

## TERMO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 009/2021

MODALIDADE: Inexigibilidade

OBJETO: Inscrição de servidores do Município de Tuntum/MA para participação no curso: Pesquisa de Mercado e Elaboração de Termo de Referência para Compras e Serviços.

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas.

VALOR ESTIMADO: R\$ 6.786,00 (seis mil, setecentos e oitenta e seis reais).

Tuntum (MA), 28 de maio de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
**RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTA**

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

Ofício nº 236/2021

Tuntum (MA), 24 de maio de 2021.

**Assunto:** Inscrição de servidores do Município de Tuntum/MA para participação no curso: Pesquisa de Mercado e Elaboração de Termo de Referência para Compras e Serviços.

Solicitamos a Vossa Senhoria autorização para abertura de processo administrativo visando à contratação de empresa para a formação continuada e qualificação profissional, requerendo assim, outorga para efetuar o pagamento do seguinte curso de capacitação: **Pesquisa de Mercado e Elaboração de Termo de Referência para Compras e Serviços**, que será ministrado pelo INSTITUTO ESTRATÉGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA, conforme cronograma em anexo.

Curso de capacitação: PESQUISA DE MERCADO E ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS E SERVIÇOS, para os servidores:  
Sebastião Felipe Lucena Pessoa – Matr. Nº 0798  
Jaynara Araújo da Costa – Matr. Nº 1783  
Denisa Nogueira Sinibu – Matr. Nº 2684  
Caio Aristófanés Pinheiro Gomes – Matr. Nº 837  
Kalline Paiva Mendes – Matr. Nº 1533  
Tony Ricardo Rocha Costa – Matr. Nº 0795

## 1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Inscrição de servidores do Município de Tuntum/MA para participação no curso: PESQUISA DE MERCADO E ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS E SERVIÇOS.



## 2. JUSTIFICATIVA

O Setor de Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA é o órgão incumbido de Planejar, Executar e Coordenar as Atividades que visem a Aquisição de Materiais e Serviços do Município.

Competindo-lhe as seguintes atribuições:

- 1) Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- 2) Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- 3) Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;
- 4) Encaminhar à contabilidade processos de pagamentos, já com a DAM – Documento de Arrecadação Municipal, notas fiscais, solicitação de pagamento e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- 5) Elaborar termos de referência e pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação.

Os servidores públicos em questão são membros do setor de compras e contratos, assim, o curso servirá para uma melhor preparação técnica dos profissionais, o melhor andamento dos trabalhos do setor, contribuindo para a preparação da gestão pública municipal e a qualificação de seus servidores.

O Instituto Estratégia Desenvolvimento Profissional LTDA é uma empresa com foco na orientação técnico-jurídica de gestores públicos, ordenadores de despesa e profissionais envolvidos nos processos de compras governamentais, promove através de eventos abertos ou in company a capacitação de agentes públicos e entes privados com vistas à obtenção da eficiência, eficácia, efetividade, probidade administrativa e controle da coisa pública.

O curso será ministrado nos dias 17, 18 e 19 de junho (quinta, sexta e sábado – totalizando carga horária de 15h), na modalidade online.

A Lei nº. 8.666/93 estabelece, em seu art. 25, II, que é inexigível a Licitação para a contratação de serviços técnicos para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, encontra-se encaixado também na Súmula nº. 252 do TCU, onde exige três requisitos: serviço técnico especializado (entre os mencionados no art. 13 da referida lei), natureza singular do serviço e notória especialização do contratado.



Assim, a própria lei reconhece inviável a competição quando se adequa a situação acima exposta.

### 3. RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA

Razão Social: ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA

Endereço: Av. 02, lot. Jaracaty, nº 3000 A, Edif. Jaracaty Empresarial, Sala 305, Bairro Jaracaty, São Luis/MA.

CEP: 65.075-720

CNPJ: 39.972.842/0001-40

Telefone: (98) 3190- 5427

E-mail: estrategia.inst@gmail.com

A escolha sob análise decorre da notória especialidade e as próprias características da capacitação, tais como carga-horária, conteúdo programático específico, complexidade do assunto, material de apoio oferecido, metodologia empregada no treinamento (pesquisa de mercado e elaboração de termo de referência), instrutor capacitado e renomado, conforme anexos.

### 4. PREÇO

O proposto para a realização do curso **PESQUISA DE MERCADO E ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS E SERVIÇOS** é de **R\$ 6.786,00** (seis mil, setecentos e oitenta e seis reais), que deverá ser pago em uma única parcela, referente a seis participantes, com valor individualizado de **R\$ 1.131,00** (um mil, cento e trinta e um reais), a ser depositado na seguinte conta bancária:

Caixa Econômica Federal

Agência: 3958

Operação: 003

Conta Corrente: 3617-1



## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

04.122.0002.2004.0000 - Manut. e Funcionamento da Sec. de Administração  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Finalmente, declaramos que a despesa se encontra em consonância com a LDO, LOA e PPA.

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.



---

**RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTA**

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

**PORTARIA Nº 140/2021**

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

**RESOLVE:**

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

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

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se

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



*Fernando Portela Teles Pessoa*

Prefeito Municipal de Tuntum

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



Tasso Fragoso - MA, 15 de fevereiro de 2021

\_\_\_\_\_  
Eidá Alves da Silva  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Karina Ferreira Barros  
Membro

\_\_\_\_\_  
M Helena Paes Soares  
Membro

\_\_\_\_\_  
João Pedro Ferreira Ribeiro  
Membro

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS

Código identificador: 5121eae78e5f4e076ec689c75e789eb0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 01 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 01, DE 28 DE JANEIRO DE 2021**

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

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

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

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES**

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



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

## **CAPÍTULO II DA EXTINÇÃO DE ÓRGÃOS**

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

- I - Secretaria Municipal de Assuntos Políticos;
- II - Secretaria Municipal das Cidades;

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

## **CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DE ÓRGÃOS E ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO**

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

- I - Secretaria Municipal de Políticas públicas para as Mulheres;
- II - Secretaria Municipal de Regularização Fundiária;
- III - Secretaria Municipal de Receitas;
- IV - Secretaria Municipal de Juventude e Lazer.

Secretaria Municipal de Comunicação.

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

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

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

- I - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para: Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- II - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, para: Secretaria Municipal de Esportes;
- III - Secretaria Municipal de Cultura, para: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

## **CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS.**

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

- I - Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Agentes administrativos;
- IV - Membros da Comissão de Licitação;
- V - Membros do Setor de Compras e Contratos;
- VI - Membros do Setor de Recursos Humanos;
- VII - Ordenador de despesa.

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

- I - A programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral do Município;
- II - A execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal;
- III - A organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;
- IV - A promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;
- V - A coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Despesas.**

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

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

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES**

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

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

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

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

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

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS.**

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

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

- II - Departamento de Fiscalização Urbana;
  - III - Departamento de Consulta, Julgamento e Auditoria Tributária;
  - IV - Departamento de Gestão de Dívida Ativa e Execução Fiscal;
- Art. 10-A Com o objetivo de viabilizar a execução das atividades atribuídas à Secretaria Municipal de Receitas, foram criados os seguintes cargos:

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



§ 1º - Os cargos possuem as seguintes atribuições:

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

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Receita:

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

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

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E LAZER**

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

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

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



## Curso

# Pesquisa de Mercado e elaboração de Termo de Referência para Compras e Serviços

Atualizado com o  
Lei 14.133/2021

## O Curso

Visando capacitar o servidor no devido processo de compras e contratações na Administração Pública a partir de uma abordagem aplicada de acordo com a Lei nº 8.666/1993 e Lei 14.133/2021 (novo marco legal das Licitações e Contratos) desenvolvemos uma capacitação que envolve a Pesquisa de Mercado, Estimativa de Preços, estudo técnico preliminar e Termo de Referência, identificando os principais problemas relacionados a este instrumento diretamente em casos práticos à Luz dos entendimentos das Cortes de Contas.

