gestão flexível e responsiva da demanda do mesmo. Esta abordagem reduz riscos, otimiza custos e melhora a eficiência administrativa, garantindo que os munícipes terão ambientes salubres e livres de pragas, sem as complicações que possam haver em decorrência de problemas de qualquer natureza. Além disso, o SRP oferece um mecanismo que se alinha às melhores práticas de governança e transparência na administração pública.

3. Levantamento de mercado:

3.1. Ante a contratação pretendida, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a necessidade apontada, que atendam aos critérios da contratação mais vantajosa para o poder público sob os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

3.2. Dentre as possíveis soluções que podem ser adotadas para atender a demanda, destacamos:

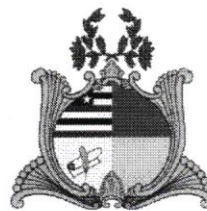
a) Controle Térmico: O controle térmico no combate a pragas é uma solução inovadora e eficiente que utiliza temperaturas extremas para eliminar infestações sem o uso de produtos químicos. Esse método pode ser realizado através de duas abordagens principais: o uso de calor intenso ou de frio extremo, dependendo do tipo de praga e do ambiente a ser tratado. Uma das principais vantagens do controle térmico é a eficácia imediata. Ao contrário de métodos químicos, que podem levar algum tempo para mostrar resultados, o controle térmico age rapidamente, exterminando as pragas de forma eficaz e segura. Outro ponto positivo é a ausência de resíduos tóxicos. Não há risco de contaminação por substâncias químicas, o que torna o método uma excelente opção para locais sensíveis, como hospitais, escolas e outros estabelecimentos que necessitam de um ambiente livre de produtos químicos agressivos. Além disso, o controle térmico é uma solução ambientalmente amigável. Por não utilizar pesticidas ou outros produtos químicos, ele não gera poluição, não afeta a fauna e flora local e é biodegradável, tornando-se uma opção sustentável de controle





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO**

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



de pragas. Ele também pode ser usado de forma localizada, com intervenções precisas que evitam o uso de grandes quantidades de recursos. No entanto, o controle térmico também apresenta desafios. Um dos principais é o custo inicial elevado, pois os equipamentos necessários para gerar temperaturas extremas (calor ou frio) podem ser caros, além de exigir profissionais especializados para operá-los corretamente. Além disso, a aplicação do controle térmico requer um monitoramento rigoroso para garantir que a temperatura seja distribuída uniformemente e que todas as áreas afetadas pelas pragas sejam atingidas, o que pode demandar mais tempo e recursos;

b) Sistema de Monitoramento Inteligente: O sistema de monitoramento inteligente no controle de pragas utiliza tecnologias avançadas, como sensores, câmeras e software de monitoramento, para detectar e analisar a presença de pragas em tempo real. Esses sistemas são projetados para identificar focos de infestação de forma rápida e eficaz, permitindo intervenções mais precisas e proativas. O objetivo principal é evitar a proliferação das pragas antes que se tornem um problema maior, proporcionando uma abordagem preventiva e de longo prazo. Um dos componentes centrais desses sistemas é o uso de sensores de movimento e de ambiente, que são instalados em locais estratégicos para monitorar áreas propensas à infestação, como cantos, áreas úmidas, armazéns e outras zonas de risco. Esses sensores detectam a presença de pragas, como roedores, insetos e até morcegos, e emitem alertas automáticos para as equipes responsáveis. Eles podem ser configurados para enviar notificações em tempo real para dispositivos móveis ou computadores, facilitando uma resposta imediata. Os principais benefícios do monitoramento inteligente incluem a precisão e a rapidez nas intervenções. Com o sistema detectando imediatamente a presença de pragas, as equipes podem agir rapidamente, evitando que as pragas se espalhem e causam danos maiores. A eficiência de custo também é uma vantagem, uma vez que o monitoramento constante pode evitar aplicações de produtos químicos desnecessárias ou tratamentos invasivos, focando apenas nas áreas e momentos em que o controle é realmente necessário;

c) Controle Natural: O controle natural no combate a pragas envolve a utilização de processos naturais e organismos vivos para reduzir ou eliminar a população de pragas, sem recorrer a métodos químicos ou físicos invasivos. Essa abordagem visa imitar o equilíbrio ecológico natural, aproveitando interações biológicas que ocorrem naturalmente na natureza, como a predação, parasitismo, competição e doenças, para manter as populações de pragas sob controle. O controle natural é uma opção sustentável e ecológica, cada vez mais adotada para preservar o meio ambiente e minimizar os impactos negativos dos produtos químicos. O controle biológico oferece várias vantagens, entre elas a redução do uso de pesticidas, o que minimiza os impactos ambientais e protege a saúde humana e animal. Ele também é sustentável, uma vez que os organismos usados no controle podem se estabelecer no ambiente e continuar seu trabalho de controle de pragas ao longo do tempo, sem necessidade de aplicações frequentes. Além disso, o controle biológico é altamente específico, o que significa que apenas as pragas-alvo são afetadas, preservando a biodiversidade local. Outra abordagem dentro do controle natural é o controle físico, que envolve a manipulação do ambiente para tornar as condições desfavoráveis para as pragas. Isso pode incluir técnicas como a instalação de barreiras físicas, como redes ou telas, para impedir o acesso de pragas a certos locais, ou a utilização de condições ambientais que dificultem a sobrevivência das pragas, como o aumento da





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO**

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



umidade ou o uso de luzes ultravioleta para atrair e capturar insetos. Embora o controle físico não envolva organismos vivos, ele também se baseia em processos naturais e não causa danos ao ambiente ou à saúde;

d) Contratação de uma empresa especializada: A contratação de uma empresa especializada para o controle de pragas, como dedetização, descupinização, desratização e desalojamento de morcegos, é uma solução estratégica que visa garantir a eficácia, segurança e sustentabilidade dos serviços prestados. Quando a administração pública decide seguir essa rota, ela deve observar uma série de critérios técnicos, legais e operacionais para garantir a escolha da empresa mais adequada às suas necessidades. A contratação de uma empresa especializada para o controle de pragas, apresenta diversos pontos positivos, especialmente quando considerada uma experiência anterior bem-sucedida no município. O histórico positivo da contratação similar demonstra a capacidade da empresa em atender às necessidades locais e de fornecer serviços de qualidade, o que garante confiança no processo e aumenta a previsibilidade dos resultados. Primeiramente, a eficácia comprovada é um grande ponto positivo, já que a empresa já demonstrou competência e sucesso em situações anteriores. Isso assegura que a solução proposta é eficiente e eficaz no combate às pragas, além de proporcionar uma redução de riscos e custos com eventuais falhas. A experiência prévia permite uma melhor adaptação às condições específicas do município e dos estabelecimentos a serem atendidos, como escolas e hospitais, áreas de grande relevância. Além disso, a experiência da empresa no município contribui para um conhecimento detalhado das características locais, o que facilita a execução de soluções mais precisas e rápidas. A empresa também já está familiarizada com as normas e exigências do município, o que agiliza o cumprimento dos requisitos legais e operacionais.

