Diário Oficial
DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS - MA

ANO XLII | São Luís, segunda-feira, 08 de agosto de 2022 | N° 146 - 25 Páginas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGOV

O PREFEITO DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto no art. 93, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município e considerando Ofício nº 523/2022 GAB/SEMED,

RESOLVE:

Exonerar **IVONE ASSUNÇÃO ARAUJO DE JESUS MATOS,** do cargo de Diretor de Unidade de Ensino "A", simbologia DAS-5, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, devendo ser considerado a partir de 1º de fevereiro de 2022.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 08 DE AGOSTO DE 2022, 201° DA INDEPENDÊNCIA E 134° DA REPÚBLICA.

EDUARDO SALIM BRAIDE
Prefeito

ENÉAS GARCIA FERNANDES NETO
Secretário Municipal de Governo

O PREFEITO DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto no art. 93, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município e considerando o Ofício nº 806/2022-GAB/CPL,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, **ALINE DE PAULA MOREIRA**, do cargo de Assessor de Procedimentos Licitatórios, simbologia DAS-4, da Central Permanente de Licitação - CPL, devendo ser assim considerado a partir de 02 de agosto de 2022.

PALÁCIO DE LA RAVARDIÈRE, EM SÃO LUÍS, 08 DE AGOSTO DE 2022, 202° DA INDEPENDÊNCIA E 134° DA REPÚBLICA.

EDUARDO SALIM BRAIDE
Prefeito

ENÉAS GARCIA FERNANDES NETO
Secretário Municipal de Governo

GABINETE DA VICE-PREFEITURA - GAVIC

I ADITIVO DE CONTRATO Nº 002/2021

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2021 CELEBRADO PELO GABINETE DA VICE-PREFEITURA DE SÃO LUÍS/MA E JULIO GUSTAVO LUCAS SANTOS, SUZANA MARIA LUCAS SANTOS E LUCIANA MARIA SANTOS BERBARE, QUE TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

O **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS/MA**, por intermédio do **GABINETE DA VICE-PREFEITURA DE SÃO LUÍS/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº **06.307.102/0001-30**, com sede na Avenida Beira Mar, Parte 1, nº 500, Centro, CEP 65010-070, nesta Cidade de São Luís/MA, neste ato, representado por sua titular **ESMÊNIA MIRANDA FERREIRA DA SILVA**, brasileira, casada, RG nº **000074640197-3-SSP/MA** e inscrita no CPF nº **932.181.333-00**, residente e domiciliado na Rua 03, Qd. 03, Casa 02, Jardim SM II – Bequimão, nesta capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**. E, de outro lado, o Senhor **JULIO GUSTAVO LUCAS SANTOS,** pessoa física, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº **056815512015-6-SSP/MA** e inscrito no CPF nº **269.701.043-20**, residente e domiciliado na rua H-15, nº15, quadra nº 01, Bairro Parque Shalon, nesta capital, **SUZANA MARIA LUCAS SANTOS**, pessoa física, brasileira, divorciada, portadora da carteira de identidade nº **049481992013-0-SSP/MA** e inscrito no CPF nº **177.408.273-04**, residente e domiciliada na Avenida dos Holandeses- lote 7, quadra 38, Apt. 1302, Condomínio Elis Regina, Bairro Calhau, nesta capital e **LUCIANA MARIA SANTOS BERBARE**, pessoa física, brasileira, divorciada, portadora da carteira de identidade nº **0000065999593-7 – SSP/MA** e inscrito no CPF nº **149.147.353-34**, residente e domiciliada na Rua Pintarroxos, Edifício Turquesa, apt. 502, 08, Bairro Calhau, nesta capital, doravante denominados simplesmente **CONTRATADO**.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado e celebram o presente termo aditivo ao contrato nº 002/2021, instruído no processo administrativo nº 0038366/2022 sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente TERMO ADITIVO tem como objeto proceder a alteração na cláusula Quarta e Quinta do Contrato de Prestação de Serviços, firmado em 27 de julho de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL

Este contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se assim for do interesse de ambas as partes, mediante a formalização de Termo Aditivo, sem que qualquer uma das partes possa requerer qualquer vinculação, subordinação, solidariedade ou subsidiariedade entre si.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO TERMO ADITIVO

Pela prestação dos serviços ora contratado, a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, a quantia mensal de R$ 5.457,00 (cinco mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais), durante 12 (doze) meses consecutivos, devendo ser deduzido os respectivos encargos e tributos obrigatórios.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

1. A despesa com este termo aditivo, no corrente exercício, no montante de R$ 65.484,00 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais), devidamente apropriada no elemento de despesa 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros-pessoas físicas, vinculado à atividade 04.122.0403.2141- Custeio e investimento da vigente Lei Orçamentária Anual.
2. A despesa para o exercício subsequente será alocada a dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1. O presente termo aditivo decorre de autorização da Vice-Prefeita de São Luís/MA, exarada no Processo Administrativo nº 0038366/2022, e encontra amparo legal no artigo 57, inciso I e II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE E CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

São Luís (MA), 28 de Julho de 2022.

Esmênia Miranda Ferreira da Silva
Vice-Prefeita de São Luís-MA
Mat. 2869202

GABINETE DA VICE-PREFEITURA
ESMÊNIA MIRANDA FERREIRA DA SILVA
VICE-PREFEITA/CONTRATANTE

3º OFÍCIO DE NOTAS

JULIO GUSTAVO LUCAS SANTOS
CPF: 269.701.043-20/CONTRATADO

SUZANA MARIA LUCAS SANTOS
CPF: 177.408.273-04/CONTRATADO

LUCIANA MARIA SANTOS BERBARE
CPF: 149.147.353-34/CONTRATADO

1 TESTEMUNHA
CPF: 048 161575-36

2 TESTEMUNHA
CPF: 007 192 313-61

Reconheço por AUTENTICIDADE a firma de:
[01470741-JULIO GUSTAVO LUCAS SANTOS
Ato: 13.17.4 - Emolumentos:R$ 16,10, FERC: R$ 0,64, FADEP: R$ 0,72 FEMP: R$0,72 Total: R$ 20,06. Em test° _____ da verdade São Luís - MA, 01/08/2022 16:34:07. SELO: RECFIR02999383FOTURFP452C19 ANA LETICIA CHAGAS FRAZAO - ESCREVENTE AUTORIZADA Consulte a validade do selo: https://selo.tjma.jus.br

Cartório do 3º Ofício de Notas de São Luís

HOMOLOGAÇÃO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Homologo, nos termos dos Art 60 e 65, da Lei 8.666/93, o presente termo aditivo de contrato, com amparo legal no Art. 57, § 1º, II da Lei 8.666/93, e documentos comprobatórios constantes do Processo Administrativo 38366/2022, que tem como objeto renovação de contrato de locação de imóvel para funcionamento da sede da Vice-Prefeitura de São Luís, contrato nº 002/2021 para atender ao Gabinete da Vice-Prefeitura.

São Luís, 28 de julho de 2022.

ESMÊNIA MIRANDA FERREIRA DA SILVA
Vice-Prefeita de São Luís/MA

PORTARIA Nº 044/2022 – GAVIC

A VICE-PREFEITA, no uso de suas atribuições legais e competências que lhe são auferidas pela Lei 4127 de 23 de dezembro de 2002 e pela Lei Federal 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR como Gestor Fiscal em observância ao Processo administrativo nº 0038366/2022, firmado entre o Gabinete da Vice-Prefeita e o Sr. Julio Gustavo Lucas Santos, a Sra. Luciana Maria Santos Berbare e a Sra. Suzana Maria Lucas Santos, cujo o objetivo é locação de imóvel para abrigar o Gabinete da Vice-Prefeita, o servidor abaixo relacionado:

I – DÁVILA THERESA DE MORAIS PIRES, nº 586058-1, CPF nº 039.411.303-90;

Art. 2º - Cabe ao Gestor Contratual:

I – Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto do contrato, o atendimento e as obrigações contratuais;

II – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, anotando as providências necessárias ao fiel cumprimento contratual;

Art. 3º - o Gestor Contratual não será remunerado pelo exercício dessa função, considerando que os serviços são de interesse público;

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.
Publique-se e Cumpra-se.

São Luís 28 de julho de 2022.

Esmênia Miranda Ferreira da Silva
Vice-Prefeita de São Luís-MA

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 002/2021	
CONTRATANTE	GABINETE DA VICE-PREFEITA – GAVIC
CONTRATADA	SR.JULIO GUSTAVO LUCAS SANTOS, SRA. LUCIANA MARIA SANTOS BERBARE E SRA. SUZANA MARIA LUCAS SANTOS.
PROCESSO	0038366/2022
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	102 - GABINETE DA VICE - PREFEITA
PROJETO DE ATIVIDADE	0041.220.403.2141 – Custeio e Investimento
ELEMENTOS DE DESPESA	3.3.9039 – Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Física
FONTE DE RECURSOS	010000000000 - RECURSO PRÓPRIO
OBJETO	RENOVAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL PARA FUNCIONAMENTO DA SEDE DA VICE-PREFEITURA
VALOR GLOBAL DO CONTRATO	R$ 65.484,00 (SESSENTA E CINCO MIL QUATROCENTOS E OITENTAS E QUATRO REAIS)
VIGÊNCIA	12 MESES A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO
DATA DA ASSINATURA	28 de Julho de 2022.

São Luís. 28 de julho de 2022.

ESMÊNIA MIRANDA FERREIRA DA SILVA
Vice-Prefeita de São Luís/MA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

PORTARIA N.º 1135 DE 19 DE MAIO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do Artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **6688 de 04/02/2022.**

R E S O L V E:

Retificar a portaria nº 844 de 26/04/2022, que concedeu 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade, referente ao segundo quinquênio (05/08/2012 a 04/08/2017), no período de 02/05/2022 a 30/07/2022, à servidora Neli Batista Sampaio **para Neli Batista Machado,** Matrícula 156040-1, Cargo: Professor Nível Superior 4, Referência G, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED,.

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 — Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.06.06 14:16:03 -03'00'

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1175 DE 31 DE MAIO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com o que consta na Lei nº 4.123, de 23.12.02 combinado com o Decreto nº 15.575 de 29.12.94 e nos termos do artigo 76, inciso II e artigo 77 da Lei 4.615 de 19.06.06 e do Processo nº **9860 de 23/02/2016,**

R E S O L V E:

Conceder ao servidor **CARLOS MARCELO DA SILVA VASCONCELOS,** Matrícula nº 92906-1, Cargo: Professor Nível Superior 4, Referência E, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a Incorporação de Tempo de Contribuição, trabalhado no(a):

Empresa: **Colégio Batista Daniel de LaTouche**
Cargo / Função: Professor
Período: 13/08/91 a 18/12/01 **(10 anos, 04 meses e 06 dias)**

Total dos períodos 3.776 dias, perfazendo 10 anos, 04 meses e 06 dias, para efeito de aposentadoria, o total a ser **Incorporado** será de **3.776 dias**, convertidos em **10 anos, 04 meses e 06 dias,** conforme preceitua o artigo 76, inciso II da Lei 4.615 de 19.06.06.

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 — Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.07.19 16:01:47 -03'00'

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1182 DE 31 DE MAIO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e com base no artigo 184, da Lei nº 4.615/2006 e Processo nº **1438 de 12/01/2021,**

R E S O L V E:

Conceder ao servidor **SIDNEY COSTA NOGUEIRA,** Matrícula nº 192561-2, Cargo: Professor Nível Superior 4, Referência F, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Licença para Exercer Mandato Eletivo de Vice-Prefeito do Município de Bequimão – MA, com Remuneração, no período de **01/01/2021 a 31/12/2024.**

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 — Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.02 14:20:54 -03'00'

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1209 DE 07 DE JUNHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do Artigo 108 da Lei nº 4.615/2006, Decreto nº 46.000 de 06/10/2014 e Processo nº **28265 de 05/05/2022,**

R E S O L V E:

Conceder à servidora **RENATA MARTINS BORGES,** matrícula nº 468104-1, Cargo: Técnico Municipal Nível Médio em Enfermagem, Nível VII, Padrão D, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, adicional de Insalubridade no percentual de 40% (quarenta por cento).

Dê-se Ciência,
Publique-se e Cumpra-se,

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 — Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.07.12 11:36:56 -03'00'

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1441 DE 15 DE JUNHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do Artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **008757 de 14/02/2022.**

R E S O L V E:

Conceder 06 (seis) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade à servidora **IVALDINA DO ESPIRITO SANTO FERREIRA,** Matrícula nº 98866-1, Cargo: Professor Nível Superior 4, Referência PNS-G lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED referente ao **segundo** (05/08/2007 a 04/08/2012) e **terceiro** (05/08/2012 a 04/08/2017) **quinquênios,** no período de **01/08/2022 à 27/01/2023.**

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 — Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.01 16:34:09 -03'00'

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1452 DE 21 DE JUNHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do Artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **36091 de 01/06/2022.**

R E S O L V E:

Conceder 02 (dois) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade ao servidor **BERNARDINO VIEIRA BASTOS,** Matrícula nº 96341-1, Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais, Nível I, Padrão J, lotado na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, referente ao **sexto quinquênio** (01/01/2013 à 31/12/2017)**,** no período de **03/08/2022 à 01/10/2022.**

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 — Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.02 14:42:04 -03'00'

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1453 DE 21 DE JUNHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do Artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **72233 de 02/12/2021.**

R E S O L V E:

Conceder 06 (seis) meses de Licença-Prêmio por

Assiduidade à servidora **LUZINEIA DE FÁTIMA ABREU CUNHA,** Matrícula nº 193619-1, Cargo: Vigia, Nível III, Padrão J, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, referente ao **quinto** (01/08/2008 à 31/07/2009 e 01/08/2012 à 31/07/2016) e **sexto** (01/08/2016 à 31/07/2021) quinquênio, no período de **01/08/2022 à 27/01/2023.**

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.02 14:47:05 -03'00'
Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1463, DE 26 DE JULHO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e acordo com os termos do Artigo 166 da Lei nº 4.615, de 19.06.2006, São Luís – MA.

RESOLVE

Conceder **LICENÇA MATERNIDADE** à servidora **DENISE MARTINS LOPES**, matrícula nº 599259-1, Cargo Comissionado, lotada na Secretária Municipal de Segurança Alimentar - SEMSA, após cumprimento dos trâmites legais, por 120 (cento e vinte) dias, a partir de 24/04/2022 a 21/08/2022.

Dê-se ciência.
Publique-se e cumpra-se.

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.07.26 10:26:05 -03'00'
Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1477 DE 27 DE JUNHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do Artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **32940 de 19/05/2022.**

R E S O L V E:

Conceder 06 (seis) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade à servidora **MARIA DA GRAÇA SOUSA DUARTE,** Matrícula nº 136600-1, Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais, Nível I, Padrão J, lotada Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento - SEMAPA, referente ao **segundo** (01/02/1993 à 31/01/1998) e **quarto** (01/02/2003 à 31/01/2008) **quinquênios,** no período de **01/08/2022 à 27/01/2023.**

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.02 14:36:23 -03'00'
Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1479 DE 27 DE JUNHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **0033703 de 23/05/2022.**

R E S O L V E:

Conceder 09 (nove) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade à servidora **ELIANE MARIA CABRAL DA SILVA,** Matrícula nº 98726-1, Cargo: Professor Nível Superior 4, Referência G, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, referente ao **primeiro** (11/03/2004 à 10/03/2009),**segundo** (11/03/2009 à 10/03/2014) e **terceiro** (11/03/2014 à 10/03/2019) **quinquênios,** no período de **10/08/2022 à 06/05/2023.**

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.02 14:38:59 -03'00'
Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1480 DE 27 DE JUNHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **30240 de 11/05/2022.**

R E S O L V E:

Conceder 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade à servidora **MARIA RAIMUNDA MENDONÇA,** Matrícula nº 376155-1, Cargo: Técnico Municipal Nível Superior Enfermagem, Classe I, Nível IX, Padrão E, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, referente ao **primeiro** (05/05/2008 à 04/05/2013) **quinquênio,** no período de **11/08/2022 à 08/11/2022.**

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.03 10:43:46 -03'00'
Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1481 DE 27 DE JUNHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **28085 de 04/05/2022.**

R E S O L V E:

Conceder 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade ao servidor **FRANCISCO EUGENIO PEREIRA RAMOS,** Matrícula nº 376593-1, Cargo: Técnico Municipal Nível Superior Enfermagem, Classe I, Nível IX, Padrão E, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, referente ao **primeiro** (05/05/2008 à 04/05/2013) **quinquênio,** no período de **04/08/2022 à 01/11/2022.**

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.02 14:33:17 -03'00'
Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1482 DE 27 DE JUNHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **35029 de 26/05/2022.**

R E S O L V E:

Conceder 09 (nove) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade ao servidor **JOSÉ RIBAMAR LOPES RODRIGUES,** Matrícula nº 57219-1, Cargo: Auxiliar de Enfermagem, Classe II, Nível VII, Padrão I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, referente ao **segundo** (01/08/1996 à 31/07/2001), **terceiro** (01/08/2001 à 31/07/2006) e **quarto** (01/08/2006 à 31/07/2011) **quinquênios,** no período de **01/09/2022 à 28/05/2023.**

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.02 14:41:02 -03'00'
Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1599 DE 04 DE JULHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **35492 de 30/05/2022.**

R E S O L V E:

Conceder 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade à servidora **FRANCISCA BENEDITA SILVA,** Matrícula nº 159156-1, Cargo: Cozinheiro, Nível II Padrão E, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, referente ao **segundo quinquênio** (19/06/2014 a 18/06/2019), no período de **01/09/2022 à 29/11/2022.**

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.02 15:53:04 -03'00'
Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1622 DE 11 DE JULHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **24244 de 18/04/2022.**

R E S O L V E:

Conceder 03 (três) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade à servidora **SAMIA FEITOSA NUNES PINHEIRO,** Matrícula nº 112668-1, Cargo: Técnico Municipal Nível Superior, na área de Medicina, Classe I, Nível IX, Padrão E, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, referente ao **segundo quinquênio** (20/06/2012 a 19/06/2017), no período de **18/07/2022 à 15/10/2022.**

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.02 16:15:36 -03'00'
Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1626 DE 13 DE JULHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **32880 de 18/05/2022.**

R E S O L V E:

Conceder 03 (três) meses de Licença-Prêmio por

Assiduidade à servidora **MARIA PERPETÙO SOCORRO ARAUJO BRAIDE,** Matrícula nº 154067-1, Cargo: Técnico Municipal Nível Superior, na área de Medicina, Classe I, Nível IX, Padrão E, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, referente ao **segundo quinquênio** (25/06/2014 a 24/06/2019), no período de **18/08/2022 à 15/11/2022.**

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.03 10:42:01 -03'00'

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1627 DE 13 DE JULHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **30711 de 12/05/2022.**

R E S O L V E:

Conceder 09 (nove) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade à servidora **ROCICLE MARIA COSTA BUZAR,** Matrícula nº 56185-1, Cargo: Professor Nível Superior 4, Referência F, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, referente ao **primeiro** (05/08/2002 a 04/08/2006 e 05/08/2007 a 04/08/2008), **segundo** (05/08/2008 a 04/08/2010 e 05/08/2011 a 05/08/2014) e **terceiro** (05/08/2014 a 04/08/2019) quinquênios, no período de **01/08/2022 à 27/04/2023.**

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.02 15:23:29 -03'00'

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1660 DE 18 DE JULHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e de acordo com os termos do artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **41292 de 01/07/2022.**

R E S O L V E:

Conceder 02 (dois) meses de Licença-Prêmio por Assiduidade ao servidor **ODORICO MARTINS SILVA,** Matrícula nº 31450-1, Cargo: Agente Administrativo, Classe III, Nível VIII, Padrão J, lotado na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, referente ao **terceiro quinquênio** (02/01/1997 a 01/01/2001) no período de **01/08/2022 à 29/09/2022.**

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.02 14:50:42 -03'00'

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1706 DE 21 DE JULHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021, e de acordo com o que consta na Lei nº 4.123, de 23.12.02 combinado com o Decreto nº 15.575 de 29.12.94 e nos termos do artigo 76, inciso II e artigo 77 da Lei 4.615 de 19.06.06 e do Processo Nº e do Processo nº **28834 de 06/05/2022.**

R E S O L V E:

Retificar quanto ao Cargo a Portaria nº 463 de 31/03/2010, que concedeu à servidora **CLENIR SOARES BARBOSA,** Matrícula nº 145820-1, Cargo: Professor Nível Superior 4, Referência G, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a Averbação de Tempo de Contribuição, trabalhado no (a):

Órgão: **Prefeitura Municipal de São Luís**
Cargo / Função: Serviço Prestado – Professor
Período: 01/07/97 a 31/07/02 **(05 anos, 01 mês e 02 dias)**

Total dos períodos 1.857 dias, perfazendo 05 anos, 01 mês e 02 dias, para efeito de **aposentadoria**, o total a ser **Averbado** será de **1.857 dias**, convertidos em **05 anos, 01 mês e 02 dias,** conforme preceitua o artigo 76, inciso II da Lei 4.615 de 19.06.06.

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.02 14:34:17 -03'00'

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1714 DE 21 DE JULHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e acordo com os termos do Artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **6688 de 04/02/2022.**

R E S O L V E:

Retificar a Portaria nº 1833 de 16/09/2010, que concedeu 60 (sessenta) dias de Licença Amamentação, no período de 26/03/2010 a 24/05/2010, com CID 10 Z76.0, da Guia Médica nº 996/210, à servidora NELI SHEILA RAMOS DE CASTRO para **NELI BATISTA MACHADO,** Matrícula nº 156040-1, Cargo: Professor Nivel Superior 4, Referência G, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.02 16:13:26 -03'00'

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1716 DE 21 DE JULHO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 1704, de 20 de julho de 2022, e de acordo com os termos do Artigo 169 da Lei nº 4.615, de 19.06.06 (EFPM) e Processo nº **23822 de 13/04/2022.**

R E S O L V E:

Interromper a Portaria nº 792 de 17 de julho de 2019, a partir de 05/07/2022, que concedeu à servidora **ISABEL LUIZA FURTADO DE MENDONÇA FONSECA,** Matrícula nº 120434-1, Cargo: Professor Nível Superior 4, Referência E, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 03 (três) anos de Licença para Tratar de Interessa Particular sem Vencimento, no período de 05/08/2019 a 04/08/2022.