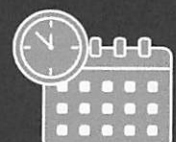
## Programação



Período de Realização  
17 a 19 de junho de 2021



Carga Horária  
15 HORAS



Manha 09/12h  
Tarde 15/18h

## ✓ O que você recebe



Certificado de Capacitação



Apostila do Curso em PDF



Plantão Tira-dúvidas com os Professores do Evento



Decisões e Acórdãos dos Tribunais

## ✓ Destaques do conteúdo

Principais entendimentos das Cortes de Contas e do Judiciário sobre o tema;

Etapas e documentos necessários à fase de preliminar das compras e das contratações de serviços;

pontos semelhantes entre a Lei de Licitações e o regime do novo marco legal das contratações públicas quanto à elaboração do Termo de Referência.

## ✓ Público alvo

Gestores, Secretários municipais, Ordenadores de Despesa, Servidores das áreas de recursos humanos, jurídica, administrativa, contábil e outras afins, de órgãos federais, estaduais e municipais da Administração Direta e Indireta, extensivo aos estudiosos do Direito Público e advogados que militam na defesa do Direito dos Servidores Públicos.

## ✓ Oficinas Online Estratégia

Neste cenário de excepcionalidade, no qual os gestores precisam tomar decisões rápidas sem, todavia, descuidar dos compromissos com a legalidade de seus atos, é essencial que o conhecimento através de capacitações e treinamentos chegue até os agentes públicos de forma rápida, segura e com a qualidade necessária, sem a necessidade de deslocamentos e de encontros presenciais.

As Oficinas Online do Instituto Estratégia levam até você, com a mesma qualidade e os mesmos diferenciais das já conhecidas oficinas presenciais, uma capacitação inovadora no formato de Mentoria, combinando seminários ao vivo (Webinários) com tutoriais gravados e 30 dias de orientação (on-site) assistida pós-curso no formato tira-dúvidas. Tudo na segurança e conforto do seu home office. Através da nossa plataforma você faz sua inscrição, recebe login e senha e, nos dias e horários marcados assiste aos seminários com os nossos especialistas.

# Nosso Instrutor



Wlherbeth Sousa

Advogado. Consultor na área de licitações e contratos, Chefe da Seção de Gestão de Contratos do TRE-MA; Presidente da Comissão Permanente de Apoio à Gestão de Contratos de Serviços Continuados do TRE-MA; Pós-graduado em Direito Administrativo e em Gestão Pública.

## Programa

### MÓDULO I - PESQUISA DE MERCADO

Pesquisa de Mercado, Estimativa de Preços e Negociação nas Contratações Públicas; negociação de preços no pregão e gestão da equação econômico-financeira dos contratos; Controle de Saldos de Contratos e Atas de Registro de Preços; Importância dos instrumentos de planejamento para a formação do preço; Procedimentos de consulta ao mercado; Nova IN 73/2020 e os parâmetros de pesquisa de preços; Formalização dos documentos de pesquisa de preços com base na Nova IN 73/2020; Procedimentos de Pesquisa de Preços na Nova Lei de Licitações e Contratos.

### MÓDULO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Adoção dos modelos de minutas e a possibilidade de adoção das minutas do Executivo Federal por todos os entes federativos; Regime de execução de bens e serviços; Modelo de execução do objeto; gestão do contrato; Definição de critérios de aceitabilidade preço; Definição dos preços estimado e máximo; Definição dos valores máximos unitários e global; Preço excessivo e preço inexequível; Divulgação dos valores estimado e máximo no edital - Orçamento sigiloso - Disciplina do Decreto nº 10.024/2019 e da nova Lei; Conteúdo das propostas; Descrição técnica; O que deve constar na proposta do licitante e a possibilidade de realização de diligências no julgamento; Definição do procedimento - Licitação ou contratação direta; Definição da modalidade de licitação, do critério de julgamento e dos modos de disputa - Novidades da nova Lei; Definição dos documentos de habilitação; Exigências de regularidade jurídica; Exigências de regularidades fiscal, social e trabalhista; Exigências de capacidade técnica; Exigências de capacidade financeira; Trabalho do menor; Critérios de preferência e aplicação do regime da Lei Complementar nº 123/2006 para microempresa; Definição de condições específicas para a execução do contrato; Definição do prazo de execução, do prazo de vigência e de prorrogação; Condições de execução e de pagamento; Garantia contratual; Revisão, reajuste e repactuação; Sanções administrativas; Diretrizes específicas para os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.: Fiscalização administrativa - Acompanhamento do cumprimento dos direitos trabalhistas dos empregados; Retenção/glosa de pagamento e pagamento direto aos empregados





## Investimento

Inscrição: R\$ 1.131,00 por participante

Pagamento

Pague com Pix

O pagamento das inscrições deverá ser efetuado em nome de ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA, CNPJ 39.972.842/0001-40, na seguinte conta bancária: Caixa Econômica Federal - Ag. 3958 0003 c/c 00003617-1



Chave Pix

39972842000140

### Condições Gerais.

1. O certificado será emitido e enviado em até 02 dias após a última aula online (webinário). 2. Para emissão do certificado será verificada a frequência de no mínimo 75% de participação pelo acesso de login e senha individualizados no sistema por inscrição/aluno; 3. Após a confirmação do pagamento o inscrito receberá uma senha individual e não compartilhável de acesso à sala virtual com direito a um único acesso por aula; 4. É vedada a captação de som ou imagem das aulas, bem como o seu compartilhamento por qualquer meio ou mídia; 5. O Instituto Estratégia reserva-se o direito de cancelar unilateralmente a realização do curso ou, ainda, reagendar data/horários de realização, comprometendo-se a informar antecipadamente os inscritos, o que não caracterizará infração administrativa ou civil, ficando isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral); 6. Para inscrição por empenho solicitar envio de certidões pelo e-mail: [estrategia.inst@gmail.com](mailto:estrategia.inst@gmail.com)

## Informações e Inscrições



98 82454107



[estrategia.inst@gmail.com](mailto:estrategia.inst@gmail.com)



[www.institutoestrategia.com.br](http://www.institutoestrategia.com.br)



(98) 3014-4107

redes sociais



@instituto\_estrategia



instituto estrategia

Ao setor contábil,

Para informar, consoante os artigos 5º, inciso II e 37caput, da Constituição Federal, combinando com os artigos 7º, § 2º, inciso III, 38, caput e 55, inciso V, da Lei nº 8666/93, a disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Tuntum (MA), 25 de maio de 2021.



---

**RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTA**

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

## PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Ao Senhor Secretário Municipal de Administração,

**Objeto:** Inscrição de servidores do Município de Tuntum/MA para participação no curso: Pesquisa de Mercado e Elaboração de Termo de Referência para Compras e Serviços.

Informamos a existência de Dotação Orçamentária no Orçamento Programa do Exercício Financeiro 2021, referente ao curso mencionado dos servidores, **R\$ 6.786,00 (seis mil, setecentos e oitenta e seis reais)**, sem desconto, que deverá ser pago da seguinte forma:

O proposto para a realização do curso **PESQUISA DE MERCADO E ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS E SERVIÇOS** é de **R\$ 6.786,00 (seis mil, setecentos e oitenta e seis reais)**, que deverá ser pago em **uma única parcela, referente a seis participantes**, com valor individualizado de **R\$ 1.131,00 (um mil, cento e trinta e um reais)**.

Conforme classificação abaixo:

As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

04.122.0002.2004.0000 - Manut. e Funcionamento da Sec. de Administração  
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Outrossim, esclarecemos que as despesas se encontram em consonância com a LDO, LOA e PPA.

Tuntum (MA), 26 de maio de 2021



**BRUNO COSTA MOTA**

Contador da Divisão Financeira CRC/MA 015389/0-0

GABINETE DO  
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM  
TUNTUM



## PORTARIA Nº 241/2021

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

### RESOLVE

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

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

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

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

*Fernando Portela Teles Pessoa*  
Prefeito Municipal de Tuntum/ MA

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM-MA  
Rua Manoel de Medeiros, 1000  
CEP: 65.000-000  
Tuntum - Maranhão



## AUTORIZAÇÃO DE DESPESA PELA AUTORIDADE SUPERIOR

AUTORIZO a abertura do processo administrativo na forma do art. 38 da Lei nº. 8.666/93. Ato contínuo, determino o encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação para as providências cabíveis com vistas a selecionar a melhor proposta para a Administração Municipal.