4. Descrição da solução como um todo:

- 4.1. Baseado no inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, esta síntese detalha a solução a ser adotada para os serviços de dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de morcegos.
- 4.2. Após o estudo a solução mais adequada e eficaz identificada é a contratação de uma empresa especializada em prestar serviços de dedetização, descupinização, desratização e desalojamento de morcegos. Essa solução é justificada pela expertise técnica e equipamentos específicos que garantem a eficácia e a qualidade do serviço. Com um histórico positivo de sucesso no município, essa abordagem minimiza riscos e custos futuros ao assegurar que os ambientes públicos estarão livres de pragas e em perfeito estado para atender as demandas da população.
- 4.3. A contratação deverá ocorrer através de Sistema de Registro de Preços; a Administração Pública entende que o oferecimento destes serviços para que possam continuar em pleno funcionamento as atividades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Orçamento, gestão e despesas atende sobretudo ao princípio constitucional da dignidade da pessoa humana e as prerrogativas de que a saúde, educação e assistência social são um direito de todos e dever do Estado, visto que a não sanitização adequada dos órgãos pode significar um grande prejuízo a toda a população contribuindo para a proliferação de vírus e bactérias geradores de diversas doenças, acarretando em uma possível epidemia no Município.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO**

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



4.4. A contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços de dedetização, descupinização, desratização e desalojamento de morcegos é classificada como de serviço comum, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, que enquadra como comuns aqueles serviços com padrões de desempenho e qualidade amplamente difundidos no mercado. A execução dos serviços de dedetização, descupinização, desratização e desalojamento de morcegos, permite a definição clara e objetiva das especificações, atendendo aos critérios exigidos para esta classificação.

4.5. Além disso, fica evidente que sendo o serviço a ser adquirido um serviço comum deve ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico. Esse tipo de licitação é vantajoso porque permite maior transparência, competitividade e economia. Nessa modalidade as propostas serão apresentadas e negociadas por meio de um sistema eletrônico, facilitando a participação de diversos fornecedores e possibilitando a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.6. Diante do estudo realizado a contratação de uma empresa especializada para o controle de pragas, como dedetização, descupinização, desratização e desalojamento de morcegos é uma contratação essencial para atender às necessidades de saúde e segurança no município. Essa é uma solução eficaz para garantir a saúde pública e a preservação das instalações municipais. Com foco em qualidade, segurança e eficiência, essa abordagem assegura que as pragas sejam controladas de forma segura, minimizando impactos ambientais e protegendo o bem-estar dos cidadãos.

4.7. A escolha de contratar serviços de uma empresa especializada para prestação dos serviços de dedetização, descupinização, desratização e desalojamento de morcegos pode ser justificada por várias razões que destacam a eficácia e os benefícios dessa abordagem, vejamos:

- a) **Garantia de Segurança e Saúde Pública:** A contratação assegura a eliminação de pragas que representam riscos à saúde dos usuários das unidades municipais, como escolas e hospitais, prevenindo doenças e garantindo ambientes mais seguros;
- b) **Eficiência no Controle de Pragas:** A empresa especializada possui expertise e equipamentos adequados para um controle eficaz das pragas, utilizando métodos apropriados e seguros para o ambiente urbano;
- c) **Preservação do Patrimônio Público:** O controle das pragas evita danos às infraestruturas municipais, como o comprometimento de instalações e equipamentos, que podem ser prejudicados por infestação de roedores, cupins e outros animais;
- d) **Cumprimento das Normas Ambientais:** A empresa contratada utilizará produtos e métodos que atendem às normas ambientais, minimizando impactos negativos e assegurando a conformidade com a legislação vigente;
- e) **Sustentabilidade e Economia a Longo Prazo:** A contratação contribui para a redução de custos com manutenções emergenciais e danos causados por pragas, além de promover soluções sustentáveis que não impactam o meio ambiente.

4.8. Essas justificativas demonstram a necessidade e embasam contratação de uma empresa especializada para o controle de pragas, como dedetização, descupinização, desratização e desalojamento





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



de morcegos, para atender às necessidades imediatas do município e para promover um ambiente mais saudável e seguro.

5. Estimativas das quantidades:

Secretaria Municipal de Educação:

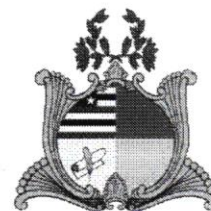
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
COLÉGIO M. JOSÉ TEIXEIRA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS.	M ²	3000
COLÉGIO MILITAR TIRADENTES			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
CRÉCHE M. RAIMUNDA BRAUNIENE SILVA DE MEDEIROS			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL DR RAFAEL SEABRA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. PEDRINA FERNANDES BRITO			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. MARIA SECRETÁRIA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. SANTA CLARA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. ZEZILA BORGES BRASIL			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. SALVADOR FAUSTINO DE SOUSA			





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
PRÉ ESCOLAR AMÉLIO FILHO LÉDA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
PRÉ ESCOLAR MÃE BELINHA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
PRÉ-ESCOLAR PROFESSORA MARIA ACI BESERRA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
UNIDADE E. TEREZINHA ALMEIDA PEREIRA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. JOSÉ AUGUSTO FILHO SOBRINHO			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
E.M.VALDEMAR LOPES TEIXEIRA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA JOSÉ DE URUÇU DA SILVA (ANEXO JOSÉ AUGUSTO FILHO SOBRINHO)			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. ALBERTO FONSECA VIANA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. ALEXANDRINA PEREIRA DA SILVA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. ANASTÁCIO CHAVES			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. ANTONIO BOEIRO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. ANTONIO MOREIRA LUCENA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. BENTO RICARDO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. DOUTOR FERNANDO QUEIROZ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. DOUTOR MATOS CARVALHO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. GONÇALVES DIAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. JOANA MARIA DE JESUS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. JOÃO CRAVEIRO FERRAZ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. JOSÉ DOMINGOS ROSA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. JOSÉ MENESES DA COSTA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. LUIS COELHO			