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

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.03 14:22:13 -03'00'

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1744 DE 02 DE AGOSTO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo ato de nomeação de 28/07/2021 e acordo com os termos doArtigo 166 da Lei nº 4.615, de 19.06.2006, São Luís – MA.

RESOLVE

Conceder **LICENÇA AMAMENTAÇÃO** à servidora **ANA CAROLINA PINHEIRO JANSEN DE MELLO**, matrícula nº 517243-1, Cargo Comissionado, lotada na Central Permanente de Licitação - CPL**,** após cumprimento dos trâmites legais, por 60 (sessenta) dias, a partir de 29/07/2022 a 26/09/2022.

Dê-se ciência.
Publique-se e cumpra-se.

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.02 16:36:33 -03'00'

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1851 DE 08 DE AGOSTO DE 2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

DESIGNAR a servidora THAIS LIMA RAMOS, matrícula nº 601096-1, ocupante de cargo de Coordenadora de Medicina Funcional e, na sua ausência, o servidor JOSÉ EDUARDO SANTOS DE SOUSA, matrícula nº 498273-1, ocupante do cargo de Superintendente da Área de Segurança do Trabalho e Medicina Funcional para atuar como **Fiscal do Contrato nº 018/2022, firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD e a empresa MSI COMÉRCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ nº 29.544.048/0001-42**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de material permanente e de consumo para implantação da Sala de Audiometria na Coordenação de Medicina Funcional e complementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA da Coordenação de Segurança no Trabalho, da Superintendência da Área de Segurança no Trabalho e Medicina Funcional, objetivando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e dos demais Órgãos da Prefeitura Municipal de São Luís, constante do Processo Administrativo nº 0043245/2022-SEMAD.

Dê-se ciência.
Publique-se e Cumpra-se.

DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Assinado de forma digital por DIEGO RAFAEL RODRIGUES PEREIRA:97324094368 Dados: 2022.08.08 09:43:57 -03'00'

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Portaria nº 147/2022-GAB/SEMED

Designar servidores para Fiscalizar o Contrato nº 89/2022, decorrente do processo administrativo nº 43991/2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão de Fiscalização, com o objetivo de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato Administrativo nº 89/2022,** cujo objeto é o fornecimento de mochilas escolares personalizadas, para atender às necessidades das escolas da rede municipal de educação, em todo município de São Luís, para fins de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, celebrado entre a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED** e a empresa **JOSUE NATALIE DA COSTA ROCHA – ME**, CNPJ: 41.829.905/0001-56, decorrente do processo administrativo nº 43991/2022:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA
Pedro Ramos Almeida Prado	Membro Técnico	590979-1
Joubert Shyllton da Costa Sampaio	Membro Técnico	590992-1
Diego de Jesus Abreu Mota	Membro Técnico	555256-1

Art. 2º. Aos fiscais, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Acompanhar os pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade gestora competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade gestora competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VII – Opina formalmente, quando do término da vigência do contrato, sobre a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia digital dos processos de contratação;

IX – Encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade gestora competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
XIII - receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo contratado em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente;
XIV - rejeitar o material, sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com amostras apresentadas na fase de licitação;
XV - expedir termo de recebimento ou de rejeição de material por ocasião da aceitação ou recusa, conforme o caso, e,
XVI- Outras atividades pertinentes à boa e regular execução contratual.

Art. 3º. Aos Fiscais designados nesta Portaria deverão ser entregues mídia digital contendo pasta digitalizada do Edital de Licitação e de todos os seus anexos, Ata de Registro de Preços, Termo de Referência da SEMED, propostas de preços da empresa vencedora do certame, planilhas das propostas, contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, entre outros materiais pertinentes à sua atribuição, garantindo-lhes, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º. Fica garantido à Comissão de contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 5º. Os Fiscais poderão dispor, caso necessário, de apoio e auxílio técnico de setores da SEMED, permitida ainda a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes à sua atribuição, conforme a lei.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 21 de julho de 2022.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE AGOSTO DE 2022.

ANNA CAROLINE MARQUES PINHEIRO SALGADO
Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 148/2022-GAB/SEMED

Designar servidores para Fiscalizar o Contrato nº 78/2022, decorrente do processo administrativo nº 18620/2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão de Fiscalização, com o objetivo de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato Administrativo nº 78/2022,** que tem como objeto é aquisição de material permanente - eletrodoméstico (bebedouro) industrial para atender as necessidades da rede municipal de ensino da secretaria municipal de educação/ SEMED, para fins de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, celebrado entre a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED** e a empresa **N C F ROCHA EIRELI**, CNPJ: 34.596.450/0001-00, decorrente do processo administrativo nº 18620/2022:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA
Pedro Ramos Almeida Prado	Membro	590979-1
Joubert Shyllton da Costa Sampaio	Membro	590992-1
Diego de Jesus Abreu Mota	Membro	555256-1

Art. 2º. Aos fiscais, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Acompanhar os pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade gestora competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade gestora competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VII – Opina formalmente, quando do término da vigência do contrato, sobre a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia digital dos processos de contratação;

IX – Encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade gestora competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
XIII - receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo contratado em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente;
XIV - rejeitar o material, sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com amostras apresentadas na fase de licitação;
XV - expedir termo de recebimento ou de rejeição de material por ocasião da aceitação ou recusa, conforme o caso, e,
XVI- Outras atividades pertinentes à boa e regular execução contratual.

Art. 3º. Aos Fiscais designados nesta Portaria deverão ser entregues mídia digital contendo pasta digitalizada do Edital de Licitação e de todos os seus anexos, Ata de Registro de Preços, Termo de Referência da SEMED, propostas de preços da empresa vencedora do certame, planilhas das propostas, contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, entre outros materiais pertinentes à sua atribuição, garantindo-lhes, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º. Fica garantido à Comissão de contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 5º. Os Fiscais poderão dispor, caso necessário, de apoio e auxílio técnico de setores da SEMED, permitida ainda a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes à sua atribuição, conforme a lei.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 20 de junho de 2022.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE AGOSTO DE 2022.

ANNA CAROLINE MARQUES PINHEIRO SALGADO
Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 150/2022-GAB/SEMED

Designar servidores para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 81/2022, decorrente do processo administrativo 33003/2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados, com o objetivo de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato Administrativo nº 81/2022,** cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para execução de serviços manutenção preventiva e corretiva de logradouros públicos, localizados no município de São Luís, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos nos projeto básico, celebrado entre a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED** e a empresa **QUALITECH ENGENHARIA LTDA** - CNPJ Nº 69.388.361/0001-53, decorrente do processo administrativo nº 33003/2022:

NOME	FUNÇÃO
Julyana Kyola Brauna de Araújo Costa Vale	Fiscal Técnico
Marcos Vinicius Brito Duarte	Fiscal Técnico
Júlio Victor Nunes Franco	Fiscal Técnico
Diego de Jesus Abreu Mota	Fiscal Administrativo

Art. 2º Para efeito dessa Portaria, considera-se:
I – Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar quanto à fiscalização do objeto do contrato;
II – Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;

Art. 3º Aos fiscais, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Acompanhar os pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade gestora competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade gestora competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VII – Opina formalmente, quando do término da vigência do contrato, sobre a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia digital dos processos de contratação;
IX – Encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade gestora competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual; e,
XIII- Outras atividades pertinentes à boa e regular execução contratual.

Art. 4º Aos Fiscais designados nesta Portaria deverão ser entregues mídia digital contendo pasta digitalizada do Edital de Licitação e de todos os seus anexos, Ata de Registro de Preços, Termo de Referência da SEMED, propostas de preços da empresa vencedora do certame, planilhas das propostas, contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, entre outros materiais pertinentes à sua atribuição, garantindo-lhes, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 5º Fica garantido aos Fiscais de contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 6º Os Fiscais poderão dispor, caso necessário, de apoio e auxílio técnico de setores da SEMED, permitida ainda a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes à sua atribuição, conforme a lei.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 03/08/2022, revogando a Portaria n.º 146/2022, GAB.SEMED

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE AGOSTO DE 2022.

ANNA CAROLINE MARQUES PINHEIRO SALGADO
Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 151/2022-GAB/SEMED

Designar servidores para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 61/2022, decorrente do processo administrativo 14264/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, com o objetivo de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato Administrativo nº 61/2022,** cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para a execução de serviços manutenção preventiva e corretiva, reforma e/ou adequações sob demanda, de prédios e logradouros públicos, da secretaria municipal de educação, sejam imóveis próprios ou não (prédios e áreas externas) localizados nos Lotes 01 – Centro e Lote 06 – Cidade Operária, celebrado entre a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED** e a empresa **ÁGIL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** - CNPJ Nº 15.110.791/0001-80, decorrente do processo administrativo nº 14264/2022:

NOME	FUNÇÃO
Julyana Kyola Brauna de Araújo Costa Vale	Fiscal Técnico
Marcos Vinicius Brito Duarte	Fiscal Técnico
Diego de Jesus Abreu Mota	Fiscal Administrativo

Art. 2º Para efeito dessa Portaria, considera-se:
I – Fiscal Técnico (Titular ou Substituto): servidor designado para auxiliar quanto à fiscalização do objeto do contrato;

Art. 3º Aos fiscais, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Acompanhar os pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade gestora competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade gestora competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII – Opina formalmente, quando do término da vigência do contrato, sobre a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia digital dos processos de contratação;
IX – Encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade gestora competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual; e,
XIII- Outras atividades pertinentes à boa e regular execução contratual.

Art. 4º Aos Fiscais designados nesta Portaria deverão ser entregues mídia digital contendo pasta digitalizada do Edital de Licitação e de todos os seus anexos, Ata de Registro de Preços, Termo de Referência da SEMED, propostas de preços da empresa vencedora do certame, planilhas das propostas, contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, entre outros materiais pertinentes à sua atribuição, garantindo-lhes, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 5º Fica garantido aos Fiscais de contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 6º Os Fiscais poderão dispor, caso necessário, de apoio e auxílio técnico de setores da SEMED, permitida ainda a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes à sua atribuição, conforme a lei.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03/08/2022, revogando a Portaria n.º 075/2022. GAB.SEMED

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE AGOSTO DE 2022.

ANNA CAROLINE MARQUES PINHEIRO SALGADO
Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 152/2022-GAB/SEMED

Designar servidores para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 17/2021, decorrente do processo administrativo 77090/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, com o objetivo de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato Administrativo nº 17/2021,** cujo objeto é a prestação de serviços de montagem e instalação de forros e divisórias, celebrado entre a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED** e a empresa **KM LAVRA COMÉRCIO E SERVIÇOS – ME**, CNPJ Nº 16.742.763/0001-48, decorrente do processo administrativo nº 77090/2021:

NOME	FUNÇÃO
Julyana Kyola Brauna de Araújo Costa Vale	Fiscal Técnico
Marcos Vinicius Brito Duarte	Fiscal Técnico
Diego de Jesus Abreu Mota	Fiscal Administrativo

Art. 2º Para efeito dessa Portaria, considera-se:
Fiscal Técnico (titular ou substituto): servidor designado para auxiliar quanto à fiscalização do objeto do contrato;

Art. 3º Aos fiscais, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Acompanhar os pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade gestora competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade gestora competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VII – Opina formalmente, quando do término da vigência do contrato, sobre a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia digital dos processos de contratação;
IX – Encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade gestora competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual; e,
XIII- Outras atividades pertinentes à boa e regular execução contratual.

Art. 4º Aos Fiscais designados nesta Portaria deverão ser entregues mídia digital contendo pasta digitalizada do Edital de Licitação e de todos os seus anexos, Ata de Registro de Preços, Termo de Referência da SEMED, propostas de preços da empresa vencedora do certame, planilhas das propostas, contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, entre outros materiais pertinentes à sua atribuição, garantindo-lhes, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 5º Fica garantido aos Fiscais de contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 6º Os Fiscais poderão dispor, caso necessário, de apoio e auxílio técnico de setores da SEMED, permitida ainda a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes à sua atribuição, conforme a lei.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03/08/2022, revogando a Portaria n.º 041/2022. GAB.SEMED

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE AGOSTO DE 2022.

ANNA CAROLINE MARQUES PINHEIRO SALGADO
Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 153/2022-GAB/SEMED

Designar servidores para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 16/2021, decorrente do processo administrativo 68938/2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão de Fiscalização, com o objetivo de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato Administrativo nº 16/2021,** cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para a execução de serviços manutenção preventiva e corretiva, reforma e/ou adequações sob demanda, de prédios e logradouros públicos, localizados no município de São Luís/Ma, na região do Anil, que será prestado nas condições estabelecidas no projeto básico, celebrado entre a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED** e a empresa **D.A. Construções LTDA** - CNPJ Nº 06.216.645/0001-42, decorrente do processo administrativo nº 68938/2021:

NOME	FUNÇÃO
Julyana Kyola Brauna de Araújo Costa Vale	Fiscal Técnico
Marcos Vinicius Brito Duarte	Fiscal Técnico
Diego de Jesus Abreu Mota	Fiscal Administrativo

Art. 2º Para efeito dessa Portaria, considera-se:
I – Fiscal Técnico: servidor (presidente ou membro) designado para auxiliar quanto à fiscalização do objeto do contrato;
II – Fiscal Administrativo: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;

Art. 3º À Comissão de Fiscalização, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Acompanhar os pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade gestora competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade gestora competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VII – Opina formalmente, quando do término da vigência do contrato, sobre a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia digital dos processos de contratação;
IX – Encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade gestora competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual; e,
XIII- Outras atividades pertinentes à boa e regular execução contratual.

Art. 4º À Comissão de Fiscalização designada nesta Portaria deverão ser entregues mídia digital contendo pasta digitalizada do Edital de Licitação e de todos os seus anexos, Ata de Registro de Preços, Termo de Referência da SEMED, propostas de preços da empresa vencedora do certame, planilhas das propostas, contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, entre outros materiais pertinentes à sua atribuição, garantindo-lhes, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 5º Fica garantido à Comissão de Fiscalização de contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 6º A Comissão de Fiscalização poderá dispor, caso necessário, de apoio e auxílio técnico de setores da SEMED, permitida ainda a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes à sua atribuição, conforme a lei.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03/08/2022, revogando a Portaria n.º 014/2022. GAB.SEMED

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE AGOSTO DE 2022.

ANNA CAROLINE MARQUES PINHEIRO SALGADO
Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 154/2022-GAB/SEMED

Designar servidores para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 09/2021, decorrente do processo administrativo 62297/2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão de Fiscalização, com o objetivo de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato Administrativo nº 09/2021,** cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para a execução de serviços manutenção preventiva e corretiva, reforma e/ou adequações sob demanda, de prédios e logradouros públicos, localizados no município de São Luís/Ma, na Zona Rural, celebrado entre a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED** e a empresa **GPA Construções e LTDA** - CNPJ Nº 27.068.259/0001-20, decorrente do processo administrativo nº 62297/2021:

NOME	FUNÇÃO
Julyana Kyola Brauna de Araújo Costa Vale	Fiscal Técnico
Marcos Vinicius Brito Duarte	Fiscal Técnico
Vera Lúcia de Brito Raposo	Fiscal Administrativo

Art. 2º Para efeito dessa Portaria, considera-se:
I – Fiscal Técnico: servidor (presidente ou membro) designado para auxiliar quanto à fiscalização do objeto do contrato;
II – Fiscal Administrativo: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;

Art. 3º À Comissão de Fiscalização, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Acompanhar os pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade gestora competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade gestora competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VII – Opina formalmente, quando do término da vigência do contrato, sobre a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia digital dos processos de contratação;
IX – Encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade gestora competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual; e,
XIII- Outras atividades pertinentes à boa e regular execução contratual.

Art. 4º À Comissão de Fiscalização designada nesta Portaria deverão ser entregues mídia digital contendo pasta digitalizada do Edital de Licitação e de todos os seus anexos, Ata de Registro de Preços, Termo de Referência da SEMED, propostas de preços da empresa vencedora do certame, planilhas das propostas, contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, entre outros materiais pertinentes à sua atribuição, garantindo-lhes, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 5º Fica garantido à Comissão de Fiscalização de contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 6º A Comissão de Fiscalização poderá dispor, caso necessário, de apoio e auxílio técnico de setores da SEMED, permitida ainda a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes à sua atribuição, conforme a lei.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03/08/2022, revogando a Portaria n.º 011/2022. GAB.SEMED

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE AGOSTO DE 2022.

ANNA CAROLINE MARQUES PINHEIRO SALGADO
Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 156/2021-GAB/SEMED
Protocolo nº 3859/2021

DESIGNA FISCAIS DE CONTRATO

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Luís, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato Administrativo nº 03/2021,** cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, reforma e/ou adequação sob demanda, de prédios e logradouros públicos, dando atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, celebrado entre a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED** e a empresa NISSI CONSTRUÇÕES EIRELI (CNPJ Nº 07.850.991/0001-40), decorrente do processo administrativo nº 31838/2021.

NOME	FUNÇÃO
Julyana Kyola Brauna de Araújo Costa Vale	Fiscal Técnico
Marcos Vinicius Brito Duarte	Fiscal Técnico
Diego de Jesus Abreu Mota	Fiscal Administrativo
Vera Lucia de Brito Raposo	Fiscal Administrativo

Art. 2º - Para efeito dessa Portaria, considera-se:
I – Fiscal Técnico: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar quanto à fiscalização do objeto do contrato;
II – Fiscal Administrativo: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;

Art. 3º- Aos Fiscais de Contrato, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Acompanhar os pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade gestora competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade gestora competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VII – Opina formalmente, quando do término da vigência do contrato, sobre a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia digital dos processos de contratação;
IX – Encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade gestora competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.
XIII- Outras atividades pertinentes à boa e regular execução contratual.

Art. 4º- Aos Fiscais designados nesta Portaria deverão ser entregues mídia digital contendo pasta digitalizada do Edital de Licitação e de todos os seus anexos (em especial o Termo de Referência ou Projeto Básico), propostas de preços das empresas vencedoras do certame, planilhas das propostas, contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, entre outros materiais pertinentes à sua atribuição, garantindo-lhes, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 5º- Fica garantido aos Fiscais de Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 6º - Os fiscais poderão dispor, caso necessário, de apoio e auxílio técnico de setores da SEMED, permitida ainda a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes à sua atribuição, conforme a lei.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03/08/2022, revogando a Portaria n.º 223/2022. GAB.SEMED
Dê-se ciência.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
São Luís (MA), 04 de Agosto de 2022.

Anna Caroline Marques Pinheiro Salgado
Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 157/2022-GAB/SEMED

Designar servidores para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 46/2020, decorrente do processo administrativo 81357/2019.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão de Fiscalização, com o objetivo de acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato Administrativo nº 46/2020,** cujo objeto é a contratação de empresa especializada na instalação de subestações nas unidades de ensino infantil e fundamental localizadas nos endereços listados no termo de referência, parte integrante deste contrato, dando atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação - SEMED e a empresa CONSTRUTORA AP ENGETECH LTDA (CNPJ nº 12.769.072/0001-87), decorrente do processo administrativo nº 81357/2019.

NOME	FUNÇÃO
Julyana Kyola Brauna de Araújo Costa Vale	Fiscal Técnico
Marcos Vinicius Brito Duarte	Fiscal Técnico
Diego de Jesus Abreu Mota	Fiscal Administrativo

Art. 2º Para efeito dessa Portaria, considera-se:
I – Fiscal Técnico: servidor (presidente ou membro) designado para auxiliar quanto à fiscalização do objeto do contrato;
II – Fiscal Administrativo: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;

Art. 3º À Comissão de Fiscalização, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Acompanhar os pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade gestora competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade gestora competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VII – Opina formalmente, quando do término da vigência do contrato, sobre a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia digital dos processos de contratação;
IX – Encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade gestora competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual; e,
XIII- Outras atividades pertinentes à boa e regular execução contratual.

Art. 4º À Comissão de Fiscalização designada nesta Portaria deverão ser entregues mídia digital contendo pasta digitalizada do Edital de Licitação e de todos os seus anexos, Ata de Registro de Preços, Termo de Referência da SEMED, propostas de preços da empresa vencedora do certame, planilhas das propostas, contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, entre outros materiais pertinentes à sua atribuição, garantindo-lhes, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 5º Fica garant:do à Comissão de Fiscalização de contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 6º A Comissão de Fiscalização poderá dispor, caso necessário, de apoio e auxílio técnico de setores da SEMED, permitida ainda a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes à sua atribuição, conforme a lei.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03/08/2022, revogando a Portaria n.º 209/2022. GAB.SEMED

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE AGOSTO DE 2022.

ANNA CAROLINE MARQUES PINHEIRO SALGADO
Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 159/2022-GAB/SEMED

Designar servidores para Fiscalizar Contratos decorrentes dos processos de locações de imóveis.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato de Locação do Imóvel da Empresa FR Holding Empreendimentos LTDA, CNPJ 22.497.453/0001-08,** representada pela Sra. **Maria de Fátima Reis Caracas,** que tem como objeto a locação do imóvel situado na Avenida Alexandre Moura, nº 09, Centro, São Luís – MA, para instalação de 03 (Três) Conselhos de Educação (COMAE, CME E FUNDEB):

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA
Samara Rachel Ferreira Costa da Silva	Fiscal Técnico Titular	533730-2
Sylvia Tereza Ferreira Fontinhas	Fiscal Técnico Substituto	200211-1
Pedro Ramos Almeida Prado	Fiscal Administrativo Titular	590979-1
Diego de Jesus Abreu Mota	Fiscal Administrativo Substituto	555256-1

Art. 2º Para efeito dessa Portaria, considera-se:
I – Fiscal: servidor designado para auxiliar quanto à fiscalização do objeto do contrato;

Art. 3ºAos Fiscais, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, cabendo, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Acompanhar os pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade gestora competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade gestora competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VII – Opina formalmente, quando do término da vigência do contrato, sobre a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia digital dos processos de contratação;
IX – Encaminhar à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Atestar as Ordens de Pagamentos e encaminhá-las à unidade gestora competente para pagamento;
XI- Outras atividades pertinentes à boa e regular execução contratual.