Tuntum (MA), 27 de maio de 2021.



---

**RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas

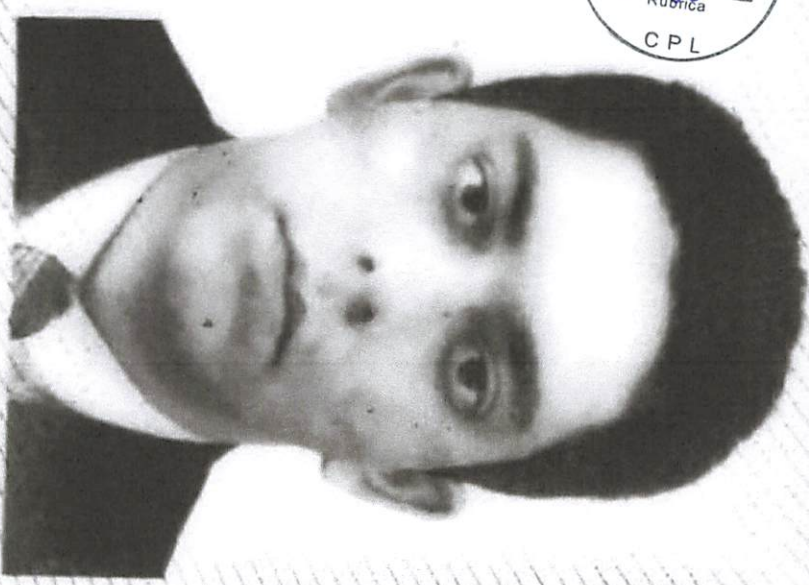
USO OBRIGATÓRIO  
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS  
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)

OSDOB



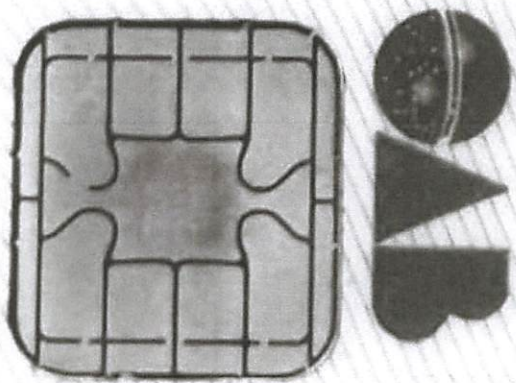
TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

05596496



*Arthur José Pereira Rodrigues*

ASSINATURA DO PORTADOR



OBSERVAÇÕES



# ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL

CONSELHO SECCIONAL DO MARANHÃO  
IDENTIDADE DE ADVOGADO

NOME

ANTONIO JOABE BONFIM RODRIGUES

FILIAÇÃO

JOSE MEDEIROS RODRIGUES  
LUIA MARIA BONFIM RODRIGUES

NATURALIDADE

BARRA DO CORDA-MA

DATA DE NASCIMENTO

15/12/1984

RG

789000970 - SSP/MA

CPF

986.264.503-20

DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS

NÃO DECLARADO

VIA EXPEDIDO EM

03 11/07/2012

*Mário de Andrade Macieira*  
MARIO DE ANDRADE MACIEIRA  
PRESIDENTE

INSCRIÇÃO:

7948



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTÉRIO DAS CIDADES  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO  
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME  
 JORGE ANTONIO MARQUES PEREIRA

DOC. IDENTIDADE / ORIG. EMISSOR / UF  
 0000783464976 SSP MA

CPF 404.621.453-07 DATA NASCIMENTO 02/03/1970

FILIAÇÃO  
 ILDOAC BASTOS PEREIRA  
 MARIA DE RIBAMAR MARQUÊS PEREIRA

PERMISSÃO  COND. ACC  CRT. HAB.

Nº REGISTRO 03253695344 VALIDADE 23/11/2020 1ª HABILITAÇÃO 15/04/2004

OBSERVAÇÕES

Assinatura do Portador

LOCAL RAO LUIS, MARANHÃO DATA EMISSÃO 24/11/2015

Assinatura do Autorizador

04880786101  
 MA031459137

DETRAN - MA (MARANHÃO)

VALIDA EM TODOS OS TERRITÓRIOS NACIONAIS  
 1216416008

PROIBIDO PLASTIFICAR  
 1216416008





**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**



NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>39.972.842/0001-40</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>01/12/2020</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>INSTITUTO ESTRATEGIA</b>	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *)</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (Dispensada *)</b> <b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação (Dispensada *)</b> <b>69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária (Dispensada *)</b> <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *)</b> <b>82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *)</b> <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>AV 02</b>	NÚMERO <b>3000 A</b>	COMPLEMENTO <b>EDIF JARACATI EMPRESARIALSALA 305</b>
CEP <b>65.075-720</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARACATY</b>	MUNICÍPIO <b>SAO LUIS</b>
UF <b>MA</b>	TELEFONE <b>(98) 3014-4107</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>ESTRATEGIA.INST@OUTLOOK.COM</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>01/12/2020</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(\*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 27/04/2021 às 14:28:13 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 39.972.842/0001-40

**Razão Social:** ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA

**Endereço:** AV DOIS 3000A JARACATY EMP SL305 / JARACATY / SAO LUIS / MA /  
65075-720

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 23/04/2021 a 20/08/2021

**Certificação Número:** 2021042303444423041092

Informação obtida em 14/06/2021 15:48:05

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA**  
**CNPJ: 39.972.842/0001-40**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 14:11:47 do dia 27/04/2021 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 24/10/2021.

Código de controle da certidão: **04A3.065E.E9E5.62F8**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO**

**Nº Certidão:** 156006/21

**Data da Certidão:** 27/04/2021 13:58:40

CPF/CNPJ 39972842000140 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE  
CONTRIBUENTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

**Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 25/08/2021.**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:  
<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**





**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA**

**Nº Certidão:** 029987/21

**Data da Certidão:** 27/04/2021 13:59:03

**CPF/CNPJ CONSULTADO:** 39972842000140

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156 da lei nº 2.231 de 29/12/1962, substanciado pelos, 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

**Validade da Certidão:** 120 (cento e vinte) dias: 25/08/2021.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:  
<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**



CERTIFICADO  
1020210092130450



PREFEITURA DE SAO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

NÚMERO DA CERTIDÃO: 00006081512021

Validade: 29/05/2021



CERTIFICAMOS QUE, VERIFICANDO OS REGISTROS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, CONSTATAMOS EXISTIR, NESTA DATA, PENDÊNCIAS CADASTRADAS NA INSCRIÇÃO DA PESSOA JURÍDICA DESCRITA ABAIXO, AS QUAIS ESTÃO COM EXIGIBILIDADE SUSPensa, CONFORME O DISPOSTO NO ARTIGO 151 DO CTN E NOS ARTIGOS 80 E 81, DA LEI 6.289, DE 28/12/2017, RESSALVADO O DIREITO DE A FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL INSCREVER E COBRAR DÉBITOS AINDA NÃO REGISTRADOS OU QUE VENHAM A SER APURADOS.

DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
CNPJ: 39.972.842/0001-40	Inscrição Municipal: 98276188
Razão Social: ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA	
ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL	
859960400 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL	
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO	
Logradouro: AVENIDA 02	
Número: 3000 A	Complemento: EDIF JARACATI EMPRESARIAISALA 305
Bairro: JARACATY	
Município: SAO LUIS - MA	CEP: 65075720

A presente certidão, sem conter rasuras, tem sua eficácia até a data de validade acima informada, tendo sido lavrada em São Luís (MA), em 29 de abril de 2021 às 16:12, sob o código de autenticidade nº 4CA77A56087148D49B165BB43CCAD4A1.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na Internet, em <https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/validacaocertidao>.