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. MARIA DA CONSOLAÇÃO BILIO			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. MARIA DO SOCORRO ALENCAR SARAIVA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. MARIA SENHORA CARVALHO DOS SANTOS			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. NELSON CARVALHO CUNHA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. ONEIDE MILHOMEM SIPAUBA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. PANTA LEÃO			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. RAIMUNDO FERREIRA LIMA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. RAIMUNDO JOAQUIM DA CUNHA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	3000
ESCOLA M. SANTO ANTÔNIO			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA M. TOMAZ ARRUDA LÉDA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



ESCOLA M. VEREADOR CARLOS AUGUSTO DA CUNHA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA M. VICENTE FERREIRA LIMA (TIRADENTES)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA M. RAIMUNDO NAZIOSENO GALVÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUN. LUZIA MACHADO DE OLIVEIRA SILVA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUNICIPAL 13 DE MAIO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUNICIPAL BIO NASIOZENO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUNICIPAL JOÃO RICARDO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDO ALEXANDRE COSTA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUNICIPAL SANTA ANA I			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUNICIPAL SANTOS DUMONT			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA MUNICIPAL SILVANO GOMES DE ALMEIDA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
ESCOLA UNIDOS PARA VENCER			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
PRÉ-ESCOLAR FREDERICO FELIX TEIXEIRA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
PRÉ-ESCOLAR JOSÉ SARNEY			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
PRÉ-ESCOLAR MARIA MERCEDES COSTA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
UNIDADE ESCOLAR AGENOR BÍLIO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000
UNIDADE ESCOLAR ISABEL RAMOS DA SILVA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	2000

Secretaria Municipal de Assistência Social:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	20000
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS I			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	20000
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS II			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	10000
CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	10000
CONSELHO TUTELAR			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
02	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	1000
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	1000

Secretaria Municipal de Orçamento, gestão e despesas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	40000

Secretaria Municipal de Saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	6000
CENTRO DE REABILITAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	5000
CENTRO DE IMAGEM			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	5000
CONTROLE DAS ARBOVIROSES			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	5000
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DE TUNTUM - CAPS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	6000
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	6000





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE TUNTUM - HCT			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	6000
UBS FREI DIONÍSIO GUERRA			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	5000
UBS RAIMUNDA BASÍLIO			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS DR. ANTONIO VIERA DIAS (CAMPO VELHO)			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS JOÃO BORBA (MIL RÉIS)			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS JOSÉ BORGES DE ARAÚJO (TUNTUM DE CIMA)			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS JOSÉ DE ANDRADE (VILA NOVA)			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS HORÁCIO BRASIL (VILA BENTO E VILA CEARENSE)			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS MARIA ALEXANDRINA DA CONCEIÇÃO (ARROZ)			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS RITA PINHEIRO COELHO (ARARA)			
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS ANTONIO MANOEL DA COSTA (CREOLI DO BINA)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS ANA LÍCIO PEREIRA BRITO (CIGANA)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS ABÍLIO ALVES DA SILVA (SERRA GRANDE)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS MARIA AMOR DO CÉU (IPU IRU)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS ANTONIO PATRÍCIO DE MORAIS (SÃO MIGUEL)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS MARIA DO SOCORRO BÍLIO (BELÉM)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS MARIA DAS GRAÇAS (SÃO BENTO)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS BACANA (SANTA ROSA)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS VÂNIA SOBRINHO (MARAJÁ)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS JOSÉ BIBI (SÃO JOAQUIM DOS MELOS)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000
UBS JANDIRA MELO (SÃO LOURENÇO)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	4000





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



5.1. A estimativa de quantidades apresentada acima foi obtida tendo como referência o contrato nº 202/2022 do município de Tuntum/MA, conforme segue documento em anexo. Onde contratou-se os serviços de dedetização, desratização, decupinização e desalojamento de morcegos, e essas quantidades têm suprido as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Tuntum/MA.

5.2. Vale ressaltar que se trata apenas de uma estimativa, podendo haver alterações a depender da variação de serviços e da quantidade de itens.

6. Estimativa do valor da contratação:

6.1. A estimativa de valor foi realizada tendo como base o contrato 202/2022 do município de Tuntum/MA, utilizando as médias de valores de cada item, conforme apresentado na tabela abaixo:

Tabela estimativa de valores:

DESCRIÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M ²	400.000	R\$ 3,05	R\$1.220.000,00
VALOR TOTAL				R\$1.220.000,00

6.2. O valor aproximado para 12 meses é de R\$1.220.000,00 (um milhão duzentos e vinte mil reais).

6.3. Salienta-se que, trata-se de estimativa de preços preliminar tendo como referência o contrato nº 202/2022 que foi anteriormente realizado pelo Município de Tuntum/MA, utilizando as médias de valores de cada serviço e objeto que foi contratado, mas poderá sofrer alteração de acordo com a variação de preços do mercado na decorrência do tempo.

7. Justificativas para o não parcelamento:

7.1. A Nova Lei de Licitações e Contratos prevê em seu Art. 40, § 1º, o parcelamento do objeto é obrigatório sempre que houver viabilidade técnica e econômica, visando a ampliação da competitividade. No entanto, o § 2º do mesmo artigo dispõe que o parcelamento pode ser dispensado quando sua realização for tecnicamente inviável ou quando o conjunto do objeto exigir a execução por uma única empresa para assegurar a padronização, a funcionalidade ou a maior economia na execução do contrato.

7.2. Na contratação dos serviços especializados de dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de morcegos, o parcelamento é tecnicamente inviável, pois comprometeria a execução integrada e contínua das atividades, que são essenciais para garantir a eficiência no processo de sanitização das unidades geridas pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Orçamento, gestão e despesas. Assim, o não parcelamento se justifica para garantir a segurança, a funcionalidade e a qualidade dos serviços prestados, conforme permitido pela legislação vigente.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



7.3. A contratação a que se refere o presente ETP se dará pelo menor preço Global, visto que o objeto é indivisível e que a contratação por item poderia significar prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

8. **Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação:**

8.1. Conclui-se que é viável a contratação pretendida pelos setores demandantes, havendo justificativa e interesse em atendimento às necessidades dos órgãos, sendo oportuno realizar a contratação da seguinte forma:

- () contratação direta via dispensa de licitação;
- () contratação direta via inexigibilidade de licitação;
- () contratação na modalidade concorrência eletrônica;
- (x) contratação na modalidade pregão eletrônico.

SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO, 13 de novembro de 2024.