Art. 4º Aos fiscais designados nesta Portaria deverão ser entregues mídia digital contendo: Contrato e Aditivos com suas respectivas publicações, parecer da CPL e SACOP, entre outros materiais pertinentes à sua atribuição, garantindo-lhes, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 5º Fica garantido aos fiscais de contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 6º Os fiscais poderão dispor, caso necessário, de apoio e auxílio técnico de setores da SEMED, permitida ainda a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes à sua atribuição, conforme a lei.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de junho de 2022.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE AGOSTO DE 2022.

ANNA CAROLINE MARQUES PINHEIRO SALGADO
Secretária Municipal de Educação

HOSPITAL MUNICIPAL DJALMA MARQUES - HMDM

PORTARIA n.º 49/2022 - GDG - HMDM São Luís (MA), 27 de julho de 2022

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DJALMA MARQUES, **ANA CAROLINA MARQUES MITRI DA COSTA**, nomeada por meio do Ato Municipal datado de 19 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial do Município edição nº 13, do dia 19 de janeiro de 2022, no uso das atribuições legais e regimentais;

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR o servidor João Pedro Amorim, Matrícula: 95191-3, CPF: 253.007.763-00 para atuar como gestor do contrato nº 014/2019 / HMDM originado do processo administrativo 71402/2019; Claudio Roberto Alves Costa, Matrícula: 133544-1, CPF: 336.872.423-15 , como primeiro fiscal; e o servidor João Batista Lopes Pires Junior, Matrícula: 566011-1, CPF: 040.767.873-58 como fiscal suplente, cujo objeto é contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças no equipamentos médico - hospitalar da marca PHILIPS, de modo a acompanhar, fiscalizar a efetiva execução do contrato tendo como contratada a empresa PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 58.295.213/0001-78.
Parágrafo único. Nas ausências ou impedimentos do Gestor, o primeiro fiscal o substituirá na função.

Art. 2º - São atribuições do Gestor do Contrato:
I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
V - convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
VI - emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;
VII - intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;
VIII - Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
IX - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
X - analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
XI - manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;
XII - receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
XIII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º - São atribuições do Fiscal do Contrato:
I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:
a) ao objeto da contratação;
b) a forma de execução;
c) a Forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços equantitativo de funcionários, se houver;
d) o cronograma de serviços;
e) as obrigações da contratante e da contratada;
f) as condições de pagamento;
g) atribuições de fiscalização;
h) as sanções administrativas;
II - Manter processo de fiscalização individualizado, por contrato, para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive emails, devendo-se juntar osdocumentos originais ao processo de contratação da empresa;
III - conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;
IV - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como a contratada todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;
V - acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;
VI - verificar se a entrega de materiais, execução ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
VII - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
IX - promover e registrar periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados;
X - notificara contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa;
XI - sugerir à autoridade competente aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações por meio de processo instruído para esse fim;
XII - exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HMDM;
XIII - Além disso, todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações constantes no contrato;
XIV - comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;
XV - avaliar a condução contratual e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
XVI - solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 4º O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de não o fazendo cometer insubordinação, não podendo alegar desconhecimento de causa.

Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 6º As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 7º Esta Portaria poderá ser revista a qualquer tempo para adequações que se fizerem necessário

Art. 8º Revoga – se a Portaria n°34/2022 – GDG – HMDM, a partir da entrada em vigor deste instrumento, permanecendo válidos todos os atos praticados até então.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se Ciência,

Publique-se e Cumpra-se.

Ana Carolina Marques Mitri da Costa
Diretora Geral do HMDM
Matrícula 600092-1

PORTARIA n.º 50/2022 - GDG - HMDM São Luís (MA), 27 de julho de 2022

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DJALMA MARQUES, **ANA CAROLINA MARQUES MITRI DA COSTA**, nomeada por meio do Ato Municipal datado de 19 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial do Município edição nº 13, do dia 19 de janeiro de 2022, no uso das atribuições legais e regimentais;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora Fabiana C. Refaat Hassanen Abdelrahman, Matrícula: 589813 - 1, CPF: 961.912.443 - 04 para atuar como gestora do contrato nº 030/2022 / HMDM originado do processo administrativo 13448/2022, Silvia Helena Cardoso de Araújo Carvalho, Matrícula: 485898 – 1, CPF: 749.537.373 – 34 como primeiro fiscal; e a servidora Déborah Lydia Oliveira da Silva, Matrícula: 522860 - 1, CPF: 110.495.747 - 70, como fiscal suplente, cujo objeto é contratação de empresa especializada na área de nefrologia e terapia renal substitutiva com fornecimento de equipamentos (em regime de comodato), insumos, materiais, reagentes e serviços de manutenção preventiva e corretiva, de modo a acompanhar, fiscalizar a efetiva execução do contrato tendo como contratada a empresa CENTRO DE NEFROLOGIA DO MARANHÃO LTDA - CENEFRON, inscrita no CNPJ Nº 05.629.324 / 0001 – 07.
Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do Gestor, o primeiro fiscal o substituirá na função.

Art. 2º - São atribuições do Gestor do Contrato:
I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
V - convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Prepcsto;
VI - emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;
VII - intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos
VIII - Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
IX - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
X - analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
XI - manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;
XII - receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
XIII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º - São atribuições do Fiscal do Contrato:
I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:
a) ao objeto da contratação;
b) a forma de execução;
c) a Forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços equantitativo de funcionários, se houver;
d) o cronograma de serviços;
e) as obrigações da contratante e da contratada;
f) as condições de pagamento;
g) atribuições de fiscalização;
h) as sanções administrativas;
II - Manter processo de fiscalização individualizado, por contrato, para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive emails, devendo-se juntar osdocumentos originais ao processo de contratação da empresa;
III - conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;
IV - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como a contratada todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;
V - acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;
VI - verificar se a entrega de materiais, execução ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
VII - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
IX - promover e registrar periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados;
X - notificara contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa;
XI - sugerir à autoridade competente aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações por meio de processo instruído para esse fim;

XII - exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HMDM;
XIII - Além disso, todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações constantes no contrato;
XIV - comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;
XV - avaliar a condução contratual e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir *métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade*;
XVI - solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 4º O *fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com* as de fiscal de contrato, sob pena de não o fazendo cometer insubordinação, não podendo alegar desconhecimento de causa.

Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 6º As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 7º Esta Portaria poderá ser revista a qualquer tempo para adequações que se fizerem necessário

Art. 8º Revoga -se a Portaria nº 45/2022 – GDG/HMDM, a partir da entrada em vigor deste instrumento, permanecendo válidos todos os atos praticados até então.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Ana Carolina Marques Mitri da Costa
Diretora Geral
Hospital Municipal Djalma Marques
Matricula 600092-1

PORTARIA n.º 51/2022 - GDG - HMDM São Luís (MA), 27 de julho de 2022

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DJALMA MARQUES, **ANA CAROLINA MARQUES MITRI DA COSTA**, nomeada por meio do Ato Municipal datado de 19 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial do Município edição nº 13, do dia 19 de janeiro de 2022, no uso das atribuições legais e regimentais;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora Joelma Ferreira dos Anjos, Matricula: 487524 - 1, CPF: 822.016.503 - 06 para atuar como gestora do contrato nº 007/2022/HMDM originado do processo administrativo 11878/2022, Marineide Sodré Rodrigues, Matrícula: 571195-1, CPF: 791.934.393-34 como primeiro fiscal; e o servidor Luiz Carlos Marques Figueredo, Matrícula: 89087 - 1, CPF: 249.876.543 - 34, como fiscal suplente, cujo objeto é aquisição de instrumentais (fresas craniótomas) da marca MACOM para realização de neurocirurgias, de modo a acompanhar, fiscalizar a efetiva execução do contrato tendo como contratada a empresa LINUS MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ Nº 23.992.859/0001 - 20.

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do Gestor, o primeiro fiscal o substituirá na função.

Art. 2º - São atribuições do Gestor do Contrato:
I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
V - convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
VI - emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;
VII - intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;
VIII - Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
IX - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
X - analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
XI - manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;
XII - receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
XIII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º - São atribuições do Fiscal do Contrato:
I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:
a) ao objeto da contratação;
b) a forma de execução;
c) a Forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços equantitativo de funcionários, se houver;
d) o cronograma de serviços;
e) as obrigações da contratante e da contratada;
f) as condições de pagamento;
g) atribuições de fiscalização;
h) as sanções administrativas;
II - Manter processo de fiscalização individualizado, por contrato, para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive emails, devendo-se juntar osdocumentos originais ao processo de contratação da empresa;
III - conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;
IV - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como a contratada todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;
V - acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;
VI - verificar se a entrega de materiais, execução ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
VII - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
IX - promover e registrar periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados;
X - notificara contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao
processo de contratação da empresa;
XI - sugerir à autoridade competente aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimp emento das obrigações por meio de processo instruído para esse fim;
XII - exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HMDM;
XIII - Além disso, todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações constantes no contrato;
XIV - comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;
XV - avaliar a condução contratual e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
XVI - solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 4º O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de não o fazendo cometer insubordinação, não podendo alegar desconhecimento de causa.

Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 6º As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 7º Esta Portaria poderá ser revista a qualquer tempo para adequações que se fizerem necessário

Art. 8º Revoga-se a Portaria nº 31/2022 -GDG/HMDM, a partir da entrada em vigor deste instrumento, permanecendo validos todos os atos praticados até então.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se Ciência,

Publique-se e Cumpra-se.

Ana Carolina Marques Mitri da Costa
Diretora Geral do HMDM
Matricula 600092-1

PORTARIA n.º 52/2022 - GDG - HMDM São Luís (MA), 27 de julho de 2022

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DJALMA MARQUES, **ANA CAROLINA MARQUES MITRI DA COSTA**, nomeada por meio do Ato Municipal datado de 19 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial do Município edição nº 13, do dia 19 de janeiro de 2022, no uso das atribuições legais e regimentais;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor Luiz Carlos Marques Figueredo, Matrícula: 89087 - 1, CPF: 249.876.543 - 34 para atuar como gestor do contrato nº 006/2022/HMDM originado do processo administrativo 17269/2022, Carla Cristina Chaves Batalha, Matrícula: 543734 - 1, CPF: 929.607.403 - 78 como primeiro fiscal; e a servidora Vitória Régia de Araújo Ribeiro, Matrícula: 139716 - 1, CPF: 376.808.463 - 91, como fiscal suplente, cujo objeto é contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral sem gás, acondicionadas em garrafões plásticos de polipropileno, de modo a acompanhar, fiscalizar a efetiva execução do contrato tendo como contratada a empresa DISTRIBUIDORA LÍDER EIRELI, inscrita no CNPJ **Nº**: 33.436.301/0001 - 11

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do Gestor, o primeiro fiscal o substituirá na função.

Art. 2º - São atribuições do Gestor do Contrato:
I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
V - convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
VI - emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;
VII - intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;
VIII - Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
IX - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
X - analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
XI - manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;
XII - receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
XIII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º - São atribuições do Fiscal do Contrato:
I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:
a) ao objeto da contratação;
b) a forma de execução;
c) a Forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços equantitativo de funcionários, se houver;
d) o cronograma de serviços;
e) as obrigações da contratante e da contratada;
f) as condições de pagamento;
g) atribuições de fiscalização;
h) as sanções administrativas;
II - Manter processo de fiscalização individualizado, por contrato, para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive emails, devendo-se juntar osdocumentos originais ao processo de contratação da empresa;
III - conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;
IV - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como a contratada todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;
V - acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;
VI - verificar se a entrega de materiais, execução ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
VII - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
IX - promover e registrar periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados;
X - notificara contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao
processo de contratação da empresa;
XI - sugerir à autoridade competente aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações por meio de processo instruído para esse fim;
XII - exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem

confundidos com similares de propriedade do HMDM;
XIII - Além disso, todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações constantes no contrato;
XIV - comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;
XV - avaliar a condução contratual e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
XVI - solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 4º O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de não o fazendo cometer insubordinação, não podendo alegar desconhecimento de causa.

Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 6º As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 7º Esta Portaria poderá ser revista a qualquer tempo para adequações que se fizerem necessário

Art. 8º Revoga – se a Portaria n°32/2022 – GDG – HMDM, a partir da entrada em vigor deste instrumento, permanecendo válidos todos os atos praticados até então.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se Ciência,

Publique-se e Cumpra-se.

Ana Carolina Marques Mitri da Costa
Diretora Geral do HMDM
Matricula 600092-1

PORTARIA n.º 53/2022 - GDG - HMDM São Luís (MA), 27 de julho de 2022

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DJALMA MARQUES, **ANA CAROLINA MARQUES MITRI DA COSTA**, nomeada por meio do Ato Municipal datado de 19 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial do Município edição nº 13, do dia 19 de janeiro de 2022, no uso das atribuições legais e regimentais;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor Cláudio Roberto Alves Costa, Matricula: 133544-1, CPF:336.872.423-15 para atuar como gestora do contrato nº 004/2022 originado do processo administrativo 24291/2021, Jorge Antônio Figueiredo Vidigal, Matrícula: 443946-2, CPF: 762.996.433-15 como primeiro fiscal; e o servidor João Batista Lopes Pires Junior, Matrícula: 566011-1, CPF: 040.767.873-58, como fiscal suplente, cujo objeto é contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças em equipamentos eletrônicos da marca INTERMED, de modo a acompanhar, fiscalizar a efetiva execução do contrato tendo como contratada a empresa SUPORT MEDICAL LTDA, inscrita no CNPJ Nº: 04.566.315/0001-51.

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do Gestor, o primeiro fiscal o substituirá na função.

Art. 2º - São atribuições do Gestor do Contrato:

I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

V - convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

VI - emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;

VII - intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;

VIII - Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

IX - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

X - analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto. reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

XI - manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;

XII - receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

XIII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º - São atribuições do Fiscal do Contrato:

I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

a) ao objeto da contratação;
b) a forma de execução;
c) a Forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços equantitativo de funcionários, se houver;
d) o cronograma de serviços;
e) as obrigações da contratante e da contratada;
f) as condições de pagamento;
g) atribuições de fiscalização;
h) as sanções administrativas;

II - Manter processo de fiscalização individualizado, por contrato, para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive emails, devendo-se juntar osdocumentos originais ao processo de contratação da empresa;
III - conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;
IV - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como a contratada todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;
V - acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;
VI - verificar se a entrega de materiais, execução ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
VII - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
IX - promover e registrar periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados;
X - notificara contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao
processo de contratação da empresa;
XI - sugerir à autoridade competente aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações por meio de processo instruído para esse fim;
XII - exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HMDM;
XIII - Além disso, todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações constantes no contrato;
XIV - comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;
XV - avaliar a condução contratual e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
XVI - solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 4º O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de não o fazendo cometer insubordinação, não podendo alegar desconhecimento de causa.

Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 6º As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 7º Esta Portaria poderá ser revista a qualquer tempo para adequações que se fizerem necessário

Art. 8º Revoga – se a Portaria n°33/2022 – GDG – HMDM, a partir da entrada em vigor deste instrumento, permanecendo válidos todos os atos praticados até então.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se Ciência,

Publique-se e Cumpra-se.

Ana Carolina Marques Mitri da Costa
Diretora Geral do HMDM
Matricula 600092-1

PORTARIA n.º 54/2022 - GDG - HMDM São Luís (MA), 29 de julho de 2022

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DJALMA MARQUES, **ANA CAROLINA MARQUES MITRI DA COSTA**, nomeada por meio do Ato Municipal datado de 19 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial do Município edição nº 13, do dia 19 de janeiro de 2022, no uso das atribuições legais e regimentais;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor Felipe Pereira Costa, Matricula: 600171-1, CPF: 051.628.123-23 para atuar como gestor do contrato nº 011/2018/HMDM originado do processo administrativo 50.704/2017, Wanessa Rocha Ribeiro, Matrícula: 217233-3, CPF: 822.614.073-00 como primeiro fiscal; e o servidor Marcelinho Sousa de Aquino Filho, Matrícula: 2237521, CPF: 874.768.783-53, como fiscal suplente, cujo objeto é contratação de empresa especializada em prestação de serviços de microbiologia (realização de exames de microbiologia), de modo a acompanhar, fiscalizar a efetiva execução do contrato tendo como contratada a empresa LACMAR – LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DO MARANHÃO LTDA, inscrita no CNPJ Nº: 20.8156524/0001-48.

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do Gestor, o primeiro fiscal o substituirá na função.

Art. 2º - São atribuições do Gestor do Contrato:

I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

V - convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

VI - emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;

VII - intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;

VIII - Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

IX - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

X - analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

XI - manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;

XII - receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

XIII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º - São atribuições do Fiscal do Contrato:

I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

a) ao objeto da contratação;
b) a forma de execução;
c) a Forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços equantitativo de funcionários, se houver;
d) o cronograma de serviços;
e) as obrigações da contratante e da contratada;
f) as condições de pagamento;
g) atribuições de fiscalização;
h) as sanções administrativas;

II - Manter processo de fiscalização individualizado, por contrato, para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive emails, devendo-se juntar osdocumentos originais ao processo de contratação da empresa;
III - conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;
IV - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como a contratada todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;
V - acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;
VI - verificar se a entrega de materiais, execução ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
VII - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
IX - promover e registrar periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados;
X - notificara contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao
processo de contratação da empresa;
XI - sugerir à autoridade competente aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações por meio de processo instruído para esse fim;
XII - exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HMDM;
XIII - Além disso, todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações constantes no contrato;
XIV - comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;
XV - avaliar a condução contratual e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
XVI - solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 4º O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de não o fazendo cometer insubordinação, não podendo alegar desconhecimento de causa.

Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 6º As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 7º Esta Portaria poderá ser revista a qualquer tempo para adequações que se fizerem necessário

Art. 8º Revoga – se a Portaria n°36/2022 – GDG – HMDM, a partir da entrada em vigor deste instrumento, permanecendo válidos todos os atos praticados até então.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se Ciência,

Publique-se e Cumpra-se.

Ana Carolina Marques Mitri da Costa
Diretora Geral do HMDM
Matricula 600092-1

PORTARIA n.º 55/2022 - GDG - HMDM São Luís (MA), 27 de julho de 2022

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DJALMA MARQUES, **ANA CAROLINA MARQUES MITRI DA COSTA**, nomeada por meio do Ato Municipal datado de 19 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial do Município edição nº 13, do dia 19 de janeiro de 2022, no uso das atribuições legais e regimentais;

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR a servidora Sílvia Helena Cardoso de Araújo, Matrícula: 485898-1, CPF: 749.537.373-34, para atuar como gestora do contrato nº 031/2022 / HMDM, originado do processo administrativo 32092/2022; Ana Carolina Alves da Hora, Matrícula: 491515-1, CPF: 009.865.913-86 como primeiro fiscal; e a servidora Anna Paula Campos Sousa da Silva, Matrícula: 522846-1, CPF:014.343.393-86, como fiscal suplente, cujo objeto é aquisição de tecidos para a confecção de roupas cirúrgicas, campos cirúrgicos e lençóis, de modo a acompanhar, fiscalizar a efetiva execução do contrato tendo como contratada a empresa M & K COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº: 39.749.956/0001-26.
Parágrafo único. Na ausência ou impedimento do Gestor, o primeiro fiscal o substituirá na função.

Art. 2º - São atribuições do Gestor do Contrato:
I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
V - convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
VI - emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;
VII - intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;
VIII - Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
IX - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
X - analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
XI - manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;
XII - receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
XIII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º - São atribuições do Fiscal do Contrato:
I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:
a) ao objeto da contratação;
b) a forma de execução;
c) a Forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços equantitativo de funcionários, se houver;
d) o cronograma de serviços;
e) as obrigações da contratante e da contratada;
f) as condições de pagamento;
g) atribuições de fiscalização;
h) as sanções administrativas;
II - Manter processo de fiscalização individualizado, por contrato, para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive emails, devendo-se juntar osdocumentos originais ao processo de contratação da empresa;
III - conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;
IV - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como a contratada todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;
V - acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;
VI - verificar se a entrega de materiais, execução ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
VII - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
IX - promover e registrar periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados;
X - notificara contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao
processo de contratação da empresa;
XI - sugerir à autoridade competente aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações por meio de processo instruído para esse fim;
XII - exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HMDM;
XIII - Além disso, todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações constantes no contrato;
XIV - comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;
XV - avaliar a condução contratual e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
XVI - solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 4º O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de não o fazendo cometer insubordinação, não podendo alegar desconhecimento de causa.

Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 6º As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 7º Esta Portaria poderá ser revista a qualquer tempo para adequações que se fizerem necessário

Art. 8º Revoga – se a Portaria n° 43/2022 – GDG – HMDM, a partir da entrada em vigor deste instrumento, permanecendo válidos todos os atos praticados até então.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se Ciência,

Publique-se e Cumpra-se.