**"NÃO É VÁLIDA A CERTIDÃO QUE CONTIVER EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS."**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 39.972.842/0001-40

Certidão n°: 13615207/2021

Expedição: 27/04/2021, às 14:10:12

Validade: 23/10/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **39.972.842/0001-40**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

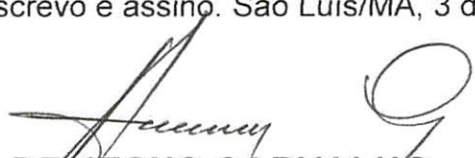
Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



**USANDO** da faculdade que me confere a Lei. **CERTIFICO** a requerimento de pessoa interessada que, dando busca em nossos Arquivos dos Feitos das **Varas Cíveis e Comércio**, a partir do dia primeiro (1º) do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e onze (2011) até o dia três (03) do mês de maio (05) do ano corrente, constatei **NÃO EXISTIR** distribuição de pedido de **Falência, Concordata, ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou Insolvência Civil** contra **ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. **39.972.842/0001-40**. **CERTIFICO** finalmente que a Secretaria de Distribuição é a única existente nesta Cidade e **Termo Judiciário** de São Luís. O referido é verdade me reporto e dou fé. Dada e passada a presente Certidão na Secretaria de Distribuição a meu cargo, no Fórum “Desembargador Sarney Costa”, nesta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão. Eu, **Gisele Meireles Mendes**, Técnico Judiciário, mat. 134577, consultei e digitei. E eu, **Anselmo de Jesus Carvalho**, Secretário Judicial da Distribuição, mat. 100073, subscrevo e assino. São Luís/MA, 3 de maio de 2021.

  
**ANSELMO DE JESUS CARVALHO**  
Secretário Judicial da Distribuição



**OBSERVAÇÃO:**

O CNPJ constante nesta certidão foi informado pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado e destinatário. Os feitos oriundos da Vara de Interesses Difusos e Coletivos terão sua competência vinculada às Varas Cíveis e/ou Fazenda, de acordo com os litigantes.

As consultas foram realizadas nos sistemas Themis PG e Processo Eletrônico Judicial (PJE) a pesquisa realizada no período de dez (10) anos.

**ESTA CERTIDÃO ABRANGE SOMENTE AS VARAS COMUNS DO TERMO JUDICIÁRIO DE SÃO LUÍS.**

Esta certidão terá validade de sessenta (60) dias (art. 198 do Código de Normas da CGJ) e emitida em uma única via, sem rasuras e mediante assinatura do servidor (art. 199 do Código de Normas da CGJ).

Certidões solicitadas, emitidas e digitalizadas virtualmente por e-mail por força da Portaria Conjunta nº 14/2020 TJMA e estendida às portarias nº 34/2020 TJMA e 01/2021 TJMA em face do período de Pandemia COVID-19, ficando desobrigado o solicitante de autenticar a referida certidão e podendo confirmar a veracidade do selo no site do TJMA (fiscalização de selos).

**Fórum Desembargador “Sarney Costa”**

Avenida Prof. Carlos Cunha, s/n, Calhau, São Luís/MA – CEP 65076-820 – Fone (98) 3194-5409 / 5408

**ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA****CNPJ: 39.972.842/0001-40****Balço de Abertura****AV 02, N° 3000 A, EDIF JARACATI EMPRESARIAISALA 305,  
BAIRRP: JARACATY, CEP; 65.075-720, SÃO LUIS-MA**

Em REAL

NIRE: 21201099419

**Centro de Custo: Todos - Filiais: Todas**

<b>Número</b>	<b>Cód.Red.</b>	<b>Nome da Conta</b>	<b>Saldo Atual</b>
<b>1</b>		<b>ATIVO</b>	<b>150.000,00D</b>
1.1		ATIVO CIRCULANTE	150.000,00D
1.1.1		DISPONIVEL	150.000,00D
1.1.1.1		DISPONIVEL	150.000,00D
1.1.1.1.01		CAIXA GERAL	150.000,00D
1.1.1.1.01.0001	00001	CAIXA	150.000,00D

**ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA**

**CNPJ: 39.972.842/0001-40**

**Balanco de Abertura**

**AV 02, Nº 3000 A, EDIF JARACATI EMPRESARIAISALA 305,  
BAIRRRP: JARACATY, CEP; 65.075-720, SÃO LUIS-MA**



Em REAL

NIRE: 21201099419

Centro de Custo: Todos - Filiais: Todas

Número	Cód.Red.	Nome da Conta	Saldo Atual
<b>2</b>		<b>PASSIVO</b>	<b>150.000,00C</b>
2.5		PATRIMONIO LIQUIDO	150.000,00C
2.5.1		CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO	150.000,00C
2.5.1.1		CAPITAL SOCIAL SUBSCR/ RESID. NO PAIS	150.000,00C
2.5.1.1.01		CAPITAL SOCIAL SUBSCR/ RESID. NO PAIS	150.000,00C
2.5.1.1.01.0001	00211	QUOTISTAS DOMICILIADOS NO PAIS	150.000,00C

**SAO LUIS / MA, 01 de Dezembro de 2020**

Responsável:

Jorge Antônio Marques Pereira

CPF: 404.621.453-87

SOCIO ADMINISTRADOR

Responsável contábil:

LOURIANA GOMES DA SILVA

CPF: 023.280.983-63 CRC: MA-011309

Contadora



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ESTRATÉGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
40462145387	JORGE ANTONIO MARQUES PEREIRA
98626450320	ANTONIO JOABE BONFIM RODRIGUES

CERTIFICO O REGISTRO EM 12/02/2021 08:48 SOB N° 20210163194.  
PROTOCOLO: 210163194 DE 12/02/2021.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12100990302. CNPJ DA SEDE: 39972842000140.  
NIRE: 21201099419. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 12/02/2021.  
ESTRATÉGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA

**JUCEMA**

LÍLIAN THERESA RODRIGUES MENDONÇA  
SECRETÁRIA-GERAL

[www.empresafacil.ma.gov.br](http://www.empresafacil.ma.gov.br)

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

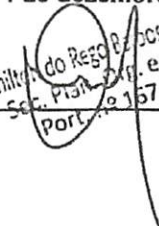
Atestamos, para os devidos fins, que a empresa ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.972.842/0001-40, estabelecida na Avenida, nº 02, bairro Jaracaty, na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, prestou serviços de Capacitação e Treinamento à PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA.

Registramos que a referida empresa prestou de forma satisfatória e compatível com todas as especificações exigidas, o CURSO PREGÃO ELETRÔNICO E DISPENSA ELETRÔNICA - principais inovações trazidas pelo novo decreto nº 10.024/19 que altera as regras do Pregão em sua forma eletrônica, com a carga horária de 20H, realizado nos dias de 10 a 12 de dezembro de 2020. Pelo que declaramos estar apta a executar esses serviços.

Informamos ainda que a capacitação acima referida apresentou bom desempenho técnico, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Barra do Corda – MA, 14 de dezembro de 2020.

Renilton do Rego Bezerra Queiroz  
Sec. Plân. Org. e Gestão  
Port. nº 157/2018







Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos Municipais de Caxias



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.972.842/0001-40, estabelecida na Avenida, nº 02, bairro Jaracaty, na cidade de São Luis, Estado do Maranhão, prestou serviços de Capacitação e Treinamento Ao Instituto de Previdência servidores públicos Municipais de Caxias – Caxias-Prev.

Registramos que a referida empresa prestou de forma satisfatória e compatível com todas as especificações exigidas, o COMPRASNET ONLINE - Pregão Eletrônico e Dispensa Eletrônica, realizado entre os dias 14 à 17 de dezembro de 2020, e transmitido através da plataforma oficinas online com um total de 18 horas de capacitação, sendo 12 horas de Aulas ao Vivo (Webiner) e 06 horas de Aulas Gravadas (Tutorial). Pelo que declaramos estar apta a executar esses serviços.

Informamos ainda que a capacitação acima referida apresentou bom desempenho técnico, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Caxias/MA – MA, 21 de dezembro de 2020.

**Fernando de M. Ferraz M. Gomes**

Presidente – CAXIAS-PREV

Rua Senador Costa Rodrigues, nº 747, Centro - Fone: (99) 3521-4714 - CAXIAS-MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO  
CNPJ: 06.000.244/0001-50



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA


Atestamos, para os devidos fins, que a empresa ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.972.842/0001-40, estabelecida na Avenida, nº 02, bairro Jaracaty, na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, prestou serviços de Capacitação e Treinamento à PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA.