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante Administrativo	Integrante Administrativo
Anderson Vieira De Oliveira Matrícula: 5169	Jerry Silva Araújo Matrícula nº 2817





MUNICÍPIO DE TUNTUM

RUA FREDERICO COELHO, N°411 - CENTRO - 06.138.911/0001-66

TUNTUM/MA - CEP 65.763-000

FONE: (99) 99220-0236



CÓDIGO DE ACESSO

A6DB540A63784DE5B8F2A36A2A84CC37

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: ANDERSON VIEIRA DE OLIVEIRA em 13/11/2024 11:31:54
CPF:***.***-423-02
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE TUNTUM - CA
- ✓ Assinante: JERRY ARAUJO DA SILVA em 13/11/2024 11:33:43
CPF:***.***-953-27
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE TUNTUM - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A6DB540A63784DE5B8F2A36A2A84CC37>



CONTRATO

Número: 202/2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TUNTUM, A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO DE TUNTUM, O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TUNTUM E A EMPRESA R. MACEDO SOARES, TENDO COMO OBJETO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS.

O MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Frederico Coelho, n.º 411, Centro, Tuntum/MA, CEP 65763-000, inscrito no CNPJ sob o n. 06.138.911/0001-66; a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO DE TUNTUM, pessoa jurídica de direito público interno, com sede em Tuntum/MA, CEP 65763-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 30.486.318/0001-95; e, o FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TUNTUM, pessoa jurídica de direito público interno, com sede em Tuntum/MA, CEP 65763-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 10.476.850/0001-14, neste ato representados pelo Prefeito Municipal, o Sr. Fernando Portela Teles Pessoa, inscrito no CPF sob o n.º 041.856.273-35, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **R. MACEDO SOARES**, com sede na cidade de Tuntum-MA, à Praça Eurico Ribeiro, n.º 100, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.680.662/0001-03, neste ato representada por Francisco Macedo Soares, portador do CPF n.º 471.736.883-53 e da cédula de identidade n.º 0354044120085 SSP-MA, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com base no Processo Administrativo de Licitação Pública n.º. 119/2021, Modalidade Pregão Presencial n.º: 119/2021, e de acordo com a Lei Federal n.º. 10.520/02, conjugado com o que couber a Lei Federal n.º. 8.666/93 de 21 de junho de 93, resolvem celebrar o presente Ato Administrativo, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO – O objeto deste contrato é a prestação dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e desalojamento de morcegos, conforme o Edital de PREGÃO PRESENCIAL N.º 119/2021 e a proposta do CONTRATADO, constante do PROCESSO LICITATÓRIO N.º 119/2021, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento, exceto no que discrepar com quaisquer de suas cláusulas.

1.1 - A CONTRATADA declara ter conhecimento detalhado do Termo de Referência, Edital, e da documentação atinente ao objeto do presente contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas técnicas com qualidade e segurança.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL - Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: proposta da **CONTRATADA**, os termos contidos no edital, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM
Rua Frederico Coelho 411 - Centro • 65763-000 • Tuntum - Maranhão



FERNANDO
PORTELA TE
PESSOA:041
27335

Assinado por 2 pessoas: ANDERSON VIEIRA DE OLIVEIRA e JERRY ARAUJO DA SILVA
Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/76363BB7FFD04958A100698B137A814F>

CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO - A execução do objeto poderá ser da forma indireta não sendo permitida a subcontratação;

3.1 - Ao Município é reservado o direito de não receber os objetos que não estejam de acordo com as exigências do Termo de Referência e edital, e solicitar a reposição dos mesmos ou reparos dos serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO OU EXECUÇÃO

4.1. O fornecimento ou execução do objeto será feita de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Requisitante por meio de Ordem de Fornecimento ou Execução. O fornecimento ou execução do objeto deverá ser efetivado ao Município de Tuntum no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da emissão da ordem de fornecimento ou serviços.

4.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceitos pela Prefeitura Municipal de Tuntum – MA, não serão considerados como inadimplemento contratual.

4.3. Obriga-se a Contratada a efetuar o fornecimento no local indicado na Ordem de Fornecimento, em dias úteis, devendo ser acertada previamente com o Responsável pelo recebimento, acompanhado da Ordem de Fornecimento e Nota Fiscal correspondente.

4.4. A execução dos serviços ou fornecimento será realizada em local determinado no Contrato ou na Ordem de Serviços/Fornecimento, conforme o caso.

4.5. As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades do Órgão Gerenciador e/ou Participante.

4.6. A aquisição do(s) item(ns) será precedida do respectivo Contrato, que será assinado pela Fornecedor e o Órgão Gerenciador ou Participantes;

4.7. Obriga-se a Contratada a efetuar a entrega ou execução do objeto na(s) quantidade(s) constantes do Contrato.

4.8. O Responsável pelo recebimento do objeto será servidor devidamente designando para essa função, onde irá recebe-los, conforme o caso, em conformidade com o art. 73, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93.

4.9. A Prefeitura Municipal de Tuntum – MA rejeitará, no todo ou em parte o objeto em desacordo com as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ficando o Contratado sujeito a substituição, por sua conta, do objeto rejeitado.

4.10. Em caso de recusa do objeto será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o objeto ser substituído imediatamente pelo Contratado, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

4.11. O aceite/aprovação do objeto pelo Contratante, não exclui a responsabilidade civil do Contratado por vícios de quantidade ou qualidade do objeto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Edital ou atribuídas pela Contratada verificados posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.12. Será de responsabilidade da Contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou propostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por Lei, relacionadas com cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas no Contrato;

4.13. O inadimplemento de qualquer item do Edital, da Proposta, Ata de Registro de Preços ou do Contrato, ensejará, a critério da PREFEITURA, o cancelamento da Ata de Registro do Preço ou Rescisão Contratual, sujeitando-o às penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O valor global estimado do presente contrato é de **RS 396.500,00** (trezentos e noventa e seis mil e quinhentos reais).

5.1 - Os pagamentos serão autorizados pela contratante via sistema bancário, com processamento de débito eletrônico, conforme definido no Edital e Termo de Referência.

5.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do contrato, sendo os mesmos, objeto de exame pela Procuradoria do Município.

5.3 - Os serviços/produtos que forem entregues com atraso imputável à **CONTRATADA**, não gerarão direito a reajuste.