Ana Carolina Marques Mitri da Costa
Diretora Geral do HMDM
Matricula 600092-1

PORTARIA n.º 56/2022 - GDG - HMDM São Luís (MA), 29 de julho de 2022

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DJALMA MARQUES, **ANA CAROLINA MARQUES MITRI DA COSTA**, nomeada por meio do Ato Municipal datado de 19 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial do Município edição nº 13, do dia 19 de janeiro de 2022, no uso das atribuições legais e regimentais;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor Cláudio Roberto Alves Costa, Matricula: 133544-1, CPF:336.872.423-15 para atuar como gestora do contrato nº 005/2022 originado do processo administrativo 9984/2022, Jorge Antônio Figueiredo Vidigal, Matrícula: 443946-2, CPF: 762.996.433-15 como primeiro fiscal; e o servidor João Batista Lopes Pires Junior, Matrícula: 566011-1, CPF: 040.767.873-58, como fiscal suplente, cujo objeto é contratação de empresa especializada no fornecimento ininterrupto de oxigênio medicinal para atender as necessidades do hospital, de modo a acompanhar, fiscalizar a efetiva execução do contrato tendo como contratada a empresa AIR LÍQUIDE BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ Nº: 00.331.788/0063 - 11.

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do Gestor, o primeiro fiscal o substituirá na função.

Art. 2º - São atribuições do Gestor do Contrato:
I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
V - convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;
VI - emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;
VII - intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;
VIII - Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;
IX - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
X - analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
XI - manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;
XII - receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
XIII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º - São atribuições do Fiscal do Contrato:
I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:
a) ao objeto da contratação;
b) a forma de execução;
c) a Forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços equantitativo de funcionários, se houver;
d) o cronograma de serviços;
e) as obrigações da contratante e da contratada;
f) as condições de pagamento;
g) atribuições de fiscalização;
h) as sanções administrativas;
II - Manter processo de fiscalização individualizado, por contrato, para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive emails, devendo-se juntar osdocumentos originais ao processo de contratação da empresa;
III - conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;
IV - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como a contratada todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;
V - acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;
VI - verificar se a entrega de materiais, execução ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
VII - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
IX - promover e registrar periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados;
X - notificara contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao
processo de contratação da empresa;
XI - sugerir à autoridade competente aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações por meio de processo instruído para esse fim;
XII - exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HMDM;
XIII - Além disso, todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações constantes no contrato;
XIV - comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;
XV - avaliar a condução contratual e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
XVI - solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 4º O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de não o fazendo cometer insubordinação, não podendo alegar desconhecimento de causa.

Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 6º As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 7º Esta Portaria poderá ser revista a qualquer tempo para adequações que se fizerem necessário

Art. 8º Revoga – se a Portaria n°40/2022 – GDG – HMDM, a partir da entrada em vigor deste instrumento, permanecendo válidos todos os atos praticados até então.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se Ciência,

Publique-se e Cumpra-se.

Ana Carolina Marques Mitri da Costa
Diretora Geral do HMDM
Matrícula 600092-1

PORTARIA n.º 57/2022 - GDG - HMDM São Luís (MA), 27 de julho de 2022

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DJALMA MARQUES, **ANA CAROLINA MARQUES MITRI DA COSTA**, nomeada por meio do Ato Municipal datado de 19 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial do Município edição nº 13, do dia 19 de janeiro de 2022, no uso das atribuições legais e regimentais;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor Luiz Carlos Marques Figueredo, Matrícula: 89087 - 1, CPF: 249.876.543 - 34 para atuar como gestor do contrato nº 028/2022/HMDM originado do processo administrativo 27968/2022, Carla Cristina Chaves Batalha, Matrícula: 543734 - 1, CPF: 929.607.403 - 78 como primeiro fiscal; e a servidora Vitória Régia de Araújo Ribeiro, Matrícula: 139716 - 1, CPF: 376.808.463 - 91, como fiscal suplente, cujo objeto é contratação de empresa especializada no fornecimento de fraldas descartáveis, de modo a acompanhar, fiscalizar a efetiva execução do contrato tendo como contratada a empresa MSI COMÉRCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES - ME, inscrita no CNPJ Nº: 29.544.048/0001-42.

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do Gestor, o primeiro fiscal o substituirá na função.

Art. 2º - São atribuições do Gestor do Contrato:

I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

V - convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

VI - emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;

VII - intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;

VIII - Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

IX - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

X - analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

XI - manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;

XII - receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

XIII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º - São atribuições do Fiscal do Contrato:

I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

a) ao objeto da contratação;
b) a forma de execução;
c) a Forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços equantitativo de funcionários, se houver;
d) o cronograma de serviços;
e) as obrigações da contratante e da contratada;
f) as condições de pagamento;
g) atribuições de fiscalização;
h) as sanções administrativas;

II - Manter processo de fiscalização individualizado, por contrato, para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive emails, devendo-se juntar osdocumentos originais ao processo de contratação da empresa;

III - conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;

IV - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como a contratada todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;

V - acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos. contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

VI - verificar se a entrega de materiais, execução ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

VII - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX - promover e registrar periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados;

X - notificara contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao
processo de contratação da empresa;

XI - sugerir à autoridade competente aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações por meio de processo instruído para esse fim;

XII - exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HMDM;

XIII - Além disso, todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações constantes no contrato;

XIV - comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;

XV - avaliar a condução contratual e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;

XVI - solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 4º O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de não o fazendo cometer insubordinação, não podendo alegar desconhecimento de causa.

Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 6º As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 7º Esta Portaria poderá ser revista a qualquer tempo para adequações que se fizerem necessário

Art. 8º Revoga – se a Portaria n°41/2022 – GDG – HMDM, a partir da entrada em vigor deste instrumento, permanecendo válidos todos os atos praticados até então.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se Ciência,

Publique-se e Cumpra-se.

Ana Carolina Marques Mitri da Costa
Diretora Geral do HMDM
Matrícula 600092-1

PORTARIA n.º 58/2022 - GDG - HMDM São Luís (MA), 27 de julho de 2022

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DJALMA MARQUES, **ANA CAROLINA MARQUES MITRI DA COSTA**, nomeada por meio do Ato Municipal datado de 19 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial do Município edição nº 13, do dia 19 de janeiro de 2022, no uso das atribuições legais e regimentais;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor Luiz Carlos Marques Figueredo, Matrícula: 89087 - 1, CPF: 249.876.543 - 34 para atuar como gestor do contrato nº 029/2022/HMDM originado do processo administrativo 27965/2022, Carla Cristina Chaves Batalha, Matrícula: 543734 - 1, CPF: 929.607.403 - 78 como primeiro fiscal; e a servidora Vitória Régia de Araújo Ribeiro, Matrícula: 139716 - 1, CPF: 376.808.463 - 91, como fiscal suplente, cujo objeto é contratação de empresa especializada no fornecimento de fraldas descartáveis, de modo a acompanhar, fiscalizar a efetiva execução do contrato tendo como contratada a empresa MSI COMÉRCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES - ME, inscrita no CNPJ Nº: 29.544.048/0001-42.

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do Gestor, o primeiro fiscal o substituirá na função.

Art. 2º - São atribuições do Gestor do Contrato:

I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

V - convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

VI - emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;

VII - intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;

VIII - Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

IX - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

X - analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

XI - manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;

XII - receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

XIII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º - São atribuições do Fiscal do Contrato:

I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

a) ao objeto da contratação;
b) a forma de execução;
c) a Forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços equantitativo de funcionários, se houver;
d) o cronograma de serviços;
e) as obrigações da contratante e da contratada;
f) as condições de pagamento;
g) atribuições de fiscalização;
h) as sanções administrativas;

II - Manter processo de fiscalização individualizado, por contrato, para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive emails, devendo-se juntar osdocumentos originais ao processo de contratação da empresa;

III - conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;

IV - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como a contratada todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;

V - acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

VI - verificar se a entrega de materiais, execução ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

VII - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX - promover e registrar periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados;

X - notificara contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao
processo de contratação da empresa;

XI - sugerir à autoridade competente aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações por meio de processo instruído para esse fim;

XII - exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HMDM;

XIII - Além disso, todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações constantes no contrato;

XIV - comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;

XV - avaliar a condução contratual e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;

XVI - solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem,

Art. 4º O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de não o fazendo cometer insubordinação, não podendo alegar desconhecimento de causa.

Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 6º As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 7º Esta Portaria poderá ser revista a qualquer tempo para adequações que se fizerem necessário

Art. 8º Revoga – se a Portaria n°42/2022 – GDG – HMDM, a partir da entrada em vigor deste instrumento, permanecendo válidos todos os atos praticados até então.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se Ciência,

Publique-se e Cumpra-se.

Ana Carolina Marques Mitri da Costa
Diretora Geral do HMDM
Matrícula 600092-1

PORTARIA n.º 60/2022 - GDG - HMDM São Luís (MA), 27 de julho de 2022

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DJALMA MARQUES, **ANA CAROLINA MARQUES MITRI DA COSTA**, nomeada por meio do Ato Municipal datado de 19 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial do Município edição nº 13, do dia 19 de janeiro de 2022, no uso das atribuições legais e regimentais;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor Cláudio Roberto Alves Costa, Matrícula: 133544-1, CPF:336.872.423-15 para atuar como gestora do contrato nº 001/2022 originado do processo administrativo 62638/2021, Jorge Antônio Figueiredo Vidigal, Matrícula: 443946-2, CPF: 762.996.433-15 como primeiro fiscal; e o servidor João Batista Lopes Pires Junior, Matrícula: 566011-1, CPF: 040.767.873-58, como fiscal suplente, cujo objeto é contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças em equipamentos médico-hospitalar da marca MAQUET, de modo a acompanhar, fiscalizar a efetiva execução do contrato tendo como contratada a empresa LJDOMED REPRESENTAÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº: 14.835.504/0001-36.

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento do Gestor, o primeiro fiscal o substituirá na função.

Art. 2º - São atribuições do Gestor do Contrato:

I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

V - convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

VI - emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;

VII - intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;

VIII - Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

IX - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

X - analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

XI - manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;

XII - receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

XIII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º - São atribuições do Fiscal do Contrato:

I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

a) ao objeto da contratação;
b) a forma de execução;
c) a Forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços equantitativo de funcionários, se houver;
d) o cronograma de serviços;
e) as obrigações da contratante e da contratada;
f) as condições de pagamento;
g) atribuições de fiscalização;
h) as sanções administrativas;

II - Manter processo de fiscalização individualizado, por contrato, para arquivamento de cocumentos relativos à sua execução, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive emails, devendo-se juntar oscocumentos originais ao processo de contratação da empresa;

III - conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;

IV - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como a contratada todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;

V - acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

VI - verificar se a entrega de materiais, execução ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

VII - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX - promover e registrar periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados;

X - notificara contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa;

XI - sugerir à autoridade competente aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações por meio de processo instruído para esse fim;

XII - exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HMDM;

XIII - Além disso, todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações constantes no contrato;

XIV - comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;

XV - avaliar a condução contratual e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;

XVI - solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 4º O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de não o fazendo cometer insubordinação, não podendo alegar desconhecimento de causa.

Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 6º As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.

Art. 7º Esta Portaria poderá ser revista a qualquer tempo para adequações que se fizerem necessário

Art. 8º Revoga – se a Portaria n°30/2022 – GDG – HMDM, a partir da entrada em vigor deste instrumento, permanecendo válidos todos os atos praticados até então.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se Ciência,

Publique-se e Cumpra-se.

Ana Carolina Marques Mitri da Costa
Diretora Geral do HMDM
Matrícula 600092-1

PROCESSO:30.319/2022
INTERESSADO: Departamento de Material e Patrimônio / HMDM

Assunto: Adesão á Ata de Registro de Preços nº 016/2021, Pregão Eletrônico SRP nº 016/2021- Prefeitura Municipal de Caraúbas do Piauí, para atender as necessidades do Hospital Municipal Djalma Marques.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/2022

Contratante: Hospital Municipal Djalma Marques **Processo:** 180- **30.319/2022**

Contratada: Empresa M &T Distribuidora Ltda. (Conceito Distribuidora Maranhense Ltda.), CNPJ Nº 38.594.553/0001-92

Modalidade: Adesão á ata de registro de preços nº 016/2021, pregão eletrônico SRP nº 016/2021- Prefeitura Municipal de Caraúbas do Piauí;

Valor: O valor Global do presente contrato importa em R$ R$ 79.471,69 (setenta e nove mil, quatrocentos e setenta e um reais e sessenta e nove centavos);

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de material de expediente, para atender às necessidades do Hospital Municipal Djalma Marques.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15201 – HMDM;
FUNÇÃO: 10 – Saúde;
SUB-FUNÇÃO; 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial;
PROGRAMA; 02252 – Urgência e Emergência;
PROJETO DE ATIVIDADE; 10.302.02252.132 – Atendimento de Urgência;
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00 – Mat. De Consumo;
RECURSOS: 114- SUS

Período de Vigência: O contrato terá vigência da data da sua assinatura, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2022.

Data da assinatura: 03 de agosto de 2022.

São Luís, 03 de agosto de 2022.

Ana Carolina Marques Mitri da Costa
DIRETORA GERAL/HMDM – SOCORRÃO I
Mat. 600092-1

ASSUNTO: Termo de Revogação dos Extratos dos Contratos nº 33/2022 e 34/2022.

TERMO DE REVOGAÇÃO

Revoga-se os Extratos dos Contratos nº 33/2022 e nº 34/2022, publicados no Diário Oficial do Município de São Luís, no dia 20 de julho de 2022 e dia 27 de julho de 2022, respectivamente, pela necessidade de correção dos atos administrativos processuais.

São Luís, dia 02 de agosto de 2022.

Ana Carolina Marques Mitri da Costa
Diretora Geral do HMDM
Matrícula 600092-1

PROCESSO:30.319/2022
INTERESSADO: Departamento de Material e Patrimônio / HMDM

Assunto: Adesão á Ata de Registro de Preços nº 016/2021, Pregão Eletrônico SRP nº 016/2021- Prefeitura Municipal de Caraúbas do Piauí, para atender as necessidades do Hospital Municipal Djalma Marques.

Ratifico o despacho da Comissão Permanente de Licitação, em favor da empresa: **M &T Distribuidora Ltda. (Conceito Distribuidora Maranhense Ltda.),** CNPJ Nº 38.594.553/0001-92 de acordo com a Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93 e o Decreto federal nº 7892/2013.

São Luís, 01 de agosto de 2022.

Ana Carolina Marques Mitri da Costa
DIRETORA GERAL/HMDM – SOCORRÃO I
Mat. 600092-1

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMCAS

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

PROCESSO Nº 140-21466/2022/SEMCAS
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 013/2022/SEMCAS
PARTES: PREFEITURA DE SÃO LUIS e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO LUÍS/MA
OBJETO: O presente termo de colaboração tem por objeto promover a capacitação das equipes de reabilitação intelectual e educação para o atendimento de crianças e adolescentes com diagnóstico de Transtorno do Espectro Autista através da aplicação de Análise do Comportamento Aplicada – ABA, possibilitando o acesso a técnicas que possam proporcionar avanços no processo de interação social, conforme detalhado no Plano de Trabalho e Projeto devidamente aprovado pela SEMCAS.
VIGÊNCIA: O presente Termo de Colaboração terá sua vigência contada a partir da data de sua assinatura até 01/07/2023, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.
VALOR: Para execução do objeto deste Termo de Colaboração, dar-se-á c valor total de R$ 322.557,82 (trezentos e vinte e dois mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e oitenta e dois centavos), serão alocados de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho,
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 25902; Fonte: 0100000119; Elemento de Despesa: 3.3.50.43; Empenho n° 011/2022.

São Luís/MA, 01 de julho de 2022

ANA CARLA FIGUEIREDO FURTADO
Secretária Adjunta de Gestão, respondendo pela
Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social.

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

PROCESSO Nº 140-20023/2022/SEMCAS
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 014/2022/SEMCAS
PARTES: PREFEITURA DE SÃO LUIS e o CENTRO CULTURAL E EDUCACIONAL DA VILA EMBRATEL
OBJETO: O presente termo de colaboração tem por objeto beneficiar crianças e adolescentes atendidos pelo Centro Cultural e Educacional da Vila Embratel, nesta cidade, com grandes problemas sociais e econômicos, conforme detalhado no Plano de Trabalho e Projeto devidamente aprovado pela SEMCAS.
VIGÊNCIA: O presente Termo de Colaboração terá sua vigência contada a partir da data de sua assinatura até 01/07/2023, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.
VALOR: Para execução do objeto deste Termo de Colaboração, dar-se-á o valor total de R$ 219.808,15 (duzentos e dezenove mil, oitocentos e oito reais e quinze centavos), serão alocados de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho,
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 25902; Fonte: 0100000119; Elemento de Despesa: 3.3.50.43; Nota de Empenho nº 016/2022.

São Luís/MA, 01 de julho de 2022

ANA CARLA FIGUEIREDO FURTADO
Secretária Adjunta de Gestão, respondendo pela
Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social.

JUSTIFICATIVA

Processo nº 140-44725/2022

CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO; JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO; LEI FEDERAL Nº 13.019/2014; DECRETO MUNICIPAL Nº 49.304/2017.

PARCEIRO: INSTITUTO POBRES SERVOS DA DIVINA PROVIDÊNCIA – CENTRO EDUCACIONAL E SOCIAL SÃO JOSÉ OPERÁRIO
VALOR: 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais)
VIGÊNCIA: 1 ANO

Inicialmente, cumpre salientar que a gestão das ações na área de Assistência Social está organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência/SUAS, que prevê a realização das ações nos territórios, sobretudo aqueles com maior índice de vulnerabilidade risco social.

Isto posto, o Serviço de Proteção Social Especial consiste em serviço organizado em diferentes modalidades de equipamentos, conforme o público, e que se destina a famílias e/ou indivíduos afastados temporariamente do núcleo familiar e/ou comunitários de origem. A organização do serviço deve garantir atendimento em pequenos grupos, favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como acolher e garantir proteção integral, e contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.

No caso contemplado no Termo de Colaboração em apreço, cuida-se de serviço para atender a pessoas com deficiência de 18 a 59 anos, no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade do SUAS, sob a forma de execução indireta.

Assim, as organizações da sociedade civil compõem a rede socioassistencial, em caráter complementar, nos termos da LOAS, da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, por meio da Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012.

O estabelecimento de parceria entre o poder público e as organizações da sociedade civil torna-se indispensável no processo de organização, ampliação e qualificação das ofertas dos serviços socioassistenciais à população, a qual deve se dar de forma territorializada, visando à

2. O art. 8º, parágrafo 5º do Decreto Municipal nº 49.304, de 31 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 13.019, de 2014;

> Art. 8º A seleção da organização da sociedade civil para celebrar parceria deverá ser realizada pela administração pública municipal por meio de chamamento público, nos termos do art. 24 da Lei nº 13.019. de 2014.
> **§5º O chamamento público poderá ser dispensado ou será considerado inexigível nas hipóteses previstas nos art. 30 e art. 31 da Lei nº 13.019 de 2014, mediante decisão fundamentada do administrador público municipal, nos termos do art. 32 da referida Lei.**

3. Os art. 2º e 3º, § 2º, inc. II da Resolução CNAS nº 21/2016, relacionados à dispensa de chamamento público de organizações da sociedade civil, cujas atividades estejam vinculadas a serviços de assistência social, desde que: inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), cadastradas no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS).

Solicitamos manifestação da Assessoria Técnica e Jurídica da SEMCAS, as quais se manifestaram favoráveis para a realização do Termo de Colaboração, mediante Dispensa, desde que cumprido todos os requisitos necessários na Lei 13.019/2014 c/c Decreto Municipal nº 49.304/2017.

Cabe salientar que a entidade apresentou todos os documentos solicitados no Decreto Municipal nº 49.304/2017, cumprindo assim os requisitos mínimos para a formalização do Termo.

É evidente o fato que o atendimento realizado pela OSC INSTITUTO POBRES SERVOS DA DIVINA PROVIDÊNCIA – CENTRO EDUCACIONAL E SOCIAL SÃO JOSÉ OPERÁRIO não pode ser interrompido, porque causaria prejuízos inestimáveis à população, sobretudo às pessoas e famílias atendidas.

Diante do exposto, entendemos haver justificativa válida, idônea e de interesse público para a celebração do Termo de Colaboração por Dispensa de Chamamento Público, conforme art. 30, Lei Federal nº 13.019/2014 c/c art. 8º, parágrafo 6º do Decreto Municipal nº 49.304/2017.

São Luís, 21 de julho de 2022.

ANA CARLA FIGUEIREDO FURTADO
Secretária Municipal da Criança e Assistência Social interina

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

PROCESSO Nº 140-19363/2022/SEMCAS
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2022/SEMCAS
PARTES: PREFEITURA DE SÃO LUIS e o CENTRO DE PROMOÇÃO A VIDA DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES - CEPROVI
OBJETO: O presente termo de colaboração tem por objeto a execução do projeto "PAMEN: ESPORTE E CIDADANIA", que tem por objetivo a inclusão social de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social, contribuindo para o melhoramento na aprendizagem daqueles com dificuldade de frequentar o ambiente escolar e de ter orientações pedagógicas adequadas, conforme detalhado no Plano de Trabalho e Projeto devidamente aprovado pela SEMCAS.
VIGÊNCIA: O presente Termo de Colaboração terá sua vigência contada a partir da data de sua assinatura até 28/06/2023, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.
VALOR: Para execução do objeto deste Termo de Colaboração, dar-se-á o valor total de R$ 220.026,56 (duzentos e vinte mil e vinte e seis reais e cinquenta e seis centavos), serão alocados de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho,
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 25902; Fonte: 0100000119; Elemento de Despesa: 3.3.50.43; Nota de Empenho nº 015/2022.