Registramos que a referida empresa prestou de forma satisfatória e compatível com todas as especificações exigidas, o COMPRASNET ONLINE - Pregão Eletrônico e Dispensa Eletrônica, com a carga horária de 18H, realizado nos dias de 10 a 12 de dezembro de 2020. Pelo que declaramos estar apta a executar esses serviços.

Informamos ainda que a capacitação acima referida apresentou bom desempenho técnico, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Alcântara – MA, 14 de dezembro de 2020.

Atenciosamente,

  
**José Rogério Paixão Lopes**  
Secretário Municipal de Administração



## CERTIDÃO ESPECÍFICA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados  
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

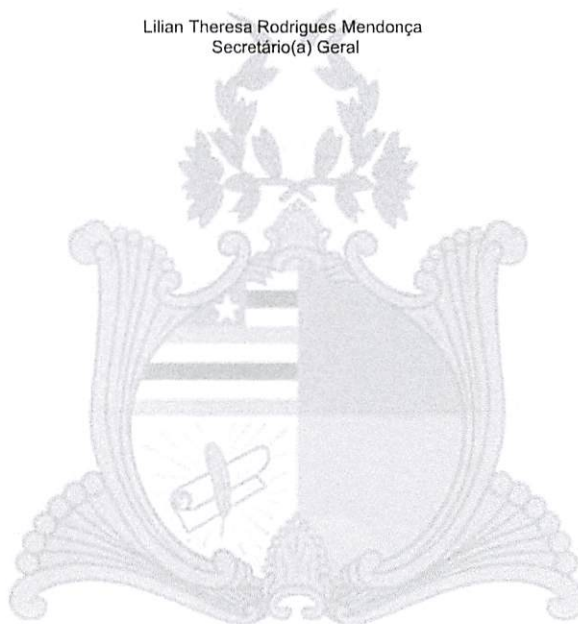
Certificamos que <b>ESTRATÉGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA</b> encontra-se registrada nesta Junta Comercial, como segue:		Protocolo: MAC2100945671	
NIRE 21201099419 CNPJ 39.972.842/0001-40		Situação ATIVA Status SEM STATUS	
Endereço Completo 02, Nº 3000 A, EDIF JARACATI EMPRESARIALSALA 305, JARACATY - São Luís/MA - CEP 65075-720			
<b>Arquivamentos Posteriores</b>			
<b>Ato</b>	<b>Número</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>
090	21201099419	01/12/2020	CONTRATO
315	20201122294	01/12/2020	ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA

Esta certidão foi emitida automaticamente em 18/01/2021, às 18:20:29 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br>, com o código MPEAXPC1.



MAC2100945671

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça  
Secretário(a) Geral



## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

## Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados  
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: ESTRATÉGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA		Protocolo: MAC2100945645			
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 21201099419	CNPJ 39.972.842/0001-40	Data de Ato Constitutivo 01/12/2020	Início de Atividade 30/11/2020		
Endereço Completo Avenida 02, Nº 3000 A, EDIF JARACATI EMPRESARIAISALA 305, JARACATY - São Luís/MA - CEP 65075-720					
Objeto Social 8599604 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL 6202300 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS 6204000 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO 6920602 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTABIL E TRIBUTARIA 7020400 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA 8211300 - SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO 8550302 - ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES.					
Capital Social R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) Capital Integralizado R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)		Porte ME (Microempresa)	Prazo de Duração Indeterminado		
Dados do Sócio		Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
Nome ANTONIO JOABE BONFIM RODRIGUES	CPF/CNPJ 986.264.503-20	R\$ 75.000,00	Sócio	N	
Nome JORGE ANTONIO MARQUES PEREIRA	CPF/CNPJ 404.621.453-87	R\$ 75.000,00	Sócio	S	
Dados do Administrador		CPF	Término do mandato		
Nome JORGE ANTONIO MARQUES PEREIRA		404.621.453-87			
Último Arquivamento Data 01/12/2020	Número 20201122294	Ato/eventos 315 / 315 - ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA	Situação ATIVA Status SEM STATUS		

Esta certidão foi emitida automaticamente em 19/01/2021, às 17:47:39 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br>, com o código GPEVAH1A.

MAC2100945645

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça  
Secretário Geral

**CONSTITUIÇÃO DE EMPRESA LIMITADA  
ESTRATÉGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA**



Pelo presente Instrumento Particular de Contrato Social, os abaixo assinados:

**Jorge Antônio Marques Pereira**, brasileiro, natural de São Luís/MA, nascido aos 02/03/1970, casado sob regime de comunhão parcial de bens, Administrador CRA/MA nº 5166, portador do CPF nº 404.621.453-87 e RG nº 0000783484976 SESP/MA, residente e domiciliado na Rua 15, quadra 24, nº 9, Alvorada, CEP 65.110-000, São José de Ribamar/MA.

**Antônio Joabe Bonfim Rodrigues**, brasileiro, natural de Barra do Corda/MA, nascido aos 15/12/1984, casado sob regime de comunhão parcial de bens, Advogado OAB/MA nº 7948, portador do CPF nº 986.264.503-20 e RG. nº 789000970 SSP/MA, residente e domiciliado na Avenida Beta, nº 201, Athenas Park I, bloco 8, apartamento 201, Parque Athenas, CEP 65.072-120, São Luís/MA.

Constituem uma sociedade empresária limitada, mediante as seguintes cláusulas:

**Cláusula Primeira** - A sociedade girará sob o nome empresarial ESTRATÉGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA, terá sede e domicílio na Avenida 02, Lot Jaracaty, nº 3000 A, Edifício Jaracati Empresarial, sala 305, Jaracaty, CEP 65.075-720, São Luís/MA.

**Cláusula Segunda** - O capital social será R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) dividido em 150.000 (cento e cinquenta mil) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (hum real) cada, integralizadas, neste ato em moeda corrente do País, pelos sócios:

Sócio	Nº de Quotas	%	Valor R\$
Jorge Antônio Marques Pereira	75.000	50	R\$ 75.000,00
Antônio Joabe Bonfim Rodrigues	75.000	50	R\$ 75.000,00
Total	150.000	100	R\$ 150.000,00

**Cláusula Terceira** - O objeto será:

- 8599604 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial;
- 6202300 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
- 6204000 - Consultoria em tecnologia da informação;
- 6920602 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária;
- 7020400 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica;
- 8211300 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;
- 8550302 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares.

**Cláusula Quarta** - A sociedade iniciará suas atividades a partir do arquivamento na Junta Comercial do Estado do Maranhão - JUCEMA, e seu prazo de duração são indeterminados.

**Cláusula Quinta** - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**Cláusula Sexta** - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.



**Cláusula Sétima** - A administração da sociedade caberá ao sócio Jorge Antônio Marques Pereira, com os poderes e atribuições de representar a sociedade, com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, autorizada o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

**Cláusula Oitava** - Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

**Cláusula Nona** - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

**Cláusula Décima** - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

**Cláusula Décima Primeira** - Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pró labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**Cláusula Décima Segunda** - Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

**Cláusula Décima Terceira** - O Administrador **Jorge Antônio Marques Pereira** declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**Cláusula Décima Quarta** - Fica eleito o foro de São Luís - MA para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 01 (uma) via.

São Luís/MA, 30 de novembro de 2020.

Jorge Antônio Marques Pereira

Antônio Joabe Bonfim Rodrigues



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ESTRATEGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
40462145387	JORGE ANTONIO MARQUES PEREIRA
98626450320	ANTONIO JOABE BONFIM RODRIGUES

CERTIFICO O REGISTRO EM 01/12/2020 13:21 SOB N° 21201099419.  
PROTOCOLO: 201122286 DE 30/11/2020.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12005928176. CNPJ DA SEDE: 39972842000140.  
NIRE: 21201099419. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 29/11/2020.  
ESTRATÉGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA

**JUCEMA**

LÍLIAN THERESA RODRIGUES MENDONÇA  
SECRETÁRIA-GERAL  
[www.empresafacil.ma.gov.br](http://www.empresafacil.ma.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

**À ASSESSORIA JURÍDICA.**

Encaminhamos os autos a esta Assessoria com vistas a análise do processo Inexigibilidade de Licitação nº 009/2021, tendo como objeto Inscrição de servidores do Município de Tuntum/MA para participação no curso: Pesquisa de Mercado e Elaboração de Termo de Referência para Compras e Serviços.