CLÁUSULA SEXTA - CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS - As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Contrato correrão por conta do seguinte crédito orçamentário constante do orçamento municipal para o exercício de 2021:

- 10 302 0015 2028 0000 Manut. e Func. Assist. Hospitalar e Ambulatorial
- 10 122 0002 2024 0000 Manut. e Func. do Fundo Municipal de Saúde
- 10 301 0019 2076 0000 Manut. e Func. do Piso de Atenção Básica Variável - PAB VARIÁVEL
- 12 361 0008 2109 0000 MANUT. FUNC. DO ENSINO FUNDAMENTAL - 30%
- 12 365 0051 2111 0000 MANUT E FUNC. EDUC INFANTIL PRE ESCOLA - VAAF 30%
- 12 361 0002 2075 0000 Manutenção e Funcionamento do MDE
- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE 1 - MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QUANT	P. UNIT	P. TOTAL
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M²	32.500	RS 3,05	RS 99.125,00
TOTAL DO LOTE					RS 99.125,00
LOTE 2 - MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QUANT	P. UNIT	P. TOTAL
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M²	15.000	RS 3,05	RS 45.750,00
TOTAL DO LOTE					RS 45.750,00
LOTE 3 - MANUT E FUNCIONAMENTO DO ENS. FUNDAMENTAL - FUNDEB 40%					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QUANT	P. UNIT	P. TOTAL
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M²	15.000	RS 3,05	RS 45.750,00
TOTAL DO LOTE					RS 45.750,00
LOTE 4 - MANUT E FUNCIONAMENTO DO ENS. INFANTIL - 40%					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QUANT	P. UNIT	P. TOTAL

1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M²	20.000	R\$ 3,05	R\$ 61.000,00
TOTAL DO LOTE					R\$ 61.000,00
LOTE 5 - MANUT E FUNCIONAMENTO DA SEC. DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QUANT	P. UNIT	P. TOTAL
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M²	10.000	R\$ 3,05	R\$ 30.500,00
TOTAL DO LOTE					R\$ 30.500,00
LOTE 6 - MANUT E FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QUANT	P. UNIT	P. TOTAL
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M²	10.000	R\$ 3,05	R\$ 30.500,00
TOTAL DO LOTE					R\$ 30.500,00
LOTE 7 - ATEND. AMBUL. EMERG. E HOSPITALAR MAC					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QUANT	P. UNIT	P. TOTAL
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M²	12.500	R\$ 3,05	R\$ 38.125,00
TOTAL DO LOTE					R\$ 38.125,00
LOTE 8 - MANUT E FUNCIONAMENTO DE ASSIST. SOCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QUANT	P. UNIT	P. TOTAL
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	M²	15.000	R\$ 3,05	R\$ 45.750,00
TOTAL DO LOTE					R\$ 45.750,00
TOTAL DO ORÇAMENTO					R\$ 396.500,00

CLÁUSULA OITAVA - PRAZO DE ENTREGA/SERVIÇO - O prazo de entrega e/ou início dos serviços do objeto deste contrato deverá obedecer rigorosamente ao constante do Termo de Referência e do Edital, contados a partir da data de recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento emitido pelo Setor da Municipalidade requisitante.

CLÁUSULA NONA - GARANTIAS - A contratada ficará isenta de prestar garantia para a execução do Contrato desse objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO - Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos da legislação vigente ou qualquer dos motivos a que se refere o § 1º do art. 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, que obstem, prejudiquem ou retardem o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuidas neste CONTRATO, ficará a **CONTRATADA**, isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se destarte, a alteração do cronograma aprovado, devendo a mesma comunicar por escrito o Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Atender a todas as condições descritas no Termo de Referência e no edital de licitação, devendo ser consideradas juntamente com o que estipula este contrato, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT.

- 10.1** - Normas de fornecimento de materiais, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias;
- 10.2** - O objeto deve ser fornecido, rigorosamente, de acordo com estas Especificações Técnicas e com os documentos nelas referidos, as Normas Técnicas vigentes, as especificações de materiais descritos neste edital e no Termo de Referência;
- 10.3** - A contratada deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da contratante, corrigindo o serviço, sem ônus para o contratante;
- 10.4** - Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme definido no Termo de Referência;
- 10.5** - Providenciar de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do Município com respeito à execução do objeto, conforme exigências contidas no Termo de Referência;
- 10.6** - Entregar os serviços ou produtos objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados, ressalvado o direito do Município em não receber produtos e serviços que não atendam os padrões de qualidades definidos por ele;
- 10.7** - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos deste edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual, cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;
- 10.8** - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do contrato, a pedido do Município;
- 10.9** - Manter, durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 10.10** - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada nos autos do processo, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado;
- 10.11** - Indicar na assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 10.12** - Fornecer números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- 10.13** - Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e a seguridade social - INSS, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município;
- 10.14** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitadas pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

- 10.15 - Apresentar no ato da assinatura do contrato dados de conta bancária da pessoa jurídica contratada para receber os pagamentos via transferência eletrônica;
- 10.16 - Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos ao Município ou a terceiros, de acordo com o art. 70 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- 10.17 - Ressarcir o Município do valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas a esta, imposta por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela contratada, de leis, decretos ou regulamentos relacionados aos serviços prestados;
- 10.18 - Permitir ao Município exercer a fiscalizar dos serviços e a entrega dos produtos licitados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos;
- 10.19 - O dono do contrato não será obrigado a prestar garantia de execução contratual, no entanto, estará obrigado a cumprir com a exigência da Logística Reversa, bem como praticá-la durante todo o contrato de fornecimento ou prestação de serviços, de acordo com avaliação e indicação dos produtos inservíveis que deverão ser recolhidos pela contratada (produtos e serviços).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – A contratante deverá comunicar à Contratada qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante o fornecimento de produtos e a execução dos serviços contratados;

- 11.1 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente, dando ciência do recebimento e efetuar todas as conferências necessárias ao perfeito cumprimento do objeto;
- 11.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários ou contratados, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- 11.3 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da licitante vencedora;
- 11.4 - Indicar o servidor responsável para exercer a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do fornecedor pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 11.5 - Emitir, por meio da unidade administrativa de compras a nota de autorização de serviço (ordem de serviço);
- 11.6 - Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência;
- 11.7 - Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato;
- 11.8 - Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 11.9 - Fazer juntada no processo administrativo de licitação, por meio de agente público habilitado, todos os autos necessários a comprovação da legalidade do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Parágrafo Primeiro – Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tuntum – MA, e será descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, ata registro de preços e contrato e das demais cominações legais, conforme Art. 7º da Lei 10.520/02 e Decreto Municipal nº 004/2014:

- O licitante que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- Não mantiver a proposta;
- Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

f) Comportar - se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Segundo - Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no órgão emite da Ata de Registro de Preços ou Contrato, dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material ou prestação do serviço;

Parágrafo Terceiro - Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado ou fornecedor beneficiário sujeitar-se-á a multa nos seguintes termos:

a) multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou Contrato, e correção diária conforme abaixo:

a.1) 0,33 % ao dia, até o décimo quinto dia, incidente sobre o valor da etapa;

a.2) 0,66 % ao dia a partir do décimo sexto dia de atraso na execução do Ata de Registro de Preços ou Contrato, sem prejuízo da sanção prevista no Parágrafo Primeiro.

b) Ultrapassado o trigésimo dia de atraso, será a Ata de Registro de Preços ou Contrato, conforme o caso, rescindido.