São Luís/MA, 28 de junho de 2022

ANA CARLA FIGUEIREDO FURTADO
Secretária Adjunta de Gestão, respondendo pela
Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA - SEMUSC

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 14/2022

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA (ABIN) E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA COM CIDADANIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS (SEMUSC) PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A **UNIÃO**, por intermédio da **AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA - ABIN**, criada pela Lei Federal nº 9.883, de 07 de dezembro de 1999, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.175.497/0001-41, localizada na Av. dos Holandeses, 8, Lotes 09/10, Quadra K, Prédio da CGU - Bairro Olho d'Água, CEP: 65.065-180, São Luís-MA, neste ato representada por seu Superintendente Substituto da Superintendência Estadual Maranhão, FERNANDO LUIS TELES CARNEIRO MONTEIRO, inscrito no CPF nº 042.696.971-56, portador do RG nº 076568882022-2, designado por meio da Portaria nº 647, de 18 de setembro de 2020, do Diretor-Geral da ABIN, e no exercício da competência prevista no inciso X do art. 121 do Regimento Interno da ABIN, aprovado pela Portaria GSIPR nº 12, de 6 de março de 2017, delegada pela Portaria ABIN/GSIPR nº 80, de 13 de fevereiro de 2020, e mediante autorização constante no Despacho Decisório SPG/ABIN n 3, de 7 de janeiro de 2021, e

a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA COM CIDADANIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS - SEMUSC**, órgão público municipal, localizado na Avenida dos Holandeses, nº 5, Bairro Caratatiua, CEP: 65036-281, inscrito no CNPJ/MF nº 15.659.708/0001-26, neste ato representada pelo Secretário MARCOS JOSÉ DE MORAES AFFONSO JUNIOR, portador do registro geral nº 0471729920139 SSP/PA, e CPF nº 268.635.882-34, nomeado por ato do Prefeito de São Luís, publicado no Diário Oficial do Município de São Luís - nº 46, em 08 de março de 2021.

RESOLVEM celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, tendo em vista o que consta do Processo SEI/ABIN n. 00091.006403/2022-12 e em observância às disposições do art. 116 da Lei nº 8666/1993, do art. 7º da Lei nº 9.883/1999, bem como da Lei Orgânica do Município de São Luís/MA, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica é a execução da troca de informações e dados úteis e/ou necessários para o desempenho das competências das instituições, ações de capacitação de servidores e disponibilização de sistemas de videomonitoramento da SEMUSC, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo de Cooperação Técnica, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

a) elaborar o Plano de Trabalho relativo aos objetivos deste Acordo;

b) executar as ações objeto deste Acordo, assim como monitorar os resultados;

c) designar, no prazo de 30 dias, contados da publicação do presente instrumento, representantes institucionais incumbidos de coordenar a execução deste Acordo;

d) responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Acordo;

e) analisar resultados parciais, reformulando metas quanto necessário ao atingimento do resultado final;

f) cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento;

g) realizar vistorias em conjunto, quando necessário;

h) disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;

i) permitir o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;

j) fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;

k) manter sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI) obtidas em razão da execução do acordo, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes; e

l) obedecer às restrições legais relativas à propriedade intelectual, se for o caso.

Subcláusula única - As partes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações, conforme exigências do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades da Agência Brasileira de Inteligência:

a) Cooperar na produção de conhecimentos de Inteligência sobre Segurança Pública do Município de São Luís/MA;

b) Promover ações de capacitação para o desempenho da Atividade de Inteligência segundo as necessidades identificadas e possibilidades de atendimento por parte da Escola de Inteligência da Agência Brasileira de Inteligência;

c) Estabelecer os respectivos mecanismos e procedimentos particulares necessários às comunicações e ao intercâmbio de informações e conhecimentos, observando procedimentos e medidas de segurança e sigilo, com base na legislação pertinente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA COM CIDADANIA DA PREFEITURA DE SÃO LUÍS:

Para viabilizar o objeto deste instrumento, são responsabilidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública com Cidadania da Prefeitura de São Luís:

a) Cooperar na produção de conhecimentos de Inteligência sobre Segurança Pública do Município de São Luís/MA;

b) Promover ações de capacitação para o desempenho da Atividade de Inteligência segundo as necessidades identificadas e possibilidades de atendimento;

c) Compartilhar o acesso ao sistema de câmeras de videomonitoramento operado pela Semusc;

d) Estabelecer os respectivos mecanismos e procedimentos particulares necessários às comunicações e ao intercâmbio de informações e conhecimentos, observando procedimentos e medidas de segurança e sigilo, com base na legislação pertinente.

CLÁUSULA SEXTA - DO GERENCIAMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

No prazo de 30 dias a contar da celebração do presente acordo, cada partícipe designará servidores públicos envolvidos e responsáveis para gerenciar a parceria; zelar por seu fiel cumprimento; coordenar, organizar, articular, acompanhar, monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o cumprimento do ajuste.

Subcláusula primeira. Competirá aos designados a comunicação com o outro partícipe, bem como transmitir e receber solicitações, marcar reuniões, devendo todas as comunicações ser documentadas.

Subcláusula segunda. Sempre que o indicado não puder continuar a desempenhar a incumbência, este deverá ser substituído. A comunicação deverá ser feita ao outro partícipe, no prazo de até 30 dias da ocorrência do evento, seguida da identificação do substituto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PATRIMONIAIS

Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros entre os partícipes para a execução do presente Acordo de Cooperação Técnica. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.

Os serviços decorrentes do presente Acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações pelos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos partícipes, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.

As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO E VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação Técnica será de 5 anos a partir da publicação em imprensa oficial, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ENCERRAMENTO

O presente Acordo de Cooperação Técnica será extinto:

a) por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

b) por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 90 dias;

c) por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e

d) por rescisão.

Subcláusula primeira. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

Subcláusula segunda. Se, na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, as partes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral por um dos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 90 dias, nas seguintes situações:

a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo de Cooperação; e

b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

Os partícipes deverão publicar extrato do Acordo de Cooperação Técnica na imprensa oficial, conforme disciplinado no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS

Os partícipes deverão aferir os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a elaboração de relatório conjunto de execução de atividades relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados, no prazo de até 30 dias após o encerramento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Acordo de Cooperação Técnica, que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes, deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública federal, sob a coordenação e supervisão da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal - CCAF, órgão da Advocacia-Geral da União, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria.

Subcláusula única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo de Cooperação o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Maranhão, nos termos do inciso I do art. 109 da Constituição Federal.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes assinam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos representantes dos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

São Luís-MA, na data da assinatura digital.

Marcos José de Morais Affonso Junior
Secretário Municipal
Secretaria Municipal de Segurança Pública com Cidadania da Prefeitura Municipal de São Luís

Fernando Luis Teles Carneiro Monteiro
Superintendente Estadual Substituto
Superintendência Estadual Maranhão da Agência Brasileira de Inteligência

Documento assinado eletronicamente

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO LUIS TELES CARNEIRO MONTEIRO**, **Superintendente Estadual do Maranhão - Substituto(a)**, em 05/08/2022, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.abin.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0675631** e o código CRC **AE0F719F**.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS - CMSL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 29/2022.
AUTOR: VEREADOR CHARLES DOS CARRINHOS.

Concede **TÍTULO DE CIDADÃ DE SÃO LUÍS** à Sra. **JAQUELICE SOARES CARVALHO.**

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**, Capital do Estado do Maranhão.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Presidente, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Concede o **TÍTULO DE CIDADÃ DE SÃO LUÍS** à Sra. **JAQUELICE SOARES CARVALHO**.

Art. 2º A entrega do presente Título deverá ocorrer em Sessão Solene a ser marcada de comum acordo entre a homenageada e esta Augusta Casa.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

PLENÁRIO "SIMÃO ESTÁCIO DA SILVEIRA" DO PALÁCIO "PEDRO NEIVA DE SANTANA", em São Luís (MA), 01 de agosto de 2022.

Aprovado em Única Votação em: 01/08/2022
Aprovado em Redação Final: 01/08/2022

Assinado de forma digital por Osmar Gomes dos Santos Filho - 02136499343

OSMAR GOMES DOS SANTOS FILHO
PRESIDENTE

DECRETO LEGISLATIVO Nº 30/2022.
AUTOR: VEREADOR CHARLES DOS CARRINHOS.

Concede **TÍTULO DE CIDADÃO DE SÃO LUÍS** ao Sr. **CLÁUDIO DE CARVALHO MACHADO.**

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**, Capital do Estado do Maranhão.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Presidente, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Concede o **TÍTULO DE CIDADÃO DE SÃO LUÍS** ao Sr. **CLÁUDIO DE CARVALHO MACHADO**.

Art. 2º A entrega do presente Título deverá ocorrer em Sessão Solene a ser marcada de comum acordo entre o homenageado e esta Augusta Casa.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

PLENÁRIO "SIMÃO ESTÁCIO DA SILVEIRA" DO PALÁCIO "PEDRO NEIVA DE SANTANA", em São Luís (MA), 01 de agosto de 2022.

Aprovado em Única Votação em: 01/08/2022
Aprovado em Redação Final: 01/08/2022

Assinado de forma digital por Osmar Gomes dos Santos Filho - 02136499343

OSMAR GOMES DOS SANTOS FILHO
PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 035/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido, **Maria do Socorro Soares Ferreira**, matrícula nº 2882-1, do Cargo de Técnico em Assessoramento, desta Casa Legislativa.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.05.2022.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PALÁCIO "PEDRO NEIVA DE SANTANA", em São Luís (MA), 04 de agosto de 2022.

Assinado de forma digital por Osmar Gomes dos Santos Filho - 02136499343

Osmar Gomes dos Santos Filho
Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - SEPLAN

PORTARIA Nº 149, DE 04 DE AGOSTO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 26, § 1º, do Decreto nº 57.506, de 06 de janeiro de 2022,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar o Quadro de Detalhamento da Despesa/QDD do Fundo de Capacitação e Desenvolvimento dos Recursos Humanos da Prefeitura de São Luís - FCDRH aprovado pelo Decreto nº 57.505, de 06 de janeiro de 2022, na forma do Anexo único desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

THIAGO HENRIQUE MARTINS LIMA
Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento em exercício

ANEXO UNICO
Portaria nº 149 de 04 de Agosto de 2022

Item	Suplementação Ficha - Projeto	Dotação	Valor	Origem Tipo	Redução Ficha - Projeto	Dotação
1	975	21903.0412804012.141.3.3.90.39.0100000120	35.465,42	ANULAÇÃO	974	21903.0412804012.141.3.3.90.37.0100000120

Anulação: 35.465,42

Resumo Geral

Anulação	**35.465,42**

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

PORTARIA CGM Nº 35, DE 04 DE AGOSTO DE 2022.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 4.114, de 23 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a criação da Controladoria-Geral do Município e dá outras providências,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor Cristiano de Sousa Leão, ocupante do cargo de Controlador-Adjunto do Município, matrícula nº 557228-1, para responder por esta Controladoria-Geral do Município, durante as ausências e impedimentos do titular, até ulterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

SÉRGIO MOTTA
Controlador-Geral do Município

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, SUSTENTABILIDADE E PROJETOS ESPECIAIS - SEMISPE

Portaria nº 30 – SEMISPE/UGP, de 04 de agosto de 2022.

Designa servidor para substituir a Especialista na Área Jurídica e de Licitações/Assessora na Área Jurídica e de Aquisições no período compreendido entre 08/08/2022 a 22/08/2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, SUSTENTABILIDADE E PROJETOS ESPECIAIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso II, do artigo 98 da Lei Orgânica do Município de São Luís de 05 de abril de 1990 e pela Lei Municipal nº 6.026 de 23 de novembro de 2015, considerando os termos do Contrato de Empréstimo nº 2715/OC-BR, firmado entre o Município de São Luís e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, e

CONSIDERANDO o período de férias regulamentares da servidora Elza Helena Serejo Braide, Especialista na Área Jurídica e de Licitações/Assessora na Área Jurídica e de Aquisições, matrícula nº 513961-1.

CONSIDERANDO que estão em andamento licitações, contratações diretas, contratos, aditivos e outros procedimentos relacionados à execução do Programa de Revitalização do Centro Histórico de São Luís formalizado no Contrato de Empréstimo nº 2715/OC-BR, celebrado entre o Município de São Luís, por intermédio da Secretaria Municipal de Inovação, Sustentabilidade e Projetos Especiais – SEMISPE, e o Banco Interamericano de Desenvolvimento.

CONSIDERANDO a necessidade de garantir celeridade ao trâmite dos processos administrativos no âmbito da UGP/SEMISPE, visando à racionalização e eficiência dos procedimentos ainda que durante a ausência desta Especialista na Área Jurídica e de Licitações/Assessora na Área Jurídica e de Aquisições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **VICTOR BARRETO COIMBRA**, Assessor Técnico do Prefeito, matrícula nº 433163-3, nomeado através do Decreto nº 57.547 de 28 de janeiro de 2022 para exercer a função de Assessor Jurídico na Unidade de Gerenciamento do Programa de Revitalização do Centro Histórico de São Luís, para substituir a Especialista na Área Jurídica e de Licitações/Assessora na Área Jurídica e de Aquisições, em caráter temporário, durante férias regulamentares da mesma, no período compreendido entre 08/08/2022 a 22/08/2022.

Parágrafo único. O servidor substituto desempenhará as competências definidas no art. 9º do Decreto 42.165 de 14 de dezembro de 2011, alterado pelo Decreto 42.369 de 28 de março de 2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

São Luís/MA, 04 de agosto de 2022.

Edith Maria de Matos Garros Aragão Costa
Secretária Municipal de Inovação, Sustentabilidade e Projetos Especiais em exercício.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 002/2019

PROCESSO:	MODALIDADE:	REGISTRO:
360-60557/2017	Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC) - SDP Nº 004/2018	CONTRATO Nº 002/2019

OBJETO:
ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS, EXECUTIVOS E ESTUDOS PARA REQUALIFICAÇÃO DO COMPLEXO "TRAPICHE SANTO ÂNGELO" E ENTORNO, NA AVENIDA SENADOR VITORINO FREIRE, INCLUINDO REABILITAÇÃO E RESTAURO DAS EDIFICAÇÕES, PERTENCENTES AO PROGRAMA DE REVITALIZAÇÃO DO CENTRO HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS – MA (CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 2715/OC-BR – PROCIDADES/BRL 1117 SÃO LUIS).

CONTRATANTE:	CNPJ/MF
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, SUSTENTABILIDADE E PROJETOS ESPECIAIS – SEMISPE	06.307.102/0001-30
CONTRATADO:	**CNPJ/MF**
CONSÓRCIO STCP-TRAÇO CULTURAL TRAPICHE SANTO ÂNGELO	32.512.050/0001-44

OBJETO DO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO:

Constitui objeto do presente Termo de Apostilamento o reconhecimento do direito do CONSÓRCIO STCP-TRAÇO CULTURAL – TRAPICHE SANTO ÂNGELO (CNPJ nº 32.512.050/0001-44), formado pelas empresas STCP Engenharia de Projetos Ltda (CNPJ nº 81.188.542/0001-31) e Traço Cultural – Arquitetura e Patrimônio Ltda – ME (05.284.424/0001-49), ao recebimento de valores a título de reajuste, durante a execução do Contrato Administrativo nº 002/2019-SEMISPE, 3,2875% para o período de 03/09/2019 a 02/09/2020 (Reajuste 01); 8,9652% para o período de 03/09/2020 a 02/09/2021 (Reajuste 02); e, 12,8580% para o período de 03/09/2021 a 02/09/2022 (Reajuste 03), conforme Parecer Técnico nº 055/2022 com Memória de Cálculo de Reajuste da SEMISPE, considerando a previsão constante na Cláusula 41.2.6 - III das Condições Especiais do Contrato (CEC), e em aplicação ao disposto no art. 40, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no art. 2º da Lei nº 10.192/2001.

VALOR DO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO:

Reconhece a Municipalidade ser devida ao CONSÓRCIO STCP-TRAÇO CULTURAL – TRAPICHE SANTO ÂNGELO, formado pelas empresas STCP Engenharia de Projetos Ltda (CNPJ nº 81.188.542/0001-31) e Traço Cultural – Arquitetura e Patrimônio Ltda – ME (05.284.424/0001-49), a importância de **R$94.355,93 (noventa e quatro mil, trezentos e cinco reais e noventa e três centavos)**, sendo R$ 21.971,87 (vinte um mil, novecentos e setenta e um reais e oitenta e sete centavos) devidos à empresa Traço Cultural e R$ 72.384,06 (setenta e dois mil, trezentos e oitenta e quatro reais e seis centavos) devidos à empresa STCP, conforme Parecer Técnico nº 055/2022 com Memória de Cálculo de Reajuste elaborados pela Comissão Técnica Gestora do Contrato em epígrafe, partes integrantes do presente Termo de Apostilamento independente de transcrição, juntados aos autos do Processo Administrativo nº 360-60557/2017.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO:

ELEMENTO DE DESPESA:	PROJETO/ATIVIDADE:	FONTE DE RECURSOS:
4.4.90.35	33101.1339102011.017	0391000028 - Operações de Crédito Externa

ASSINATURA DO 2º APOSTILAMENTO:	FUNDAMENTOS:
02/08/2022	- 'Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - março de 2011 (GN-2350-9)', em decorrência do Contrato de Empréstimo nº 2715/OC-BR – PROCIDADES/BRL 1117 SÃO LUIS; - Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie.

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM

PORTARIA Nº 004/2022, DE 14 DE JULHO DE 2022.

O Secretário Municipal de Comunicação, da Prefeitura Municipal de São Luis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; e CONSIDERANDO as disposições de Lei nº 12.232/10 sobre as normas gerais para a contratação de serviços de publicidade pela administração pública, prestados por intermédio de agências de propaganda.

RESOLVE:

Art. 1º – Tornar pública a relação de nomes dos titulares e suplentes da Subcomissão Técnica responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas relativas à **Concorrência nº 002/2022 – CPL**, sorteados em sessão pública ocorrida no dia 13 de julho de 2022, às 8h30, na sede da Secretaria Municipal de Comunicação.

MEMBRO TITULAR COM VÍNCULO

Ana Beatriz Guterres Mendes

MEMBRO SUPLENTE COM VÍNCULO

Felipe dos Santos Lopes

MEMBROS TITULARES SEM VÍNCULO

Salomão de Jesus dos Santos
Selma Maria Silva de Figueiredo

MEMBROS SUPLENTES SEM VÍNCULO

Waldirene de Oliveira Sousa Abreu
João Torres de Melo Saboia Neto

Art. 2º – Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís - MA, 14 de julho de 2022.

IGOR ALMEIDA
Secretário Municipal de Comunicação
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº 007/2022, DE 05, DE AGOSTO DE 2022.

O Secretário Municipal de Comunicação, da Prefeitura Municipal de São Luis, estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR a servidora MAUD DE SOUSA GONÇALVES Superintendente de Imprensa, matrícula nº 586174-1, para responder temporariamente o cargo de Chefe da Assessoria Técnica DAS 3, desta Secretaria Municipal de Comunicação.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições anteriores.

Dê-se ciência.

Publique-se. Cumpra-se.

São Luis, 05 de Agosto de 2022.

IGOR ALMEIDA
Secretário Municipal de Comunicação - SECOM

CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

CONVITE DA COMPARAÇÃO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS Nº 04/2022

Prezado(a)s Senhor(a)s:

O município de SÃO LUÍS (doravante denominado "Mutuário") solicitou ou recebeu financiamento (doravante denominado "Recursos") do Banco Interamericano de Desenvolvimento (doravante denominado "Banco") através do Contrato de Empréstimo Nº 2715/OC-BR, para o custeio do Programa de Revitalização do Centro Histórico do Município de São Luís. O Mutuário pretende aplicar uma parcela dos Recursos para pagamentos elegíveis no âmbito do contrato, objeto desse convite. Os desembolsos pelo Banco estarão sujeitos aos termos e condições do contrato de financiamento entre o Mutuário e o Banco. Nenhuma outra parte além do Mutuário terá qualquer direito decorrente do Contrato de Empréstimo ou relativamente aos Recursos.

A CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL, por meio da Comissão Especial de Licitação/CEL, instituída pela Portaria nº 006/2022-GAB/CPL, com aplicabilidade das "Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo Banco Interamericano de desenvolvimento - BID – GN 2349-9, de março de 2011, pelo método de aquisição **Comparação de Preços**, vem convidar essa empresa para apresentar cotação de preços (proposta), com vistas à **aquisição pela UGP/SEMISPE/PMSL de equipamentos de áudio e vídeo para reestruturação da SEMISPE e da Biblioteca de Turismo e Hotelaria da UFMA, de acordo com as especificações, quantidades e exigências, inclusive instalação e/ou montagem, além de insumos necessários para instalação de todos os itens e plano de assistência técnica gratuita dos produtos.**

O licitante será selecionado, conforme ordem de classificação, pelo critério "menor preço proposto por item" e, ainda, de acordo com as Políticas Para Aquisição, acima citadas, que se encontram na página: HTTP://WWW.IADB.ORG/PROCUREMENT.

O convite desta Comparação de Preços está disponível no site da Prefeitura Municipal de São Luís (www.saoluis.ma.gov.br/ - Central de Licitações) e inclui os seguintes anexos:

ANEXO I - Especificação Técnica Nº 004/2022
ANEXO II - Planilha de Custos Estimados
ANEXO III - Minuta do Contrato

Encontra-se no documento Especificação Técnica (Anexo I), as quantidades e especificações dos bens a serem fornecidos.

As propostas deverão ser enviadas, impreterivelmente, até o dia **15 de agosto de 2022**, por e-mail, para o seguinte endereço eletrônico: **cpl.cel.pmslz@gmail.com**

As propostas encaminhadas após a data fixada no presente convite não serão consideradas incluídas na Comparação de Preços nº 004/2022.

O prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias,

contado a partir do recebimento da proposta por email.

As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas, exclusivamente, por meio eletrônico (cpl.cel.pmslz@gmail.com), em até 2 (dois) dias antes do prazo limite para envio das propostas, na ***extensão "pdf" e "doc"***. O Comprador, por meio da Comissão Especial de Licitação/CEL, responderá por escrito à(s) empresa(s) solicitante(s) remetendo cópia da(s) resposta(s) aos demais convidados, sem identificar sua origem.

A Comissão, após análise de todas as propostas de preço encaminhadas, com respaldo em parecer técnico do Comprador (CONTRATANTE), **solicitará à(s) empresa(s) vencedora(s)** os documentos referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação técnica.