Tuntum (MA), 31 de maio de 2021



**RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTA**

Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas



## PARECER JURÍDICO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA INSCRIÇÃO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA PARA PARTICIPAÇÃO NO CURSO: PESQUISA DE MERCADO E ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS E SERVIÇOS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS.

### 1- RELATÓRIO

Tratam-se os presentes autos de solicitação de contratação, por inexigibilidade de licitação, para inscrição de servidores do Município de Tuntum/MA para participação no curso: pesquisa de mercado e elaboração de termo de referência para compras e serviços, formulada pela Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas, sendo o processo administrativo tombado sob o n°. 009/2021.

Consta no presente processo: ofício da Secretaria de Orçamento, Gestão e Despesas deste município, contendo as justificativas da contratação pretendida, da escolha da empresa e do preço proposto, e demais elementos constantes no processo; o despacho do Secretário de Orçamento, Gestão e Despesas solicitando informação da disponibilidade de dotação orçamentária e financeira; despacho do departamento de contabilidade informando a dotação orçamentária disponível para atender a demanda e autorização de despesa pela autoridade superior; e demais documentos necessários à instrução deste Processo Administrativo.

É o breve relatório. Passamos à análise jurídica.

### 2 - FUNDAMENTAÇÃO

A lei de licitações, em seu art.38, VI, parágrafo único, prevê que os procedimentos administrativos que visam à contratação direta (dispensa e inexigibilidade) também devem ser



submetidos à análise prévia da Assessoria Jurídica deste Município, senão vejamos:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

[...]

VI - **pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;**

[...]

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994). *(Grifo nosso)*.

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

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

Hely Lopes Meirelles define a natureza jurídica de parecer:

"Pareceres - pareceres administrativos são manifestações de órgãos técnicos sobre assuntos submetidos a sua consideração. O parecer tem caráter meramente opinativo, não vinculando a Administração ou os particulares a sua motivação ou conclusões, salvo se aprovado por ato subsequente. Já então, o que subsiste como ato administrativo, não é o parecer, mas sim o ato



de sua aprovação, que poderá revestir a modalidade normativa, ordinária, negocial ou punitiva" (Meirelles, 2001, p. 185).

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

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

Feita esta ressalva, passemos à análise do pedido.

A contratação direta pretendida, na hipótese de inexigibilidade de licitação, é perfeitamente possível, eis que encontra fundamento factual e legal.

A Constituição da República impõe ao Poder Público o dever de observar o princípio instrumental da licitação, cuja finalidade - em termos simplórios - é propiciar a contratação mais vantajosa à Administração. Senão vejamos:

Art. 37, XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Grifo nosso).



Tal princípio - o da licitação -, por ser regra, deve ser lido da forma mais extensível quanto possível, ao passo que as exceções devem ser lidas e interpretadas de forma restritiva. Assim manda a boa hermenêutica por meio do enunciado da interpretação restritiva das regras de exceção (*exceptiones sunt strictissimoe interpretationis*). Na prática: licitar sempre quando possível, contratar sem licitação somente quando estritamente necessário.

Entretanto, a Carta Magna prevê expressamente a existência de casos que excepcionam o dever de licitar. São os casos das licitações tidas por inexigíveis, dispensadas ou dispensáveis.

No que concerne à contratação pretendida, cabe à Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, disciplinar as normas gerais sobre licitações e contratações públicas, definindo os casos e situações em que a mesma é indispensável, seus procedimentos, bem como definindo as exceções a esta regra, em que é possível a contratação direta sem licitação.

Assim é que dispõe o art. 2º da Lei nº 8.666/93 sobre o assunto:

Art. 2º - As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, **ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.** (*Grifo nosso*).

Portanto, a prévia licitação pública é a regra, e a contratação direta sem licitação, por sua vez, segundo se depreende da leitura do art. 2º da Lei nº 8.666/93, é a exceção, respeitadas as hipóteses previstas em lei.

A contratação ora sob análise se amolda à hipótese de inexigibilidade de licitação, eis que se subsume à circunstância do art. 25, II da Lei n.º 8.666/1993, *in verbis*:



Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: [...]

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; [...]

Assim sendo, se visa a inscrição de servidores do município de Tuntum/MA para participação no curso: pesquisa de mercado e elaboração de termo de referência para compras e serviços, que, no caso, se trata da formalização da contratação de serviços técnicos especializado, existência de um objeto singular e sujeito titular de notória especialização.

Marçal Justen Filho ensina que nestes casos:

"A contratação de serviços, nos casos do inc. II do art. 25, visa a obter não apenas uma utilidade material. É evidente que interessa à Administração a produção de um certo resultado, mas a contratação também é norteadada pela concepção de que esse resultado somente poderá ser alcançado se for possível contar com uma capacidade intelectual extraordinária. O que a Administração busca, então, é o desempenho pessoal de ser humano dotado de capacidade especial de aplicar o conhecimento teórico para a solução de problemas do mundo real."  
(2012, p.418)

Jorge Ulisses Jacoby Fernandes ressalta que a singularidade é do objeto e não a do profissional, e que deve estar conjugada necessariamente com a notória especialização do contratado.

Lucas Rocha Furtado acrescenta que os parâmetros postos no § 1º do art. 25, da Lei nº 8.666/1993, apesar de serem razoavelmente objetivos, ainda reservam certo grau de discricionariedade para a definição da notória especialidade.



Salienta "que em determinado setor de atividade, pode haver mais de uma empresa com ampla experiência na prestação de serviço singular, e pode não obstante, ocorrer que em circunstâncias dadas, somente uma dentre elas tenha notória especialidade".

Especificamente sobre a contratação de "treinamento e aperfeiçoamento de pessoal", previsto no inc. VI do art. 13 da Lei no 8.666/1993, além dos requisitos acima indicados pela Doutrina, são igualmente pertinentes as definições e o contorno deste tipo de contratação postos nas Decisões nº 535/1996 e 439/1998, ambas do Plenário do Tribunal de Contas da União.

Na Decisão nº 439/1998, por sua vez, a Corte de Contas consignou a extrema necessidade e importância do treinamento e aperfeiçoamento de servidores para a excelência do serviço público, e definiu como serviço singular todo aquele que verse sobre treinamento diferenciado em relação ao convencional ou rotineiro do mercado. Sugeriu que seriam singulares aqueles cursos desenvolvidos ou adaptados especificamente para o atendimento das necessidades do contratante ou voltados para as peculiaridades dos prováveis treinandos.

Quanto ao conceito de notória especialização, restou consignado naquela decisão que o contido no §1º do art. 25 da Lei 8.666/1993 está relacionado com as atividades do profissional, permitindo inferir que o seu trabalho é essencial, não sendo necessário que se apresente como o único prestador do serviço pretendido.

Assim sendo, forçar a Administração Pública a realizar licitação, nestes casos, resultaria em prejuízos financeiros e em violação direta ao princípio da economicidade. O procedimento resultaria inútil e contrário ao interesse do Poder Público e, no ponto, não se olvide os altos custos dispendidos pela Administração toda vez que realiza licitações, seja com a mobilização do aparato técnico ou administrativo que utiliza para levar a cabo o procedimento.



Celso Antônio Bandeira de Mello, citado por Marçal Justen Filho, ao analisar o caput do art. 25, com a costumeira precisão, ensina:

"Em suma: sempre que se possa detectar uma indubitosa e objetiva contradição entre o atendimento a uma finalidade jurídica que incumba à Administração perseguir para o bom cumprimento de seus misteres e a realização de certame licitatório, porque este frustraria o correto alcance do bem jurídico posto sob sua cura, ter-se-á de concluir que está ausente o pressuposto jurídico da licitação e se, esta não for dispensável com base em um dos incisos do art. 24, deverá ser havida como excluída com supedâneo no art. 25, caput. (FILHO Marçal Justen. *Comentários a lei de licitações e contratos administrativos*, 13ª edição, Editora Dialética, 2009)."

E arremata o saudoso Hely Lopes Meirelles:

"Casuísmos e a inépcia do legislador não podem ser invocados para impor o procedimento licitatório quando este se mostrar absolutamente incompatível com a orientação pretendida pela Administração. (Estudos e Pareceres de Direito Público, vol. 11, São Paulo: Ed. RT, 1991, p. 25)".