Parágrafo Quarto - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, aplicar à contratada, sem prejuízos das demais, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 30% sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou Contrato, conforme o caso;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que o contratado ou fornecedor beneficiário ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

Parágrafo Quinto - Se o valor da multa não for recolhido pela contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que fizer jus e/ou da garantia contratual. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Tuntum - MA e cobrado judicialmente;

Parágrafo Sexto - A licitante vencedora se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe será encaminhada, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços ou Contrato, conforme o caso, podendo a Administração convidar a aceitar as demais licitantes, na sua ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.

Parágrafo Sétimo - Caberá ao Contratante propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando argumentos que justifiquem a proposição.

Parágrafo Oitavo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa consequentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Tuntum- MA.

Parágrafo Nono - Após a aplicação de qualquer penalidade será feita notificação escrita a contratada, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

Parágrafo Décimo - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) atraso injustificado na entrega dos bens objeto da Ata Registro de Preços;
- b) reincidência de descumprimento de obrigações contratuais, especialmente aquelas relativas às características dos bens, qualidade, quantidade, prazo ou recusa do serviço prestado ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;
- c) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- d) irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;
- e) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- g) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a proponente idoneidade para contratar com a Prefeitura.

Parágrafo Décimo Primeiro - Cabe ao contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Parágrafo Décimo Segundo - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor Beneficiário ou Contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, Estado ou União, conforme o caso, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO - A prestação dos serviços e o recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando a municipalidade, podendo contar com apoio técnico de profissional ou empresa habilitada;

13.1 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços ou entrega dos produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores (Gestor do Contrato- Secretário Municipal) em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

13.3 - O licitante vencedor poderá manter preposto, aceito pela municipalidade, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

13.4 - Independente da indicação do fiscal do contrato, compete a Secretaria Municipal de Controle Interno exercer a fiscalização da execução do contrato e dos contratos oriundos do processo, podendo determinar regularização de quaisquer atos que atestar inconformidade ou solicitar o cancelamento da ata ou rescisão do contrato quando verificada em auditoria irregularidades que ensejar ilegalidade dos atos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITOS DO CONTRATANTE - São prerrogativas do CONTRATANTE as previstas no art. 58, da Lei Federal nº. 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO - A rescisão poderá ser:

- 15.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos a seguir enumerados:
- 15.1.1 - Não cumprimento de cláusula contratual, especificações ou prazos;
- 15.1.2 - Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- 15.1.3 - Lentidão constante no cumprimento do atendimento na entrega dos produtos e na realização dos serviços, levando o contratante a comprovar a falta de interesse da contratada;
- 15.1.4 - Atraso injustificado no início dos serviços;
- 15.1.5 - Subcontratação total do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato;
- 15.1.6 - Cometimento reiterado de faltas na execução;
- 15.1.7 - Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 15.1.8 - Dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;
- 15.1.9 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da contratante, que prejudique a execução do contrato;
- 15.1.10 - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão contratante, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 15.1.11 - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 15.2 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência do contratante.
- 15.3 - Em caso de rescisão enumerada abaixo, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido:
- 15.3.1 - Suspensão de sua execução, por ordem escrita do contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo, em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões, que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 15.3.2 - Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo contratante decorrente de serviços ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo, em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que, sua decisão deverá ser comunicada por escrito ao contratante;
- 15.3.3 - Rescisão contratual pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazo acarretando as seguintes consequências:
- 15.3.3.1 - Assunção imediata do objeto contratado, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do contratante;
- 15.3.3.2 - Ocupação e utilização do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessário à sua continuidade.
- 15.4 - Na ocorrência de rescisão por conveniência administrativa, a contratada será notificada com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO - O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, e produzirá efeitos até o cumprimento de todas as obrigações ajustadas

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL - O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo tarefas específicas devidamente justificadas e com anuência da contratante ou as condições de subcontratação previstas no Termo de Referência e no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS - Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei n.º 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais 003 e 004 de 2014 e Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores e demais ordenamentos cabíveis e aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO - As partes contratadas elegem o Foro da Comarca do contratante, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS - Fazem parte integrante do presente Contrato, independente de transição, as condições estabelecidas no instrumento Termo de Referência e no convocatório e as Normas contidas na Lei Federal n.º 8.666/93, principalmente nos casos omissos.

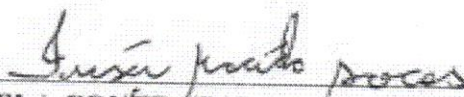
E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e valor, na presença de duas testemunhas, infra-assinadas.

FERNANDO
PORTELA TELES
PESSOA:041856273
35

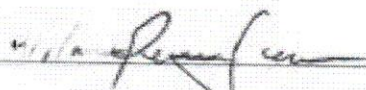
Assinado de forma digital
por FERNANDO PORTELA
TELES PESSOA:04185627335
Dados: 2022.06.22 14:28:00
-03'00'

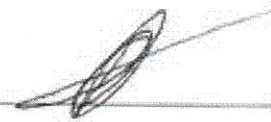
Tuntum (MA), 22 de junho de 2022.

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA
Prefeito Municipal


PELA CONTRATADA,
FRANCISCO MACEDO SOARES
CPF: 471.736.883-53

TESTEMUNHAS:

1. 
CPF: 980.913.183-34

2. 
CPF: 011.703.703-44

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM
Rua Frederico Coelho 411 - Centro • 65763-000 • Tuntum - Maranhão





MUNICÍPIO DE TUNTUM

RUA FREDERICO COELHO, Nº411 - CENTRO - 06.138.911/0001-66

TUNTUM/MA - CEP 65.763-000

FONE: (99) 99220-0236



CÓDIGO DE ACESSO

78363BB7FFD04958A100698B137A814F

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: ANDERSON VIEIRA DE OLIVEIRA em 13/11/2024 11:31:56
CPF:***.***-.423-02
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE TUNTUM - CA
- ✓ Assinante: JERRY ARAUJO DA SILVA em 13/11/2024 11:33:57
CPF:***.***-.953-27
Unidade certificadora: MUNICÍPIO DE TUNTUM - CA



Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://tuntum.flowdocs.com.br/public/assinaturas/78363BB7FFD04958A100698B137A814F>



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O documento visa a elaboração de um MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS para a futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DECUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS PARA ATENDER AS DEMANDAS** da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas de forma a melhor atender as necessidades do município de Tuntum/MA.