As propostas deverão conter todas as informações necessárias à análise do produto ofertado, tais como especificações, marca, quantitativo, valores unitários e totais, além de outras solicitadas nas Especificações Técnicas – ANEXO I.

Atenciosamente,

São Luís (MA), 08 de agosto de 2022.

Wilma Freitas Rodrigues
Membro da Comissão Especial de Licitação – CEL/CPL

Janilda Ismênia Amoreira Ayres Lopes
Membro da Comissão Especial de Licitação CEL/CPL

Flávia Vieira dos Santos Nunes
Membro da Comissão Especial de Licitação CEL

AUTORIZO A PUBLICAÇÃO.
Washington Ribeiro Viégas Netto
Presidente/CPL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 164/2022/CPL
COMPRASNET

A **Central Permanente de Licitação** da Prefeitura de São Luís, localizada na Rua dos Ouriços, Lote 11, Quadra 09, Bairro Calhau, São Luís – MA, CEP: 65071-820, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico de nº. 164/2022**, no **dia 22/08/2022,** às **14h30,** horário de Brasília, decorrente do Processo Administrativo **nº 180-72162/2021,** objetivando o **Aquisição de reagentes para realização de testes de coagulograma com cessão de uso de 01 (um) equipamento em regime de comodato,** de interesse do Hospital Municipal Djalma Marques- HMDM.

O Edital poderá ser consultado na Central Permanente de Licitação, em dias úteis, de segunda a quinta, das 08h às 18h (intervalo 12h às 14h), e sexta-feira, das 8h às 13h. O edital poderá ser obtido gratuitamente por meio digital nesta Central, bem como pela internet, através do nosso endereço eletrônico www.saoluis.ma.gov.br ou no site do Comprasnet www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações pelos telefones: (98) 3227-7749, (98) 99152-2013 ou e-mail: wfr.cpl@gmail.com .

São Luís (MA), 05/08/2022.

Wilma Freitas Rodrigues
Pregoeira – CPL

AUTORIZO A PUBLICAÇÃO.
Washington Ribeiro Viégas Netto
Presidente/CPL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 166/2022/CPL
COMPRASNET

A **Central Permanente de Licitação** da Prefeitura de São Luís, localizada na Rua dos Ouriços, Lote 11, Quadra 09, Bairro Calhau, São Luís – MA, CEP: 65071-820, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico de nº. 166/2022**, no **dia 19/08/2022,** às **09h30,** horário de Brasília, decorrente do Processo Administrativo **nº 040-2390/2022 – SEMUS**, objetivando a aquisição de Aparelho de Ressonância Magnética, visando atender as necessidades do serviço de Ressonância Magnética do Hospital de Urgência e Emergência Drº Clementino Moura – Socorrão II.

O Edital poderá ser consultado na Central Permanente de Licitação, em dias úteis, de segunda a quinta, das 08h às 18h (intervalo 12h às 14h), e sexta-feira, das 8h às 13h. O edital poderá ser obtido gratuitamente por meio digital nesta Central, bem como pela internet, através do nosso endereço eletrônico www.saoluis.ma.gov.br ou no site do Comprasnet www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações pelos telefones: (98) 3227-7749, (98) 99152-2013 ou e-mail: sfalexandre81@gmail.com.

São Luís (MA), 08/08/2022.

Alexandre Souza Farias
Pregoeiro – CPL

AUTORIZO A PUBLICAÇÃO.
Washington Ribeiro Viégas Netto
Presidente/CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 268/2022/CPL/PMSL/MA
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 095/2022 – CPL/PMSL/MA

PROCESSO ADMNISTRATIVO N.040-28585/2021
ÓRGÃO GERENCIADOR: Central Permanente de Licitação do Município de São Luís/MA.
UASG: 980921
ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal da Saúde - SEMUS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 06.307.102/0001-30, por intermédio da **CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, instituição criada e constituída nos termos da Lei n.º 4.537, de 16 de novembro de 2005 e regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 28.928, de 19 de janeiro de 2006, com sede na Rua Ouriços, lote 11, quadra 09 - Calhau - São Luís/MA, neste ato representada *pelo seu* Presidente, **Sr. Washington Ribeiro Viegas Netto**, CPF Nº 492.891.363-91,considerando o julgamento do **PREGÃO *ELETRÔNICO N.º 095/2022/CPL/PMSL*** e a respectiva homologação, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa beneficiária indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais n.º 53.647, de 12 de novembro de 2019 e n.º 44.406, de 09 de setembro de 2013, alterações posteriores e demais normas legais aplicáveis e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A *presente Ata tem como objeto o* Registro de Preços para aquisição de **insumos hospitalares** para garantir o pleno funcionamento das Unidades de Atenção Primária em Saúde onde se faz necessário assegurar elementos estruturantes ao desenvolvimento das atividades, especificados nos **itens 03, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 26, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 63, 64, 68, 69, 70, 73, 74 e 75** do **Anexo I - Termo de Referência, do Edital do Pregão Eletrônico n.º 095/2022/CPL/PMSL**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
Parágrafo Único – A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2. DO BENEFICIÁRIO, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

EMPRESA BENEFICIÁRIA: VITAL DISTRIBUIDORA EIRELI	
CNPJ Nº 01.501.826/0001-05	**TELEFONE:** (98) 3012-7906
ENDEREÇO: Rua C, loja A, nº517 – Alto do Angelim, São Luís – MA.	**E-MAIL:** vitaldistribuidoraeireli@gmail.com
VALOR TOTAL: R$ 1.344.595,50 (hum milhão trezentos e quarenta e quatro mil quinhentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos).	
REPRESENTANTE LEGAL: Oliver Tuyst Feitosa Lima	
RG Nº: 000003753393-2-SSP/MA	**CPF: 780.523.433-72**

2.1. Os preços registrados, os quantitativos e as especificações do objeto da licitação referente a proposta da beneficiária desta Ata, estão registrados **conforme segue:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	UNIT. (R$)	TOTAL(R$)
03	**ÁGUA DESTILADA 5000 ml**, estéril e apirogênica, em sistema fechado, com número de lote e prazo de validade no frasco. Marca: DINAMICA	Unidade	3.000	9,21	27.630,00
06	**AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL**, cânula de aço inoxidável, parede fina, siliconizada, bisel trifacetado com sistema de segurança segundo a NR32: 32.2.2.4.15/16, canhão plástico em cor universal, conector padrão adaptável a seringa e outros dispositivos, protetor plástico. Estéril, em embalagem individual de papel grau cirúrgico, com abertura em pétala, com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, tempo de validade e registro no Ministério da Saúde. Caixa com 100 unidades. **Calibre: 25x7**. Marca: SOLIDOR	Caixa	350	10,75	3.762,50
08	**AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL**, cânula de aço inoxidável, parede fina, siliconizada, bisel trifacetado com sistema de segurança segundo a NR32: 32.2.2.4.15/16, canhão plástico em cor universal, conector padrão adaptável a seringa e outros dispositivos, protetor plástico. Estéril, em embalagem individual de papel grau cirúrgico, com abertura em pétala, com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, tempo de validade e registro no Ministério da Saúde. Caixa com 100 unidades. **Calibre: 40x12**. Marca: SOLIDOR	Caixa	200	13,69	2.738,00
09	**ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO (ANTISSEPTICO) INFLAMÁVEL A 70%,** acondicionado em recipiente de plástico fosco, descartável, com tampa lacrada. Embalagem com dados de identificação, procedência, data de fabricação, tempo de validade e registro em Órgão competente. O licitante deverá apresentar ficha técnica e ficha de segurança do produto. Frasco com 1000 ml. Marca: ITAJÁ	Frasco	10.000	6,88	68.800,00
10	**ÁLCOOL EM GEL ANTISSÉPTICO**, com ação bactericida, ph neutro, composto de álcool etílico a 70%, hidratante para a pele, ação bactericida e antisséptica para as mãos. Deve atender o disposto na RDC 17/10 e RDC 199/06. Frasco com 500 ml. Marca: TUPI	Frasco	10.000	6,12	61.200,00
11	**ALCOOL 92,8%,** Álcool etílico hidratado na concentração de 92,8 INPM (Álcol 96° GL), incolor, volátil, líquido, contendo 1000ml. Embalado em frasco plástico resistente. Uso hospitalar. Deve apresentar a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos). Registro na ANVISA. Marca: ITAJÁ	Frasco	2.500	7,54	18.850,00
13	**ALGODÃO HIDRÓFILO**. Embalagem individual em saco plástico resistente, constando dados de identificação e procedência e registro em Órgão competente. Embalagem com 500 gramas. Acondicionados em caixa de papelão resistente. Marca: NATHY	Pacote	5.000	10,50	52.500,0
26	**COLETOR DE URINA SISTEMA ABERTO**, frasco em pvc, com capacidade de 1.200 ml, com escala graduada a partir de 25 ml, alça para transporte, sistema de fixação ao leito. Tubo em pvc, atóxico, flexível, transparente, medindo 1.40 m (erro aceitável de 10cm), pinça corta-fluxo, conector para sonda uretro/vesical, com tampa protetora, embalagem individual com tampa protetora. Descartável. Embalagem individual com dados de identificação. Marca: MEDSONDA.	Unidade	6.000	3,44	20.640,0
30	**DISPOSITIVO PARA PUNÇÃO PERIFÉRICA (TIPO ESCALPE),** composto de cânula de aço inoxidável, parede fina, siliconizada, bisel biangulado e trifacetado, com protetor firme, asa lisa, flexível, tubo extensor, confeccionado em PVC transparente, flexível, atóxico, apirogenico, livre de dobras, com conector LUERLOC universal, com protetor enroscado. Estéril, em embalagem individual de papel cirúrgico, constanto externamente dados de identificação e procedência, data e tipo da esterilização, tempo de validade e registro em órgão competente. **Calibre nº 21**. Marca: DESCARPACK	Unidade	5.000	0,29	1.450,0
31	**DISPOSITIVO PARA PUNÇÃO PERIFÉRICA (TIPO ESCALPE),** composto de cânula de aço inoxidável, parede fina, siliconizada, bisel biangulado e *trifacetado, com protetor firme*, asa lisa, flexível, tubo extensor, confeccionado em PVC transparente, flexível, atóxico, apirogenico, livre de dobras, com *conector LUERLOC universal*, com protetor enroscado. Estéril, em embalagem individual de papel cirúrgico, constantop externamente dados de identificação e procedência, data e tipo da esterilização, tempo de validade e registro em órgão competente. **Calibre nº 23.** Marca: DESCARPACK	Unidade	5.000	0,30	1.500,00
32	**DISPOSITIVO PARA PUNÇÃO PERIFÉRICA (TIPO ESCALPE),** composto de cânula de aço inoxidável, parede fina, siliconizada, bisel biangulado e trifacetado, com protetor firme, asa lisa, flexível, tubo extensor, confeccionado em PVC transparente, flexível, atóxico, apirogenico, livre de dobras, com conector LUERLOC universal, com protetor enroscado. Estéril, em embalagem individual de papel cirúrgico, constantop externamente dados de identificação e procedência, data e tipo da esterilização, tempo de validade e	Unidade	5.000	0,26	1.300,00

	registro em órgão competente. **Calibre nº 25.** Marca: DESCARPACK				
34	**ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL BRANCO**, confeccionada em tecido a base de rayon-acetato e massa adesiva a base de poliacrilato hipo-alérgico, indicado para fixação de curativos, sondas, drenos, catereres, dispositivo para infusão venosa em pacientes com hipersensibilidade a adesivos a base de borracha ou regiões com grande quantidade de pelos, excelente fixação e permeável ao ar e vapores d'água podendo ser esterilizado em autoclave ou raios gama, na cor branca, apresentando em carretéis plásticos com capa protetora. Embalagem individual estéril com dados de identificação e procedência, número do lote, data e tipo de esterilização/validade e registro em Órgão competente. **Tamanho 5 cm x 10m.** Marca: MISSNER	Rolo	15.000	4,56	68.400,00
35	**ESPARADRAPO TIPO MICROPORE**, confeccionada em tecido a base de rayon-acetato e massa adesiva a base de poliacrilato hipo-alérgico, indicado para fixação de curativos, sondas, drenos, catereres, dispositivo para infusão venosa em pacientes com hipersensibilidade a adesivos a base de borracha ou regiões com grande quantidade de pelos, excelente fixação e permeável ao ar e vapores d'água podendo ser esterilizado em autoclave ou raios gama, na cor branca, apresentando em carretéis plásticos com capa protetora. Embalagem individual estéril com dados de identificação e procedência, número do lote, data e tipo de esterilização/validade e registro em Órgão competente. **Tamanho 5 cm x 10m.** Marca: MISSNER	Rolo	15.000	8,33	124.950,00
36	**ESPARADRAPO TIPO MICROPORE**, confeccionada em tecido a base de rayon-acetato e massa adesiva a base de poliacrilato hipo-alérgico, indicado para fixação de curativos, sondas, drenos, catereres, dispositivo para infusão venosa em pacientes com hipersensibilidade a adesivos a base de borracha ou regiões com grande quantidade de pelos, excelente fixação e permeável ao ar e vapores d'água podendo ser esterilizado em autoclave ou raios gama, na cor branca, apresentando em carretéis plásticos com capa protetora. Embalagem individual estéril com dados de identificação e procedência, número do lote, data e tipo de esterilização/validade e registro em Órgão competente. **Tamanho 10 cm x 10m.** Marca: MISSNER	Rolo	11.250	8,74	98.325,00
37	**ESPARADRAPO TIPO MICROPORE**, confeccionada em tecido a base de rayon-acetato e massa adesiva a base de poliacrilato hipo-alérgico, indicado para fixação de curativos, sondas, drenos, catereres, dispositivo para infusão venosa em pacientes com hipersensibilidade a adesivos a base de borracha ou regiões com grande quantidade de pelos, excelente fixação e permeável ao ar e vapores d'água podendo ser esterilizado em autoclave ou raios gama, na cor branca, apresentando em carretéis plásticos com capa protetora. Embalagem individual estéril com dados de identificação e procedência, número do lote, data e tipo de esterilização/validade e registro em Órgão competente. **Tamanho 10 cm x 10m.** Marca: MISSNER	Rolo	3.750	8,74	32.775,00
38	**FIO DE SUTURA SEDA 4-0 COM AGULHA 3/8 POR 1,3CM.** Marca: SHALON	Unidade	3.500	3,74	13.090,00
39	**FITA ADESIVA HOSPITALAR BRANCA 19MM X 50M** para uso hospitalar em geral, e fechamento de pacotes de algodão que serão submetidos ao processo de esterilização a vapo. Fabricada em papel crepado branco e adesivo a base de reina, que não deixa resíduos antes ou após a autoclavagem. Indicada para uso em autoclaves em ciclos com temperatura até 134 graus. Marca: MISSNER	Unidade	3.000	3,40	10.200,00
40	**FITA ADESIVA PARA AUTOCLAVE 19MMX50M**, Indicadora de esterilização a vapor indicada para aderir a uma variedade de pacotes, incluindo tecidos de algodão e papel, após a autoclavagem apresentar no mínimo 3 listras a cada 5 cm de fita e bem identificáveis, embalagem individual. Marca: HOSPEFLEX	Unidade	10.000	2,99	29.900,00
41	**FIXADOR CITOLÓGICO** spray, com propriedades para fixação e sustentação da integridade celular de esfregaços de material biológico estendidos em lâmina de vidro.Frasco com 100 ml. Marca: CRAL	Unidade	4.000	8,65	34.600,00
45	**KIT PAPANICOLAU TAMANHO PEQUENO**, composto de Especulo descartável tamanho pequeno, luva EVA, espátula de Ayres, Escova, Porta Lamina e Lamina fosca. Embalado em papel grau cirúrgico com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização e tempo de validade e registro em Órgão competente. Marca: KOLPLAST	Unidade	45.000	2,49	112.050,00
46	**KIT PAPANICOLAU TAMANHO PEQUENO**, composto de especulo descartável tamanho pequeno, luva EVA, espátula de Ayres, Escova, Porta Lamina e Lamina fosca. Embalado em papel grau cirúrgico com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização e tempo de validade e registro em Órgão competente. Marca: KOLPLAST	Unidade	15.000	2,49	37.350,00
47	**KIT PAPANICOLAU TAMANHO MÉDIO**, composto de Especulo descartável tamanho pequeno, luva EVA, espátula de Ayres, Escova, Porta Lamina e Lamina fosca. Embalado em papel grau cirúrgico com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização e tempo de validade e registro em Órgão competente. Marca: KOLPLAST	Unidade	63.000	2,57	161.910,00
48	**KIT PAPANICOLAU TAMANHO MÉDIO**, composto de Especulo descartável tamanho pequeno, luva EVA, espátula de Ayres, Escova, Porta Lamina e Lamina fosca. Embalado em papel grau cirúrgico com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização e tempo de validade e registro em Órgão competente. Marca: KOLPLAST	Unidade	21.000	2,57	53.970,00
49	**KIT PAPANICOLAU TAMANHO GRANDE**, composto de Especulo descartável tamanho pequeno, luva EVA, espátula de Ayres, Escova, Porta Lamina e Lamina fosca. Embalado em papel grau cirúrgico com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização e tempo de validade e registro em Órgão competente. Marca: KOLPLAST	Unidade	40.500	2,48	100.440,00
50	**KIT PAPANICOLAU TAMANHO GRANDE**, composto de Especulo descartável tamanho pequeno, luva EVA, espátula de Ayres, Escova, Porta Lamina e Lamina fosca. Embalado em papel grau cirúrgico com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização e tempo de validade e registro em Órgão competente. Marca: KOLPLAST	Unidade	13.500	2,48	33.480,00
63	**PAPEL LENÇOL DESCARTÁVEL 100% CELULOSE, 70 cm x 50m** uniformemente enrolado em bobina com tubo oco cilíndrico isento de substâncias alergênicas, sem furos, manchas ou outros defeitos, textura firme e resistente sem uso de produtos químicos agressiva os, gramatura mínima 28/M, cor branca com altura de 90 a 100%. Embalagem individual constando dados de identificação e procedência. Obs.: A empresa deverá apresentar laudo com ensaios laboratoriais emitidos pelo IPT/INMETRO com a comprovação da composição do produto. Marca: PLUMAX	Rolo	9.000	8,14	73.260,00
64	**PAPEL LENÇOL DESCARTÁVEL 100% CELULOSE, 70 cm x 50m** uniformemente enrolado em bobina com tubo oco cilíndrico isento de substâncias alergênicas, sem furos, manchas ou outros defeitos, textura firme e resistente sem uso de produtos químicos agressiva os, gramatura mínima 28/M, cor branca com altura de 90 a 100%. Embalagem individual constando dados de identificação e procedência. Obs.: A empresa deverá apresentar laudo com ensaios laboratoriais emitidos pelo IPT/INMETRO com a comprovação da composição do produto. Marca: PLUMAX	Rolo	3.000	8,14	24.420,00
68	**SERINGA DESCARTÁVEL COM DISPOSITIVO LUER SLIP (BICO LISO),** confeccionada em plástico transparente, atóxico, apirogênico. Cilindro com escala de graduação visível, com anel de retenção, flange com formato adequado, êmbolo com pistão lubrificado, bico central sem agulha. Estéril em embalagem de papel grau cirúrgico, constando externamente os dados de identificação e procedência, data e tipo da esterilização, prazo de validade e registro em Órgão compentente. **Apresentação: 5ml.** Marca: SR	Unidade	72.000	0,20	14.400,00
69	**SERINGA DESCARTÁVEL COM DISPOSITIVO LUER SLIP (BICO LISO),** confeccionada em plástico transparente, atóxico, apirogênico. Cilindro com escala de graduação visível, com anel de retenção, flange com formato adequado, êmbolo com pistão lubrificado, bico central sem agulha. Estéril em embalagem de papel grau cirúrgico, constando externamente os dados de identificação e procedência, data e tipo da esterilização, prazo de validade e registro em Órgão competente. **Apresentação: 10ml.** Marca: SR	Unidade	72.000	0,33	23.760,00
70	**SERINGA DESCARTÁVEL COM DISPOSITIVO LUER SLIP (BICO LISO),** confeccionada em plástico transparente, atóxico, apirogênico. Cilindro com escala de graduação visível, com anel de retenção, flange com formato adequado, êmbolo com pistão lubrificado, bico central sem agulha. Estéril em embalagem de papel grau cirúrgico, constando externamente os dados de identificação e procedência, data e tipo da esterilização, prazo de validade e registro em Órgão competente. **Apresentação: 20ml.** Marca: SR	Unidade	60.000	0,56	33.600,00
73	**SONDA URETRAL**, para drenagem de urina na uretra e bexiga, estéril, atóxica, apirogênico, descartável (uso único), composta de tubo de PVC atóxico flexível com modelo de furação específica e conector com tampa. Embalagem constando externamente dados de identificação e procedência, data e tipo da esterilização, tempo de validade e registro em órgão competente Calibre: nº 06. Marca: MEDSONDA	Unidade	1.500	0,71	1.065,00
74	**SONDA URETRAL**, para drenagem de urina na uretra e bexiga, estéril, atóxica, apirogênico, descartável (uso único), composta de tubo de PVC atóxico flexível com modelo de furação específica e conector com tampa. Embalagem constando externamente dados de identificação e procedência, data e tipo da esterilização, tempo de validade e registro em órgão competente. **Calibre nº 08.** Marca: MEDSONDA	Unidade	1.500	0,75	1.125,00
75	**SONDA URETRAL**, para drenagem de urina na uretra e bexiga, estéril, atóxica, apirogênico, descartável (uso único), composta de tubo de PVC atóxico flexível com modelo de furação específica e conector com tampa. Embalagem constando externamente dados de identificação e procedência, data e tipo da esterilização, tempo de validade e registro em órgão competente. Calibre nº 10. Marca: MEDSONDA	Unidade	1.500	0,77	1.155,00

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses**, **a contar da data de sua assinatura**, não podendo ser prorrogada.

4. DO CADASTRO RESERVA

4.1. Será incluído, como Anexo da respectiva Ata, o registro dos **licitantes** que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do **licitante** vencedor na sequência da classificação do certame.