Diante do contexto factual, não seria viável proceder à licitação, porque indubitavelmente estamos diante da ausência do seu pressuposto lógico. E, mesmo que não lhe faltasse tal premissa, como visto, a doutrina é pacífica em reconhecer que a inexigibilidade abrange também os casos em que a contratação necessária a satisfazer a necessidade estatal é incompatível com a natureza do procedimento licitatório, o que seria suficiente para se proceder a inexigibilidade.

In casu, a documentação aportada aos autos é cristalina no tocante a singularidade dos serviços prestados pelo



profissional cuja contratação é pretendida, o qual é dotado de especializações e ampla experiência profissional.

Portanto, em vista das considerações expedidas, juridicamente é legítimo o pleito formulado opinando-se, portanto, pela realização da referida contratação direta por "Inexigibilidade de Licitação".

É o parecer, s.m.j.

Tuntum/MA, 01 de junho de 2021.

  
CAROLAINÉ ALANA PINHEIRO GOMES

Portaria n.º 029/2021

OAB/PI n.º 19.254

Assessoria Jurídica



## PORTARIA Nº 29/2021

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

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

### RESOLVE:

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

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

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

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



*Fernando Portela Teles Pessoa*

Prefeito Municipal de Tuntum

## DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

Processo de Inexigibilidade nº 009/2021

**OBJETO:** Inscrição de servidores do Município de Tuntum/MA para participação no curso: Pesquisa de Mercado e Elaboração de Termo de Referência para Compras e Serviços.

Considerando que o procedimento de contratação epigrafado se encontra regular e legalmente desenvolvido e estando ainda presente o interesse público na contratação que deu ensejo à instauração do processo, ratifico a decisão exarada nos autos, de acordo com os seus próprios fundamentos.

Portanto, efetive-se a contratação, por inexigibilidade de licitação, segundo o disposto acima. Sigam-se seus ulteriores termos.

Tuntum (MA), 02 de junho de 2021.



---

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

CONTRATO

Número: 189/2021

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA E O INSTITUTO ESTRATÉGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA, PARA INSCRIÇÃO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA PARA PARTICIPAÇÃO NO CURSO: PESQUISA DE MERCADO E ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS E SERVIÇOS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DE TUNTUM/MA.**

O MUNICÍPIO DE TUNTUM – MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.138.911/0001-66, com sede administrativa localizada na Rua Frederico Coelho, n.º 411 – Centro – Tuntum/MA, CEP: 65763-000, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas, o Sr. **RHICARDDO HELIRVALL ALEXANDRO BAPTISTA COSTTA**, inscrito no CPF sob o n.º 769.632.683-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o **INSTITUTO ESTRATÉGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 39.972.842/0001-40, com sede na Av. 02, Loteamento Jaracaty, n.º 3000 A, Edif. Jaracaty Empresarial, Sala 305 – Jaracaty – São Luis/MA, CEP 65.075-720, neste ato representada pelo Sr. **JORGE ANTONIO MARQUES PEREIRA**, portador da cédula de identidade de n.º 783484976 SESP-MA e inscrito no CPF n.º 404.621.453-87, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, resultante do procedimento licitatório **Processo de Inexigibilidade n.º 009/2021**, com a finalidade de reger a relação de direitos e obrigações entre o Município e a **CONTRATADA**, nos termos dispostos na Lei n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, e segundo as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para inscrição de servidores do Município de Tuntum/MA para participação no curso: Pesquisa de Mercado e Elaboração de Termo de Referência para Compras e Serviços, em conformidade com o **Processo de Inexigibilidade n.º 009/2021** e seus anexos, que independente de transcrição integra este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento de inexigibilidade realizado na forma da Lei n.º 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** – A prestação de serviço, especificações, quantidades e preços encontram-se definidos no **Processo de Inexigibilidade n.º 009/2021** e na Proposta de Preços.

**Parágrafo Segundo** – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado conforme os termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS E DA ORDEM DE PREVALÊNCIA

Fazem parte deste **Contrato**, independentemente de transcrição e anexação e terão plena validade, salvo naquilo que por este **Instrumento** tenha sido modificado, os documentos abaixo relacionados, na seguinte ordem de prevalência:

- a) **Processo de Inexigibilidade nº 009/2021;**
- b) Proposta da **CONTRATADA** e seus Anexos nos termos expressamente aceitos pela **Município**.

**Parágrafo Único** - Ocorrendo qualquer dúvida de interpretação ou divergência deste **Contrato** com quaisquer dos documentos mencionados no *caput* desta Cláusula ou destes últimos entre si, prevalecerá em primeiro lugar, este **Contrato**, depois, os referidos documentos na ordem em que estão nomeados.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### Parágrafo Primeiro – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste contrato administrativo para execução do objeto, a Contratada se obriga a:

- a) Executar o objeto nas condições e no prazo estabelecido no processo, contados a partir do recebimento da respectiva autorização de serviços expedida pelo Contratante, conforme especificações técnicas estabelecidas no processo e em sua Proposta de Preços, observados as respectivas quantidades, qualidades e preços;
- b) Refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no processo ou com a Proposta de Preço, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;
- c) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- d) Identificar seu pessoal nos atendimentos;
- e) Designar proposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;
- f) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- g) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- h) Arcar com as despesas com encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da execução;
- i) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão executados os serviços;
- j) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- k) Responder pela supervisão, direção, técnica e administrativa e mão de obra necessárias à execução deste contrato, como única e exclusiva empregadora;
- l) Responsabilizar – se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- m) Responsabilizar – se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviços, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- n) Responsabilizar- se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

o) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

### **Parágrafo Segundo – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

O Município de Tuntum - MA, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria de Administração obriga-se a:

- a) Emitir as respectivas autorizações de serviços;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- c) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução do objeto contratado, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) Notificar a CONTRATADA para que sejam refeitos os serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- e) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- f) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto deste contrato;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- h) Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e com prazo de 04 (quatro) meses, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Município de Tuntum/MA.

Parágrafo Único: a vigência deste termo poderá ser aditivada, desde que sejam cumpridos os dispostos no artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

A contratada fica obrigada a prestar o serviço deste contrato na forma e prazo estabelecido neste processo, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Serviços.

Parágrafo Único: O prazo de execução poderá ser prorrogado, a critério da Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

A contratada fica obrigada a executar o objeto deste contrato nos locais estabelecido no processo sem ônus para a contratante.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

O recebimento do objeto será efetuado em conformidade com o disposto no processo.

**Parágrafo Primeiro** - A execução deverá ocorrer no prazo, forma e locais estabelecidos no processo, mediante autorização de serviços;

**Parágrafo Segundo** – O CONTRATANTE, observado o prazo de execução, verificará se o Objeto atende as características especificadas no processo, e na proposta da contratada;

**Parágrafo Terceiro** – Não serão aceitos serviços que apresentem vícios de qualidade decorrentes de execução inadequadas.

**Parágrafo Quarto** – Não serão aceitos serviços executados diferentes das especificações estabelecidas no processo e na proposta da contratada.

**Parágrafo Quinto** – após verificação de qualidade de serviços executados recebidos provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, o contratante emitirá recebimento definitivo mediante ateste.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA**

A contratada responderá solidariamente pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam.

#### **CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização deste contrato será efetuada pelo órgão solicitante que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MULTA E PENALIDADE**

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município poderá garantir a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no presente Contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO**, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

**Parágrafo Primeiro** – As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do “Caput” desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo Segundo** - Atrasos não justificados na prestação de serviços sujeitarão a **CONTRATADA** à multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da entrega em atraso, por dia em atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do presente **Contrato**, podendo a referida multa ser deduzida de qualquer faturamento ou crédito da **CONTRATADA** oriundo desta contratação.

**Parágrafo Terceiro** - Quando o valor da multa ultrapassar a 5% (cinco por cento) do valor total do presente **Contrato**, O **MUNICÍPIO**, a seu exclusivo critério, se reserva o direito de rescindir,

unilateralmente, este **Instrumento** e aplicar as penalidades previstas neste Instrumento e na Lei 8.666/93.