1 - INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação/aquisição, bem como o alcance dos resultados pretendidos com o objeto. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos. Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados:

Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos; Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos; e, Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e à identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

A seguir são definidos os parâmetros escalares que representam, para o processo de contratação em análise, os níveis de probabilidade e impacto, que resultarão nos níveis de risco, após a multiplicação. Esses resultados irão nortear as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

ESCALA DE PROBABILIDADE		
PROBABILIDADE	PESO	DESCRIÇÃO
Muito Baixa	1	Em situações excepcionais o evento poderá até ocorrer, mas não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência, portanto, é improvável que aconteça.
Baixa	2	O histórico conhecido aponta para baixa frequência, podendo o evento ocorrer de forma inesperada ou casual.
Média	5	Repete-se com frequência razoável ou há indícios que possa ocorrer de alguma forma.
Alta	8	Repete-se com elevada frequência ou sua ocorrência é até esperada, pois os indícios apontam essa possibilidade.
Muito Alta	10	Os indícios indicam claramente que o evento ocorrerá, portanto, é praticamente certo.

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade.

Na tabela a seguir apresentamos a Classificação de impacto, que consiste em um instrumento de apoio para a definição de classificação do nível de impacto.

ESCALA DE IMPACTO		
IMPACTO	PESO	DESCRIÇÃO
Muito Baixo	1	Não altera o alcance do objetivo.
Baixo	2	Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do atingimento do objetivo.
Médio	5	Compromete razoavelmente o alcance do objetivo, porém recuperável.
Alto	8	Compromete a maior parte do atingimento do objetivo, sendo de difícil reversão.
Muito Alto	10	Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo, de forma irreversível.

Tabela 2: Escala de classificação de impacto.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO**

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



Já na próxima tabela apresentamos a Matriz Probabilidade x Impacto, que consiste em um instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

MATRIZ DE RISCO						
CL Impacto	Muito Alto 10	10 RM	20 RM	50 RA	80 RA	100 RA
	Alto 8	8 RB	16 RM	40 RA	64 RA	80 RA
	Médio 5	5 RB	10 RM	25 RM	40 RA	50 RA
	Baixo 2	2 RB	4 RB	10 RM	16 RM	20 RM
	Muito Baixo 1	1 RB	2 RB	5 RB	8 RB	10 RM
	Probabilidade					
		Muito Baixa 1	Baixa 2	Média 5	Alta 8	Muito Alta 10

Tabela 3: Matriz de Probabilidade x Impacto

CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEL DE RISCO

RISCO	ESCALA
RB (Risco Baixo)	0 - 9
RM (Risco Médio)	10 - 39
RA (Risco Alto)	40 - 79
RA (Risco Muito Alto)	80 - 100

Tabela 4: Classificação do nível do risco.

Cumpra esclarecer se o produto da probabilidade versus impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Assim, caso o risco enquadre-se na região verde (1 a 9), seu nível de risco é entendido como baixo, logo, admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Caso esteja na região amarela (10 a 39), entende-se como médio; se estiver na região laranja (40 a 79) entende-se como alto e se estiver na região vermelha (80 a 100), entende-se como nível de risco muito alto (risco extremo).

2 – IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta um exemplo de riscos identificados e classificados.

Id	Risco	Relacionado ao (à): ¹	P ²	I ³	Nível de Risco (P x I) ⁴
R01	Problemas no processo de licitação	Planejamento da Contratação	1	8	8
R02	Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Mapa de Gerenciamento de Risco (MGR) e Termo de Referência (TR) deficientes e/ou inconsistentes.	Planejamento da Contratação	8	8	64
R03	Falha na pesquisa de preços	Planejamento da Contratação	2	8	16
R04	Impugnações ou interposição de recursos.	Seleção do Fornecedor	5	10	50
R05	Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.	Seleção do Fornecedor	2	8	16
R06	Baixa qualificação técnica da empresa para aquisição/execução do objeto (garantia/suporte técnico).	Gestão Contratual	8	10	80
R07	Descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada	Gestão Contratual	2	8	16

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

¹

A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO**

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



2 Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).

3 Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

4 Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, e demais instruções normativas).

3 – AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

3.1. Riscos relacionados à fase de Planejamento da Contratação:

Risco 01	Risco:	Problemas no processo de licitação para aquisição/contratação do objeto do Termo de Referência	
	Probabilidade:	Muito Baixa	
	Impacto:	Alto	
	Dano (Consequência) 1:	Atraso no processo de contratação.	
	Tratamento:	Mitigar.	
Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável	
1	Cumprir os prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma.	Equipe de Planejamento da Contratação	
2	Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Equipe de Planejamento da Contratação	
Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável	
1	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.	Equipe de Planejamento da Contratação	

Risco 02	Risco:	Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Mapa de Gerenciamento de Risco (MGR) e Termo de Referência (TR) deficientes ou inconsistentes.	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Alto	
	Dano (Consequência) 1:	Especificação elaboradas com inconsistências técnicas.	
	Dano (Consequência) 2:	Elaboração do ETP, MR e PB com ausência de itens normativamente exigidos.	
Dano (Consequência) 3:	Requisitos técnicos com alto risco de não serem atendidos.		
Tratamento:	Mitigar.		
Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável	
1	Convocação de servidores com conhecimento técnico adequado disponíveis à demanda para a confecção dos artefatos	Autoridade competente	
2	(Formação da equipe) Realização de cursos, seminários e palestras pertinentes ao tema.	Autoridade competente	
3	Revisão dos artefatos pelos servidores que compõem as áreas envolvidas e, em consequência, maior participação no processo de contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação	





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



4	Uso de modelos instrumentais técnicos preestabelecidos pelos órgãos competentes, em especial, SGD/ME.	Integrante Técnico apoiado pela Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável
1	Revisão de documentos durante o planejamento da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Suspensão do certame e revisão do processo de planejamento da contratação.	Integrante Requisitante e Técnico