4.2. A ordem de classificação dos **licitantes** registrados nesta Ata deverá ser respeitada nas contratações.

4.3. O registro a que se refere o item **4.1** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado desta Ata, nas hipóteses previstas nos itens **5.7** e **5.9**.

5. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es),

observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3. *O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será* liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
5.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior *aos preços registrados* e o fornecedor *não puder cumprir* o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na *hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado*; ou

5.7.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº. 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas **nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4** será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº. 44.406/2013.

6.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas *com o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s).*

6.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s).

6.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s), independente do número de *Órgãos Não Participantes que aderirem*.

6.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o Órgão Gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s) ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

6.5. Ao Órgão Não Participante que aderir à Ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a *ampla defesa e o contraditório*, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

6.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 56, §1º do Decreto Municipal nº 53.647/19.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de *Referência* e Minuta do Contrato, ANEXOS ao EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

Para firmeza e validade do pactuado, eu, **Gabriela Trinta dos Santos Ribeiro**, certifico a exatidão e veracidade do conteúdo da presente Ata, que, nesta data, conforme atribuição a mim conferida, lavro, em 02 (duas) vias, de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada e encaminhada com cópia ao órgão participante.

São Luís (MA), 27 de julho de 2022.

Washington Ribeiro Viegas Netto
Presidente da CPL

José Nicolau Nogueira Nunes Junior
Secretário Municipal de Saúde - SEMUS

GABRIELA TRINTA DOS SANTOS RIBEIRO:84687649300

Gabriela Trinta dos Santos Ribeiro
Chefe da Assessoria de Planejamento Estratégico

Wilma Freitas Rodrigues
Membro/Pregoeira

OLIVER TUYUTI FEITOSA

Oliver Tuyuti Feitosa Lima
VITAL DISTRIBUIDORA EIRELI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 269/2022/CPL/PMSL/MA
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 095/2022 – CPL/PMSL/MA

PROCESSO ADMNISTRATIVO N.040-28585/2021
ÓRGÃO GERENCIADOR: Central Permanente de Licitação do Município de São Luís/MA.
UASG: 980921
ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal da Saúde - SEMUS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 06.307.102/0001-30, por intermédio da **CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, instituição criada e constituída nos termos da Lei n.º 4.537, de 16 de novembro de 2005 e regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 28.928, de 19 de janeiro de 2006, com sede na Rua Ouriços, lote 11, quadra 09 - Calhau - São Luís/MA, neste ato representada pelo seu Presidente, **Sr. Washington Ribeiro Viegas Netto**, CPF Nº 492.891.363-91,considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 095/2022/CPL/PMSL** e a respectiva homologação, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa beneficiária indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais n.º 53.647, de 12 de novembro de 2019 e n.º 44.406, de 09 de setembro de 2013, alterações posteriores e demais normas legais aplicáveis e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem como objeto o Registro de Preços para aquisição de **insumos hospitalares** para garantir o pleno funcionamento das Unidades de Atenção Primária em Saúde onde se faz necessário assegurar elementos estruturantes ao desenvolvimento das atividades, especificados nos **itens 04, 05, 07 e 24** do **Anexo I - Termo de Referência, do Edital do Pregão Eletrônico n.º 095/2022/CPL/PMSL**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
Parágrafo Único – A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2. DO BENEFICIÁRIO, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

EMPRESA BENEFICIÁRIA: ORTOHOSPITALAR LTDA	
CNPJ Nº 06.231.529/0001-00	**TELEFONE**: (98) 99165-0203
ENDEREÇO: Rua doze nº 15 Pavmto 1 Sala 26, Vinhais – São Luís – MA.	**E-MAIL: ortohospitalar.licitacao@**
VALOR TOTAL: R$ 16.514,50 (dezesseis mil quinhentos e quatorze reais e cinquenta centavos).	
REPRESENTANTE LEGAL: Janaina Marinho Lima Borges	
RG Nº: 0203857920021	**CPF: 039.493.323-08**

2.1. Os preços registrados, os quantitativos e as especificações do objeto da licitação referente a proposta da beneficiária desta Ata, estão registrados **conforme segue:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	UNIT. (R$)	TOTAL (R$)
04	**AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL**, cânula de aço inoxidável, parede fina, siliconizada, bisel trifacetado com sistema de segurança segundo a NR32: 32.2.2.4.15/16, canhão plástico em cor universal, conector padrão adaptável a seringa e outros dispositivos, protetor plástico. Estéril, em embalagem individual de papel grau cirúrgico, com abertura em pétala, com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, tempo de validade e registro no Ministério da Saúde. Caixa com 100 unidades. **Calibre: 13x4,5.** **Marca:** descarpack	Caixa	250	11,78	2.945,00
05	**AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL**, cânula de aço inoxidável, parede fina, siliconizada, bisel trifacetado com sistema de segurança segundo a NR32: 32.2.2.4.15/16, canhão plástico em cor universal, conector padrão adaptável a seringa e outros dispositivos, protetor plástico. Estéril, em embalagem individual de papel grau cirúrgico, com abertura em pétala, com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, tempo de validade e registro no Ministério da Saúde. Caixa com 100 unidades. **Calibre: 20x5,5.** **Marca:** MEDIX	Caixa	350	15,69	5.491,50
07	**AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL**, cânula de aço inoxidável, parede fina, siliconizada, bisel trifacetado com sistema de segurança segundo a NR32: 32.2.2.4.15/16, canhão plástico em cor universal, conector padrão adaptável a seringa e outros dispositivos, protetor plástico. Estéril, em embalagem individual de papel grau cirúrgico, com abertura em pétala, com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, tempo de validade e registro no Ministério da Saúde. Caixa com 100 unidades. **Calibre: 30x8.** **Marca:** MEDIX	Caixa	200	10,79	2.158,00
24	**CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO**, descartável, estéril, atóxico, **calibre 24,** em poliuretano; agulha em aço inox tipo 304, siliconizada, nivelada e polida, cilíndrica, reta, oca com bisel biangulado e trifacetado afiado, fixado ao dispositivo de segurança que recobre a agulha após a retirada do cateter, conector luer-lock. Estéril, em embalagem individual, comd dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, tempo de validade e registro no Ministério da Saúde. **Marca:** descarpack	Unidade	4.000	1,48	5.920,00

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses**, **a contar da data de sua assinatura**, não podendo ser prorrogada.

4. DO CADASTRO RESERVA

4.1. Será incluído, como Anexo da respectiva Ata, o registro dos **licitantes** que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do **licitante** vencedor na sequência da classificação do certame.

4.2. A ordem de classificação dos **licitantes** registrados nesta Ata deverá ser respeitada nas contratações.

4.3. O registro a que se refere o item **4.1** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado desta Ata, nas hipóteses previstas nos itens **5.7** e **5.9**.

5. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es), observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
5.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº. 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas **nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4** será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº. 44.406/2013.

6.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s).

6.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s).

6.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s), independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

6.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o Órgão Gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s) ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

6.5. Ao Órgão Não Participante que aderir à Ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

6.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 56, §1º do Decreto Municipal nº 53.647/19.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Minuta do Contrato, ANEXOS ao EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

Para firmeza e validade do pactuado, eu, **Gabriela Trinta dos Santos Ribeiro**, certifico a exatidão e veracidade do conteúdo da presente Ata, que, nesta data, conforme atribuição a mim conferida, lavro, em 02 (duas) vias, de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada e encaminhada com cópia ao órgão participante.

São Luís (MA), 27 de julho de 2022.

Washington Ribeiro Viegas Netto
Presidente da CPL

José Nicolau Nogueira Nunes Junior
Secretário Municipal de Saúde - SEMUS

GABRIELA TRINTA DOS SANTOS RIBEIRO:84687649300
Assinado de forma digital por GABRIELA TRINTA DOS SANTOS RIBEIRO:84687649300
Dados: 2022.08.03 11:30:32 -03'00'

Gabriela Trinta dos Santos Ribeiro
Chefe da Assessoria de Planejamento Estratégico

Wilma Freitas Rodrigues
Membro/Pregoeira

Janaína Marinho Lima Borges
ORTOHOSPITALAR LTDA

JANAINA MARINHO LIMA BORGES:03949332308
Assinado de forma digital por JANAINA MARINHO LIMA BORGES:03949332308
Dados: 2022.08.02 11:13:18 -03'00'

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 277/2022/CPL/PMSL/MA
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 095/2022 – CPL/PMSL/MA

PROCESSO ADMNISTRATIVO N.040-28585/2021
ÓRGÃO GERENCIADOR: Central Permanente de Licitação do Município de São Luís/MA.
UASG: 980921
ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal da Saúde - SEMUS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 06.307.102/0001-30, por intermédio da **CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, instituição criada e constituída nos termos da Lei n.º 4.537, de 16 de novembro de 2005 e regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 28.928, de 19 de janeiro de 2006, com sede na Rua Ouriços, lote 11, quadra 09 - Calhau - São Luís/MA, neste ato representada pelo seu Presidente, **Sr. Washington Ribeiro Viegas Netto**, CPF Nº 492.891.363-91,considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 095/2022/CPL/PMSL** e a respectiva homologação, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa beneficiária indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais n.º 53.647, de 12 de novembro de 2019 e n.º 44.406, de 09 de setembro de 2013, alterações posteriores e demais normas legais aplicáveis e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem como objeto o Registro de Preços para aquisição de **insumos hospitalares** para garantir o pleno funcionamento das Unidades de Atenção Primária em Saúde onde se faz necessário assegurar elementos estruturantes ao desenvolvimento das atividades, especificados nos **itens 01, 12, 18, 19, 23, 27, 29, 33, 43, 44, 60, 62, 66, 76, 77 e 78** do **Anexo I - Termo de Referência, do Edital do Pregão Eletrônico n.º 095/2022/CPL/PMSL**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
Parágrafo Único – A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2. DO BENEFICIÁRIO, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

EMPRESA BENEFICIÁRIA: MED COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI	
CNPJ Nº 28.387.424/0001-70	**TELEFONE**: (62) 3981-1300
ENDEREÇO: Rua 9, 5SA, LT 9 – Vila Brasília, Aparecida de Goiânia – GO.	**E-MAIL: licitacao@mmedicamentos.com.br**
VALOR TOTAL: R$ 776.480,00 (setecentos e setenta e seis mil quatrocentos e oitenta reais).	
REPRESENTANTE LEGAL: Rubens Batista Mendanha	
RG Nº: 89497361 SESP-PR	**CPF: 068.277.449-90**

2.1. Os preços registrados, os quantitativos e as especificações do objeto da licitação referente a proposta da beneficiária desta Ata, estão registrados **conforme segue:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	UNIT. (R$)	TOTAL (R$)
01	**ABAIXADOR DE LÍNGUA**, espátula de madeira descartável, formato convencional com extremidades arredondadas, com 14cm de comprimento. Embalagem com dados de identificação e procedência. Pacote com 100 unidades. **Marca:** THEOTO	Pacote	1.500	4,48	6.720,00
12	**ALGODÃO HIDRÓFILO EM BOLAS**. Pacote com 100 gramas. Embalagem individual em saco plástico resistente, constando dados de identificação e procedência e registro em Órgão competente. Acondicionados em caixa de papelão. **Marca:** MELHORMED	Pacote	15.000	4,44	66.600,00
18	**BISTURI DESCARTÁVEL**, com lâmina de aço inoxidável, isenta de rebarbas e sinais de oxidação, ponta afiada, perfeita adaptação ao cabo, com protetor na lâmina. Cabo confeccionado em material resistente. Embalagem individual estéril, com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização e tempo de validade e registro em Órgão competente. **Número: 15.** **Marca:** WILTEX	Unidade	28.000	2,20	61.600,0
19	**BISTURI DESCARTÁVEL**, com lâmina de aço inoxidável, isenta de rebarbas e sinais de oxidação, ponta afiada, perfeita adaptação ao cabo, com protetor na lâmina. Cabo confeccionado em material resistente. Embalagem individual estéril, com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização e tempo de validade e registro em Órgão competente. **Número: 24.** **Marca:** WILTEX	Unidade	28.000	2,20	61.600,00
23	**CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO,** descartável, estéril, atóxico, **calibre 22**, em poliuretano; agulha em aço inox tipo 304, siliconizada, nivelada e polida, cilíndrica, reta, oca com bisel biangulado e trifacetado afiado, fixado ao dispositivo de segurança que recobre a agulha após a retirada do cateter, conector luer-lock. Estéril, em embalagem individual, comd dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, tempo de validade e registro no Ministério da Saúde. **Marca:** MEDIX	Unidade	4.000	1,82	7.280,00
27	**COLETOR UNIVERSAL PARA URINA**, fezes e escarro, em plástico rígido, com tampa de rosca, estéril, descartável, **capacidade para 80 ml**, embalado individualmente e com (espátula) pazinha. **Marca:** CRAL PLAST CLT80ES	Unidade	9.000	0,42	3.780,00
29	**DETERGENTE ENZIMÁTICO**, contendo no mínimo 04 enzimas (amilase, lipase, protease e carboidrase), tensoativos não iônicos, ph neutro, não espumante e não deixe resíduos. Compatível com todos os materiais e artigos médicos, fibras óticas e material vídeo-endoscópico, biodegradável, atóxico, antialérgico, anticorrosivo, atividade proteolítica e lipolítica. Enxágue simples, podendo ser utilizado na limpeza manual ou automática. Com selo metálico de inviolabilidade e rótulo de acordo com as exigências da RDC 55/12. Embalagem em frasco rígido, tampa com válvula suspiro ante –derrame. Apresentar laudos de acordo com as exigências da RDC 55/12 – ANVISA. Laudos de atividades amilolítica, protelítica, irritabilidade dérmica e ocular na forma pura, corrosividade. Conter rótulo data de fabricação, validade, instruções, concentração e precauções de uso, validade após diluição **Frasco: 5 litros**. Obs: Apresentar cotação do produto por litros diluído. **Marca:** ZYMEDET GOLD 5-E	Frasco	300	86,10	25.830,00
33	**EQUIPO MACROGOTAS**. Fabricado em PVC, estéril, atóxico e apirogênico. Câmara gotejadora macrogotas. Regulador de fluxo. Tubo com comprimento de 1,5 m. Aprovado pelo INMETRO. Descartável. **Marca:** TKL	Unidade	24.000	1,36	32.640,00
43	**GLUTARALDEÍDO a 2%,** para a desinfecção e esterilização de instrumentos, como endoscópios, instrumentos odontológicos, equipamentos de borracha ou plástico e outros que não podem ser submetidos ao calor. A embalagem deve apresentar as seguintes informações: nome do produto, classificação; classe de risco, restrições de uso, modo de uso (diluição de uso, tempo de contato, limitações de uso, cuidados para a conservação e avisos) princípio ativo, frases de advertência, lote e data de fabricação e prazo de validade, responsabilidade técnica e dados do fabricante. **Frasco com 1000 ml**. **Marca:** GLUTACIN 28 DI	Frasco	3.000	17,50	52.500,00
44	**GLUTARALDEÍDO a 2%**, para a desinfecção e esterilização de instrumentos, como endoscópios, instrumentos odontológicos, equipamentos de borracha ou plástico e outros que não podem ser submetidos ao calor. A embalagem deve apresentar as seguintes informações: nome do produto, classificação; classe de risco, restrições de uso, modo de uso (diluição de uso, tempo de contato, limitações de uso, cuidados para a conservação e avisos) princípio ativo, frases de advertência, lote e data de fabricação e prazo de validade, responsabilidade técnica e dados do fabricante.**Frasco com 1000 ml**. **Marca:** GLUTACIN 28 DI	Frasco	1.000	17,50	17.500,00
60	**PAPEL GRAU CIRÚRGICO**, em dupla face, sendo uma das faces em papel grau cirúrgico branco, que não solte fiapos e ou felpas durante seu uso norma, gramatura mínima 60 gr/m2 , e a outra face em filme laminado transparente composto por poliéster especial e polipropileno copolimero, gramatura 54 g/m2 , resistente ao calor em ambas as faces, 140ºC, bordas laterais triplamente seladas com aproximadamente 10 mm de largura em toda extensão da bobina. Com indicadores químicos para esterilização a vapor (autoclave) iaoxido de etileno (ETO), fabricado dentro das normas NBR/ABNT. **Tamanho: 150 mm x 100 m**. Embalagem constando dados de identificação e registro em órgão competente.	Rolo	2.125	79,00	167.875,00
62	**PAPEL GRAU CIRÚRGICO**, em dupla face, sendo uma das faces em papel grau cirúrgico branco, que não solte fiapos e ou felpas durante seu uso norma, gramatura mínima 60 gr/m2 , e aoutra face em filme laminado transparente composto por poliéster especial e polipropileno copolímero, gramatura 54 g/m2 , resistente ao calor em ambas as faces, 140ºC, bordas laterais triplamente seladas com aproximadamente 10 mm de largura em toda extensão da bobina. Com indicadores químicos para esterilização à vapor (autoclave) iaoxido de etileno (ETO), fabricado dentro das normas NBR/ABNT. Tamanho: 200 mm x 100 m. Embalagem constando dados de identificação e registro em órgão competente. **Marca:** ADD PAK	Unidade	2.125	106,00	225.250,00
66	**SERINGA DESCARTÁVEL COM DISPOSITIVO LUER SLIP (BICO LISO),** confeccionada em plástico transparente, atóxico, apirogênico. Cilindro com escala de graduação visível, com anel de retenção, flange com formato adequado, êmbolo com pistão lubrificado, bico central com agulha 13 x 4,5. Estéril em embalagem de papel grau cirúrgico, constando externamente os dados de identificação e procedência, data e tipo da esterilização, prazo de validade e registro em Órgão competente. **Apresentação: 1ml** **Marca:** DESCARPACK ag. Fix	Unidade	85.000	0,31	26.350,00
76	**SONDA DE FOLLEY DUAS VIAS COM BALÃO.** Confeccionada em borracha natural, de formato adequado, siliconizada, com anti-incrustante, ponta proximal arredondada, com dois orifícios grandes, arredondados e lisos, número da sonda e a capacidade do balão deverão estar estampados em local visível e permanente, em embalagem individual de papel grau cirúrgico, com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e registro em Órgão competente. **Número: 14** **Marca:** DESCARPACK	Unidade	1.500	2,47	3.705,00
77	**SONDA DE FOLLEY DUAS VIAS COM BALÃO**. Confeccionada em borracha natural, de formato adequado, siliconizada, com anti-incrustante, ponta proximal arredondada, com dois orifícios grandes, arredondados e lisos, número da sonda e a capacidade do balão deverão estar estampados em local visível e permanente,	Unidade	1.500	2,50	3.750,00

	em embalagem individual de papel grau cirúrgico, com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, prazo de validade e registro em Órgão competente. **Número: 16**				
78	**PROTETOR DE CABELO DESCARTÁVEL (GORRO/TOUCA),** medindo 35 (+/- 5) cm de diâmetro, com elástico ou látex no acabamento em toda circunferência; não estéril, produzida em polipropileno ou poliéster, gramatura mínima de 30g/m2; que permita a respiração do couro cabeludo, hipoalergênico; embalagem deverá conter dados de identificação do fabricante e procedência. **Marca:** ANADONA 20G	Unidade	150.000	0,09	13.500,00

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses**, **a contar da data de sua assinatura**, não podendo ser prorrogada.

4. DO CADASTRO RESERVA

4.1. Será incluído, como Anexo da respectiva Ata, o registro dos **licitantes** que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do **licitante** vencedor na sequência da classificação do certame.

4.2. A ordem de classificação dos **licitantes** registrados nesta Ata deverá ser respeitada nas contratações.

4.3. O registro a que se refere o item **4.1** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado desta Ata, nas hipóteses previstas nos itens **5.7** e **5.9**.

5. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es), observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
5.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº. 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas **nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4** será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº. 44.406/2013.

6.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s).

6.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s).

6.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s), independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

6.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o Órgão Gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s) ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

6.5. Ao Órgão Não Participante que aderir à Ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

6.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 56, §1º do Decreto Municipal nº 53.647/19.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Minuta do Contrato, ANEXOS ao EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

Para firmeza e validade do pactuado, eu, **Gabriela Trinta dos Santos Ribeiro**, certifico a exatidão e veracidade do conteúdo da presente Ata, que, nesta data, conforme atribuição a mim conferida, lavro, em 02 (duas) vias, de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada e encaminhada com cópia ao órgão participante.

São Luís (MA), 29 de julho de 2022.