**Parágrafo Quarto** – A inexecução total ou parcial deste **Contrato**, sujeitará ao **Contratado**, aplicação de sanções Administrativas, previstas nos incisos I a IV do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

A rescisão do Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e comunicada por escrito à **CONTRATADA**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei 8.666/93, e suas alterações.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **MUNICÍPIO**.
- c) Judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo Primeiro** - No caso de rescisão do **Contrato** com base na alínea “a” do “Caput” desta Cláusula, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades previstas neste Contrato e às consequências descritas no Artigo 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**Parágrafo Segundo** – No caso de rescisão unilateral, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a **CONTRATADA** estará sujeita à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A contratada deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na lei de licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente contrato será publicado pelo contratante no Diário Oficial do Município de Tuntum/MA, obedecendo ao prazo previsto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos orçamentários correspondentes a esta contratação estão no orçamento do município para 2021:

- 04.122.0002.2004.0000 - Manut. e Funcionamento da Sec. de Administração
- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PREÇO**

Os preços contratados são aqueles discriminados neste **Contrato**, conforme da Proposta da **CONTRATADA**, nos termos expressamente aceitos pelo **MUNICÍPIO**. E conforme exposto a seguir:

O proposto para a realização do curso **PESQUISA DE MERCADO E ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS E SERVIÇOS** é de R\$ 6.786,00 (seis mil,

setecentos e oitenta e seis reais), que deverá ser pago em uma única parcela, referente a seis participantes, com valor individualizado de R\$ 1.131,00 (um mil, cento e trinta e um reais).

**Parágrafo Primeiro** - Fica estabelecido que as Notas Fiscais referentes as matrículas serão geradas pelo CNPJ 39.972.842/0001-40.

**Parágrafo Segundo** - Fica estabelecido que os preços acima contemplam todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a presente **prestação de serviço**, incluindo materiais didáticos essenciais ao curso.

**Parágrafo Terceiro** - Os preços estabelecidos neste **Contrato** são firmes e irrevogáveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

**Parágrafo Primeiro** – O pagamento será efetuado pelo **MUNICÍPIO**, até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal quando da prestação do serviço. A empresa deverá manter todas as condições de habilitação durante o a execução do contrato.

**Parágrafo Segundo** - O documento de cobrança será a Nota Fiscal/Fatura e nela deverá constar a agência bancária e conta corrente na qual deverá ser depositado o respectivo pagamento, bem como informações do número do processo à qual pagamento é referente a fatura. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito bem como as condições do art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, sendo que as certidões deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

**Parágrafo Terceiro** – Quando a Nota Fiscal e/ou fatura apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela CONTRATADA, quando será contado o prazo de 08 (oito) dias para o pagamento, a partir da nova apresentação Nota Fiscal, devidamente corrigida.

**Parágrafo Quarto** - O **MUNICÍPIO** efetuará a devida comunicação à **CONTRATADA** para regularização do documento de cobrança.

**Parágrafo Quinto** - O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará por juros ou encargos resultantes da operação de cobrança.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REGIME TRIBUTÁRIO

Estão inclusos nos preços contratados todos os tributos, contribuições, inclusive para fiscais, e demais encargos vigentes na data de apresentação da Proposta da **CONTRATADA**.

**Parágrafo Primeiro** – Caso, a qualquer tempo, o **MUNICÍPIO** ou a **CONTRATADA** sejam favorecidos com benefícios fiscais, reduções isenções ou extinção dos encargos mencionados no “caput” desta Cláusula, as vantagens auferidas serão transferidas a **MUNICÍPIO**, reduzindo-se os preços.

**Parágrafo Segundo** – Caso, por motivo não imputável à **CONTRATADA**, for exigido da mesma, em razão do cumprimento do Contrato, novos impostos, contribuições, inclusive para fiscais, ou seja, majorados os já existentes, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, a



**MUNICÍPIO** absorverá os ônus adicionais, desde que os novos gravames não sejam de responsabilidade direta e exclusiva da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO VALOR**

O valor total desta contratação, sem desconto, é de **R\$ 6.786,00** (seis mil, setecentos e oitenta e seis reais).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA NOVAÇÃO**

A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos a elas assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nela previstas, não importa em novação quanto aos seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada com renúncia ou desistência de aplicação ou ações futuras. Todos os recursos postos à disposição do **MUNICÍPIO**, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA DISPOSIÇÃO FINAL**


A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões de quantitativos dos serviços até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do **Contrato**.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

As partes integrantes elegem o foro da cidade de Tuntum - MA, para solução de qualquer questão oriunda do presente **Contrato**, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente **Contrato**, em 3 (três) vias de igual teor e forma, e para um só efeito.

Tuntum - MA, 02 de junho de 2021.



Pela **CONTRATANTE**

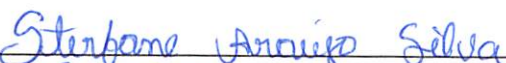
**RHCARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA**  
**Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas**


JORGE ANTONIO MARQUES PEREIRA:40462145387  
Assinado de forma digital por JORGE ANTONIO MARQUES PEREIRA:40462145387  
Dados: 2021.06.28 09:00:38 -03'00'

Pela **CONTRATADA**

**INSTITUTO ESTRATÉGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA**  
CNPJ N° 39.972.842/0001-40  
**JORGE ANTÔNIO MARQUES PEREIRA**  
CPF N° 404.621.453-87

**TESTEMUNHAS:**

1.   
CPF: 625.918.103-49

2.   
CPF: 605.794.693-60

## SUMÁRIO

Descrição	Página
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.	1
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021.	1
ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº011/2021.	1
AVISO DE CONTINUAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 121/2021	2
AVISO DE REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2021.	2
AVISO DE REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2021	2



ESTADO DO MARANHÃO. MUNICÍPIO DE TUNTUM - MA, CNPJ: 06.138.911/0001-66. PUBLICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. O Secretário Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas de Tuntum (MA), no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto a presente publicação virem ou dela conhecimento tiverem, que decidiu RATIFICAR a inexigibilidade de licitação, nos termos seguintes: 1. Processo de Inexigibilidade 009/2021. Contrato nº 189/2021. 2. Justificativa: Inviabilidade de competição. 3. Objeto: Contratação de empresa para inscrição de servidores do Município de Tuntum/MA para participação no curso: Pesquisa de Mercado e Elaboração de Termo de Referência para Compras e Serviços. Contratada: INSTITUTO ESTRATÉGIA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 39.972.842/0001-40. 5. Vigência: 04 (quatro) meses. 6. Valor: R\$ 6.786,00 (seis mil, setecentos e oitenta e seis reais). 7. Créditos orçamentários: 04.122.0002.2004.0000 e 3.3.90.39.00. Tuntum - Maranhão, 02 de junho de 2021. RHICARDDO HELIRVALL ALEXANNDRO BAPTISTA COSTTA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, GESTÃO E DESPESAS.

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021. A Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público para conhecimento de todos que realizará licitação na modalidade: Tomada de Preços. TIPO: Menor Preço Global. OBJETO: Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para reforma e ampliação da quadra de areia no município de Tuntum/MA. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços: às 09h00min do dia 15 de julho de 2021. O Edital estará à disposição para consulta gratuita no setor de licitação, das 08h às 12h e no site do Município <http://portal.tuntum.ma.gov.br>. Os interessados na aquisição dos mesmos deverão recolher o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) mediante a retirada do DAM, na sala da CPL, na Sede da Prefeitura Municipal de Tuntum, localizada na Rua Frederico Coelho, nº 411 - Centro - Tuntum/MA, CEP: 65763-000. Para mais esclarecimentos, entrar em contato por meio do seguinte endereço eletrônico: [cpltuntum@gmail.com](mailto:cpltuntum@gmail.com). Tuntum, 25 de junho de 2021. Sara Ferreira Costa Fleury - Presidente da CPL.

ESTADO DO MARANHÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM (MA). ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2021. Onde se lê: "Recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços: às 09h00min do dia 12 de julho de 2021." Leia-se: "Recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços: às 09h00min do dia 19 de julho de 2021." Tuntum (MA), 25 de junho de 2021. RHICARDDO

### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://tuntum.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 2d8e0cd812633ec111c95b69885ab46a65392d39

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