Risco 03	Risco:	Falha na pesquisa de preços	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Alto	
	Dano (Consequência) 1:	Elevação dos preços ou inexequibilidade das propostas.	
	Dano (Consequência) 2:	Impossibilidade de contratação.	
	Tratamento:	Mitigar.	
	Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável
	1	Seguir os procedimentos para a realização de pesquisa de preços de acordo com a Decreto Municipal 143/2023.	Integrante Administrativo
	2	Ampliar a pesquisa de preços, não se restringindo a apenas três propostas.	Integrante Administrativo
	3	Levar em consideração, quando cabível, os questionamentos das empresas concorrentes.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável	
1	Refazer a pesquisa de preços seguindo os procedimentos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e o Decreto Municipal 143/2023.	Integrante Administrativo	

3.2. Riscos relacionados à fase de Seleção do Fornecedor:

Risco 04	Risco:	Impugnações ou interposição de recursos.	
	Probabilidade:	Baixo	
	Impacto:	Muito alto	
	Dano (Consequência) 1:	Atraso no processo de contratação.	
	Dano (Consequência) 2:	Impossibilidade de contratação.	
	Tratamento:	Mitigar.	
	Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável
	1	Elaborar e revisar criteriosamente os artefatos de planejamento da contratação de acordo com os normativos vigentes.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Avaliar e realizar os ajustes recomendados pela Consultoria Jurídica para sanar inconformidades dos documentos de planejamento da contratação com a legislação vigente.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável
1	Empenhar-se no atendimento aos pedidos de esclarecimento buscando nos repositórios legais e jurisprudenciais os elementos de sustentação das opções adotadas para a contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação	





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO**

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



2	Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Equipe de Planejamento da Contratação
---	--	---------------------------------------

Risco 05	Risco:	Aquisição/Contratação do objeto do Termo e Referência a custos acima da média do mercado.		
	Probabilidade:	Baixo		
	Impacto:	Alto		
	Dano (Consequência) 1:	Prejuízo ao erário.		
	Tratamento:	Mitigar.		
	Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável	
	1	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a Orientação normativa específica para tal fim	Integrante Administrativo e Equipe de Planejamento da Contratação	
	2	Considerar custos com encargos, tributos, frete e instalação quando for o caso.	Equipe de Planejamento da Contratação	
	3	Observar os orçamentos recebidos, excluindo aqueles com indícios de falhas.	Equipe de Planejamento da Contratação	
	Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável	
1	Revisar orçamentos recebidos.	Equipe de Planejamento da Contratação		
2	Observar preços de outras licitações.	Equipe de Planejamento da Contratação		
3	Não adjudicação dos bens.	Agente de Contratação/Pregoeiro		

3.3. Riscos relacionados à fase de Gestão Contratual

Risco 06	Risco:	Baixa qualificação técnica da empresa fornecedora (garantia/suporte técnico).		
	Probabilidade:	Muito Baixo		
	Impacto:	Alto		
	Dano (Consequência) 1:	Inobservância de termos e condições estabelecidos nos documentos do Planejamento da contratação.		
	Tratamento:	Mitigar.		
	Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável	
	1	Capacitar servidores para que acompanhem a execução do contrato/Ata.	Equipe de Planejamento da Contratação	
Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável		
1	Estabelecer rotinas de controle para o efetivo cumprimento das obrigações estabelecidas no Edital e anexos.	Setor de Fiscalização e Gestor do Contrato		

Risco 07	Risco:	Descumprimento de condições e obrigações previstas no Edital e anexos pela contratada.	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Alto	
	Dano (Consequência) 1:	Não entrega dos materiais.	
	Dano (Consequência) 2:	Atraso na entrega dos materiais	
Dano	Baixa qualidade dos materiais entregues.		





SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS
SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO

Rua Frederico Coelho, nº 411, Centro, Tuntum/MA
CEP 65.763-000, site: tuntum.ma.gov.br
CNPJ 06.138.911/0001-66



(Consequência) 3:		
Tratamento:		Mitigar.
Id	Ação de tratamento Preventiva	Responsável
1	Acompanhar a entrega dos bens aferindo se os requisitos exigidos no Edital e Anexos estão sendo cumpridos de acordo com a qualidade exigida.	Setor de Fiscalização
2	Avaliar se os materiais entregues estão atendendo as expectativas da contratação.	Setor de Fiscalização
3	Dimensionamento adequado do corpo de fiscalização e gestão contratual.	Autoridade competente
Id	Ação de tratamento de Contingência	Responsável
1	Notificar formalmente a Contratada quando cláusulas do contrato forem descumpridas.	Setor de Fiscalização e Gestor do Contrato
2	Aplicar glosas e penalidades previstas no instrumento convocatório, de forma a coibir a reincidência.	Setor de Fiscalização e Gestor do Contrato
3	Instituir nova equipe de planejamento da contratação e promover uma nova contratação para evitar o comprometimento da continuidade dos serviços da instituição, em caso de dificuldade de resolução das inconformidades.	Autoridade competente.

4 – ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

Os riscos identificados e passíveis de ações para sua mitigação na fase de planejamento tiveram ações preventivas tomadas. Os riscos referentes às fases de Seleção do Fornecedor e gestão do Contrato serão acompanhados pela Equipe de Planejamento da Contratação para efetivar as devidas estabelecidas neste mapa.

Id. Risco	Id. Ação	Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos
R01	P1	Membros da Equipe de Licitação e equipe técnica demandante se reuniram para iniciar o planejamento da contratação. Nessa onde foram definidos os participantes do grupo de planejamento da aquisição.
R01	P2	Início da elaboração dos documentos/artefatos estabelecidos pelos respectivos normativos correspondentes.
R03	P2	Iniciado efetivamente a elaboração dos documentos de planejamento da contratação, utilizando-se os templates e Listas de Verificação elaborados pelo órgão AGU, disponíveis em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao
R03	P1, P2	Iniciou-se a pesquisa de preços, com solicitações a empresas especializadas no fornecimento do objeto do Termo de Referência, bem como, pesquisas no Painel de Preços, para compor o mapa de preços, considerando as ações previstas no mapa.
R02	P1, P2	Artefatos produzidos pelo integrante demandante e revisado pelo Integrante requisitante, administrativo e pregoeiro, conforme documentos ETP, TR e MGR.

5 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Setor de Compras e Planejamento, nos termos da Portaria nº 340, de 26 de dezembro de 2023 apresenta o Mapa de Gerenciamento de Risco, certificando que somos responsáveis pela elaboração do presente documento.

SETOR DE COMPRAS E PLANEJAMENTO, 13 de novembro de 2024.

Equipe de Planejamento da Contratação