Washington Ribeiro Viegas Netto
Presidente da CPL

Joel Nicolau Nogueira Nunes Junior
Secretário Municipal de Saúde - SEMUS

GABRIELA TRINTA DOS SANTOS RIBEIRO:84687649300 Assinado de forma digital por GABRIELA TRINTA DOS SANTOS RIBEIRO:84687649300 Dados: 2022.08.02 08:50:02 -03'00'

Gabriela Trinta dos Santos Ribeiro
Chefe da Assessoria de Planejamento Estratégico

RUBENS BATISTA MENDANHA:06827744990 Assinado de forma digital por RUBENS BATISTA MENDANHA:06827744990 Dados: 2022.08.01 11:53:16 -03'00'

Wilma Freitas Rodrigues
Membro Pregoeira

Rubens Batista Mendanha
MED COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 278/2022/CPL/PMSL/MA
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 095/2022 – CPL/PMSL/MA

PROCESSO ADMNISTRATIVO N.040-28585/2021
ÓRGÃO GERENCIADOR: Central Permanente de Licitação do Município de São Luís/MA.
UASG: 980921
ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal da Saúde - SEMUS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 06.307.102/0001-30, por intermédio da **CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, instituição criada e constituída nos termos da Lei n.º 4.537, de 16 de novembro de 2005 e regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 28.928, de 19 de janeiro de 2006, com sede na Rua Ouriços, lote 11, quadra 09 - Calhau - São Luís/MA, neste ato representada pelo seu Presidente, **Sr. Washington Ribeiro Viegas Netto**, CPF Nº 492.891.363-91,considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 095/2022/CPL/PMSL** e a *respectiva homologação*, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa beneficiária indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais n.º 53.647, de 12 de novembro de 2019 e n.º 44.406, de 09 de setembro de 2013, alterações posteriores e demais normas legais aplicáveis e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A *presente Ata tem como objeto o Registro de Preços para aquisição de* **insumos hospitalares** para garantir o pleno funcionamento das Unidades de Atenção Primária em Saúde onde se faz necessário assegurar elementos estruturantes ao desenvolvimento das atividades, especificados nos **itens 56, 57, 58, 59 e 61** do **Anexo I - Termo de Referência, do Edital do Pregão Eletrônico n.º 095/2022/CPL/PMSL**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
Parágrafo Único – A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a *realização de licitação específica para a aquisição pretendida*, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2. DO BENEFICIÁRIO, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

EMPRESA BENEFICIÁRIA: GTMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS LTDA

CNPJ Nº 39.707.683/0001-57	**TELEFONE**: (43) 3336-9222
ENDEREÇO: Rua Asa Branca, 56 no bairro Waldemar Hauer, Londrina-PR.	**E-MAIL: licitacao@gtmedhospitalar.com.br**
VALOR TOTAL: R$ 1.127.448,60 (hum milhão cento e vinte sete mil quatrocentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos).	
REPRESENTANTE LEGAL: Thyago Spaini Lopes	
RG Nº: 12622217-3 SESP-PR	**CPF: 051.227.119-41**

2.1. Os preços registrados, os quantitativos e as especificações do objeto da licitação referente a proposta da beneficiária desta Ata, estão registrados **conforme segue:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	UNIT. (R$)	TOTAL (R$)
56	**LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO ESTÉRIL**, descartável, confeccionada em borracha natural (látex); com alta sensibilidade tátil, ambidestra, boa elasticidade e resistente à tração; com acabamento liso, comprimento mínimo de 23 cm, lubrificada com pó bioabsorvível, atóxica; com perfeita adaptação ao formato anatômico da mão e ajuste ao antebraço, com punhos devidamente acabados; acondicionada em embalagem coletiva, *contendo externamente dados de identificação* do fabricante, lote, data da fabricação, validade e estar em conformidade com a RDC da ANVISA 349/2020 e 356/2020; Tamanho: **Pequeno (P).** Apresentação: Caixa com 100 unidades. **Marca:** DESCARPACK	Caixa	720	16,37	11.786,40
57	**LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO ESTÉRIL**, descartável, confeccionada em borracha natural (látex); com alta sensibilidade *tátil, ambidestra, boa elasticidade* e resistente à tração; com acabamento liso, comprimento mínimo de 23 cm, lubrificada com pó, bioabsorvível, atóxica; com perfeita adaptação ao formato anatômico da mão e ajuste ao antebraço, com punhos devidamente acabados; acondicionada em embalagem coletiva, contendo externamente dados de identificação do fabricante, lote, data da fabricação, validade e estar em conformidade com a RDC da ANVISA 349/2020 e 356/2020; **Tamanho: Médio (M).** Apresentação: Caixa com 100 unidades. **Marca:** DESCARPACK	Caixa	840	16,37	13.750,80

58	**LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO ESTÉRIL, DESCARTÁVEL**, confeccionada em borracha natural (látex); com alta sensibilidade tátil, ambidestra, boa elasticidade e resistente à tração; com acabamento liso, comprimento mínimo de 23 cm, lubrificada com p, bioabsorvível, atóxica; com perfeita adaptação ao formato anatômico da mão e ajuste ao antebraço, com punhos devidamente acabados; *acondicionada em embalagem coletiva*, contendo externamente dados de identificação do fabricante, lote, data da fabricação, validade e estar em conformidade com a RDC da ANVISA 349/2020 e 356/2020. **Tamanho: Grande (G).** Apresentação: Caixa com 100 unidades. **Marca:** DESCARPACK	Caixa	720	16,37	11.786,40
59	**PAPEL GRAU CIRÚRGICO**, em dupla face, sendo uma das faces em papel grau cirúrgico branco, que não solte fiapos e ou felpas durante seu uso norma, gramatura mínima 60 gr/m2 , e a outra face em filme laminado transparente composto por poliéster especial e polipropileno copolímero, gramatura 54 g/m2 , resistente ao *calor em ambas as faces*, 140ºC, bordas laterais triplamente seladas com aproximadamente 10 *mm de largura em toda extensão da bobina*. Com indicadores químicos para esterilização a *vapor (autoclave) iaoxido de etileno* (ETO), fabricado dentro das normas NBR/ABNT. **Tamanho: 150 mm x 100 m**. *Embalagem* constando dados de identificação e registro em órgão competente. **Marca:** POLLITEX	Rolo	6.375	74,00	471.750,00
61	**PAPEL GRAU CIRÚRGICO**, em dupla face, sendo uma das faces em papel grau cirúrgico branco, que não solte fiapos e ou felpas durante seu uso norma, gramatura mínima 60 gr/m2 , e aoutra face em filme laminado transparente composto por poliéster especial e polipropileno copolímero, gramatura 54 g/m2 , resistente ao calor em ambas as faces, 140ºC, bordas laterais triplamente seladas com aproximadamente 10 *mm de largura em toda extensão da bobina*. Com indicadores químicos para esterilização à *vapor (autoclave) iaoxido de etileno* (ETO), fabricado dentro das normas NBR/ABNT. **Tamanho: 200 mm x 100 m**. Embalagem constando dados de identificação e registro em órgão competente. **Marca:** POLLITEX	Unidade	6.375	97,00	618.375,00

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses**, **a contar da data de sua assinatura**, não podendo ser prorrogada.

4. DO CADASTRO RESERVA

4.1. Será incluído, como Anexo da respectiva Ata, o registro dos **licitantes** que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do **licitante** vencedor na sequência da classificação do certame.

4.2. A ordem de classificação dos **licitantes** registrados nesta Ata deverá ser respeitada nas contratações.

4.3. O registro a que se refere o item **4.1** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado desta Ata, nas hipóteses previstas nos itens **5.7** e **5.9**.

5. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es), observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
5.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº. 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas **nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4** será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº. 44.406/2013.

6.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumicas com o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s).

6.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s).

6.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s), independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

6.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o Órgão Gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s) ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

6.5. Ao Órgão Não Participante que aderir à Ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

6.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 56, §1º do Decreto Municipal nº 53.647/19.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado,

penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Minuta do Contrato, ANEXOS ao EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

Para firmeza e validade do pactuado, eu, **Gabriela Trinta dos Santos Ribeiro**, certifico a exatidão e veracidade do conteúdo da presente Ata, que, nesta data, conforme atribuição a mim conferida, lavro, em 02 (duas) vias, de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada e encaminhada com cópia ao órgão participante.

São Luís (MA), 29 de julho de 2022.

Washington Ribeiro Viegas Netto
Presidente da CPL

José Nicolau Nogueira Nunes Junior
Secretário Municipal de Saúde - SEMUS

GABRIELA TRINTA DOS SANTOS RIBEIRO:84687649300 Assinado de forma digital por GABRIELA TRINTA DOS SANTOS RIBEIRO:84687649300 Dados: 2022.08.02 15:02:40 -03'00'

Gabriela Trinta dos Santos Ribeiro
Chefe da Assessoria de Planejamento Estratégico

Wilma Freitas Rodrigues
Membro/Pregoeira

THYAGO SPAINI LOPES:05112271941 Assinado de forma digital por THYAGO SPAINI LOPES:05112271941 Dados: 2022.08.01 09:20:11 -03'00'

Thyago Spaini Lopes
GTMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS LTDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 279/2022/CPL/PMSL/MA
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 095/2022 – CPL/PMSL/MA

PROCESSO ADMNISTRATIVO N.040-28585/2021
ÓRGÃO GERENCIADOR: Central Permanente de Licitação do Município de São Luís/MA.
UASG: 980921
ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal da Saúde - SEMUS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 06.307.102/0001-30, por intermédio da **CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, instituição criada e constituída nos termos da Lei n.º 4.537, de 16 de novembro de 2005 e regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 28.928, de 19 de janeiro de 2006, com sede na Rua Ouriços, lote 11, quadra 09 - Calhau - São Luís/MA, neste ato representada pelo seu Presidente, **Sr. Washington Ribeiro Viegas Netto**, CPF Nº 492.891.363-91,considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 095/2022/CPL/PMSL** e a respectiva homologação, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa beneficiária indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais n.º 53.647, de 12 de novembro de 2019 e n.º 44.406, de 09 de setembro de 2013, alterações posteriores e demais normas legais aplicáveis e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem como objeto o Registro de Preços para aquisição de **insumos hospitalares** para garantir o pleno funcionamento das Unidades de Atenção Primária em Saúde onde se faz necessário assegurar elementos estruturantes ao desenvolvimento das atividades, especificados no **item 16** do **Anexo I - Termo de Referência, do Edital do Pregão Eletrônico n.º 095/2022/CPL/PMSL**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
Parágrafo Único – A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2. DO BENEFICIÁRIO, DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

EMPRESA BENEFICIÁRIA: AMEDICA DESCARTAVEIS LTDA.	
CNPJ Nº 41.851.336/0001-45	**TELEFONE**: (62) 3251-0100
ENDEREÇO: Rua R Ibere Correia – Aeroporto, qd 30, Lt 5, Fazenda Nova – GO.	**E-MAIL: gerentevendas@amedicadescartaveis.com.br**
VALOR TOTAL: R$ 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil reais).	

REPRESENTANTE LEGAL: Andre Luiz Lino de Oliveira	
RG Nº: 3287424 SSP GO	**CPF: 921.906.691-20**

2.1. Os preços registrados, os quantitativos e as especificações do objeto da licitação referente a proposta da beneficiária desta Ata, estão registrados **conforme segue:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	UNIT. (R$)	TOTAL (R$)
16	**AVENTAL DE USO HOSPITALAR DESCARTÁVEL, NÃO ESTÉRIL**, com mangas longas e elástico no punho; tamanho único (com no mínimo 1,5m), confeccionado em falso tecido; repelente para fluidos e barreira contra agentes contaminantes; com abertura atrás, um par de tiras para amarrar na cintura e outro para amarrar no pescoço; gramatura de 40g/m2 ; atóxico, hipoalergênico, maleável e não inflamável. **Marca:** AMD	Unidade	75.000	2,12	159.000,00

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12 (doze) meses**, **a contar da data de sua assinatura**, não podendo ser prorrogada.

4. DO CADASTRO RESERVA

4.1. Será incluído, como Anexo da respectiva Ata, o registro dos **licitantes** que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do **licitante** vencedor na sequência da classificação do certame.

4.2. A ordem de classificação dos **licitantes** registrados nesta Ata deverá ser respeitada nas contratações.

4.3. O registro a que se refere o item **4.1** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado desta Ata, nas hipóteses previstas nos itens **5.7** e **5.9**.

5. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es), observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
5.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº. 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas **nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4** será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº. 44.406/2013.

6.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s).

6.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s).

6.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s), independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

6.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o Órgão Gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s) ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

6.5. Ao Órgão Não Participante que aderir à Ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

6.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 56, §1º do Decreto Municipal nº 53.647/19.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Minuta do Contrato, ANEXOS ao EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

Para firmeza e validade do pactuado, eu, **Gabriela Trinta dos Santos Ribeiro**, certifico a exatidão e veracidade do conteúdo da presente Ata, que, nesta data, conforme atribuição a mim conferida, lavro, em 02 (duas) vias, de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada e encaminhada com cópia ao órgão participante.

São Luís (MA), 29 de julho de 2022.

Washington Ribeiro Viegas Netto
Presidente da CPL

Joel Nicolau Nogueira Nunes Junior
Secretário Municipal de Saúde - SEMUS

GABRIELA TRINTA DOS SANTOS RIBEIRO:84667649300 Assinado de forma digital por GABRIELA TRINTA DOS SANTOS RIBEIRO:84667649300 Dados: 2022.07.29 13:54:21 -03'00'

Gabriela Trinta dos Santos Ribeiro
Chefe da Assessoria de Planejamento Estratégico

Wilma Freitas Rodrigues
Membro/Pregoeira

Andre Luiz Lino de Oliveira
AMEDICA DESCARTAVEIS LTDA.

ANDRE LUIZ LINO DE OLIVEIRA:92190669120 Assinado de forma digital por ANDRE LUIZ LINO DE OLIVEIRA:92190669120 Dados: 2022.07.29 13:55:36 -03'00'

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM

PORTARIA Nº 633, DE 01 DE AGOSTO DE 2022.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS - IPAM, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 46.998, de 19 de maio de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Pensão por Morte, **nos termos do art. 40, § 7º, da Constituição Federal/ 88, c/c o art. 15, II, "a", da Lei nº 6.863/2020, a Sra. ROSILENE FERREIRA SILVA**, dependente legal do Servidor, **JOSE AUGUSTO SANTOS FEITOSA**, ocupante do cargo de Subinspetor.

Art. 2º. A Implantação do Benefício em Folha será efetuado a partir da próxima competência.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Luís/MA, 01 de agosto de 2022.

Nádia Maria França Quinzeiro Assinado de forma digital por Nádia Maria França Quinzeiro Dados: 2022.08.04 15:47:53 -03'00'

NÁDIA MARIA FRANÇA QUINZEIRO
Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município

PORTARIA Nº 638, DE 02 DE AGOSTO DE 2022.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS - IPAM, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 46.998, de 19 de maio de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Pensão por Morte, **nos termos do art. 40, § 7º, da Constituição Federal/ 88, c/c o art. 15, II, "a", da Lei nº 6.863/2020, ao Sr. JOSE AUGUSTO CANDEIRA VALOIS**, dependente legal da Ex-Servidora, **ARACI AMORIM VALOIS**, aposentada no cargo de Professor Nível Superior 4.

Art. 2º. A Implantação do Benefício em Folha será efetuado a partir da próxima competência.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Luís/MA, 02 de agosto de 2022.

Nádia Maria França Quinzeiro Assinado de forma digital por Nádia Maria França Quinzeiro Dados: 2022.08.04 15:48:26 -03'00'

NÁDIA MARIA FRANÇA QUINZEIRO
Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município

PORTARIA Nº 643, DE 03 DE AGOSTO DE 2022.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS - IPAM, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 46.998, de 19 de maio de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o Benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, **nos termos do art. 40, § 1º (redação dada pela EC nº 41/03) inciso III, alínea "a" (redação dada pela EC nº 20/98)**, sendo os **proventos correspondentes ao valor integral** apurado na forma dos parágrafos **3º e 17 do art. 40 da Constituição Federal 1988 (redação dada pela EC nº 41/03), c/c o art. 1º, da Lei Federal nº 10.887/04**, com reajustes na forma prescrita pelo **art.15 da Lei Federal n°. 10.887/2004 (alterado pela Lei Federal nº. 11.784/2008)** e observância à norma fixada no **§ 2º do art. 40 da C.F./1988 (redigido pela E.C. nº. 20/1998)**, a Servidora, **ROSANGELA GOMES VIVEIROS**, Matrícula nº 45278-1, Técnico Municipal de Nível Superior, na Àrea de Medicina, Classe II, Nível X, Referência J, lotada na Unidade Mista do São Bernardo, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde/SEMUS

Art. 2º. A revisão dos proventos definidos no artigo anterior será anual e seguirá a mesma data e o mesmo índice de reajuste aplicado aos benefícios do RGPS, nos termos do artigo 18, da Lei Municipal nº 4.395/04 e art. 212, § 3º, da Lei Municipal nº 4.615/06, no fulcro no art. 15, da Lei Federal nº 10.887/04 c/c art. 40, § 8, da CF/88.

Art. 3º. A Implantação do Benefício em Folha será efetuado a partir da próxima competência.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Luís/MA, 03 de agosto de 2022.

Nádia Maria França Quinzeiro Assinado de forma digital por Nádia Maria França Quinzeiro Dados: 2022.08.04 15:49:09 -03'00'

NÁDIA MARIA FRANÇA QUINZEIRO
Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município

PORTARIA Nº 645, DE 03 DE AGOSTO DE 2022.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS - IPAM, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 46.998, de 19 de maio de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Pensão por Morte, **nos termos do art. 40, § 7º, da Constituição Federal/ 88, c/c o art. 15, II, "a", da Lei nº 6.863/2020, a Sra. RAIMUNDA SA DE SOUZA**, dependente legal da Servidora, **EDILMA SA DE SOUZA**, ocupante do cargo de Professora Nível Superior 4.

Art. 2º. A Implantação do Benefício em Folha será efetuado a partir da próxima competência.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Luís/MA, 03 de agosto de 2022.

Nádia Maria França Quinzeiro
Assinado de forma digital por Nádia Maria França Quinzeiro
Dados: 2022.08.04 15:49:45 -03'00'

NÁDIA MARIA FRANÇA QUINZEIRO
Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município

PORTARIA Nº 647, DE 03 DE AGOSTO DE 2022.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS - IPAM, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 46.998, de 19 de maio de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, com paridade, com fulcro no **art. 3º da EC nº 47/05 c/c o art. 7º da EC nº 41/2003**, compostos do vencimento-base integral e do **adicional por tempo de serviço de 35% (trinta e cinco por cento)**, previsto no **art. 105** da Lei Municipal **nº. 4.615/2006**, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Luís), submetidos ao **§ 2º do art. 40, da C.F./88** (redigido pela **E.C. nº. 20/98**), a Servidora, **MARIA FRANCISCA TERESA GANDRA DE OLIVEIRA**, Matrícula nº 36060-1, Técnico Municipal de Nível Superior na Área de Biblioteconomia, Classe I, Nível IX, Padrão J, lotada na Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes/SMTT.

Art. 2º. A revisão dos proventos definidos no artigo anterior será nos termos do art. 7º, da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 3º. A Implantação do Benefício em Folha será efetuado a partir da próxima competência.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Luís/MA, 03 de agosto de 2022.

Nádia Maria França Quinzeiro
Assinado de forma digital por Nádia Maria França Quinzeiro
Dados: 2022.08.04 15:50:19 -03'00'

NÁDIA MARIA FRANÇA QUINZEIRO
Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município

PORTARIA Nº 651, DE 04 DE AGOSTO DE 2022.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS - IPAM, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 46.998, de 19 de maio de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Pensão por Morte, **nos termos do art. 40, § 7º, da Constituição Federal/ 88, c/c o art. 15, II, "a", da Lei nº 6.863/2020, ao Sr. SAMUEL DE CASTRO SA**, dependente legal da Ex-Servidora, **EDNA BEZERRA SA**, aposentada no cargo de Arquivista.

Art. 2º. A Implantação do Benefício em Folha será efetuado a partir da próxima competência.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Luís/MA, 04 de agosto de 2022.

Nádia Maria França Quinzeiro
Assinado de forma digital por Nádia Maria França Quinzeiro
Dados: 2022.08.04 15:51:01 -03'00'

NÁDIA MARIA FRANÇA QUINZEIRO
Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município

PORTARIA Nº 652, DE 04 DE AGOSTO DE 2022.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS - IPAM, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 46.998, de 19 de maio de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Pensão por Morte, **nos termos do art. 40, § 7º, da Constituição Federal/ 88, c/c o art. 15, II, "a", da Lei nº 6.863/2020, a Sra. MARIA GRACIMAR DE JESUS SANTOS PEREIRA**, dependente legal do Ex-Servidor, **LUIZ FERNANDO RIBEIRO MARQUES**, aposentado no cargo de Professor Nível Médio 2.

Art. 2º. A Implantação do Benefício em Folha será efetuado a partir da próxima competência.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Luís/MA, 04 de agosto de 2022.

Nádia Maria França Quinzeiro
Assinado de forma digital por Nádia Maria França Quinzeiro
Dados: 2022.08.04 15:51:38 -03'00'

NÁDIA MARIA FRANÇA QUINZEIRO
Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município

PORTARIA Nº 653, DE 04 DE AGOSTO DE 2022.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS - IPAM, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Decreto nº 46.998, de 19 de maio de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Pensão por Morte, **nos termos do art. 40, § 7º, da Constituição Federal/ 88, c/c o art. 15, II, "a", da Lei nº 6.863/2020, a Sra. ÁDMA PEREIRA DE MORAES REGO**, dependente legal do Ex-Servidor, **PAULO DE MORAES REGO**, aposentado no cargo de Auditor Fiscal de Tributos.

Art. 2º. A Implantação do Benefício em Folha será efetuado a partir da próxima competência.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Luís/MA, 04 de agosto de 2022.

Nádia Maria França Quinzeiro
Assinado de forma digital por Nádia Maria França Quinzeiro
Dados: 2022.08.04 15:52:08 -03'00'

NÁDIA MARIA FRANÇA QUINZEIRO
Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município

PORTARIA N° 654/2022-GP/IPAM, DE 05 DE AGOSTO DE 2022.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO – IPAM, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** o servidor **LUIS ANTÔNIO PEREIRA ARRUDA**, Coordenador de Administração Interna - COADI, matrícula nº 584116-1, como fiscal titular, e **EMANUELLE CRISTINA NUNES LIMA SANTOS**, Chefe de Gabinete, matrícula nº 590700-1, como fiscal substituto, para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do **SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2020** e verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, cujo objeto consiste em prorrogar a **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 011/2020/IPAM**, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, asseio, controle, conservação, manuseio, coleta seletiva, dragagem e desinfecção de fossas sépticas com transporte e destinação final dos resíduos gerados nas instalações do Instituto de Previdência e Assistência do Município – IPAM, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, firmado entre este **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM** e a **MAXTEC SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO INDUSTRIAL LTDA,** inscrito sob o CNPJ (MF) nº 05.899.350/0001-55.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Nádia Maria França Quinzeiro
Assinado de forma digital por Nádia Maria França Quinzeiro
Dados: 2022.08.05 10:06:53 -03'00'

NÁDIA MARIA FRANÇA QUINZEIRO
Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2020/IPAM.

CONTRATANTE	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO – IPAM.
CONTRATADA	MAXTEC SERVIÇOS GERIAS E MANUTENÇÃO INDUSTRIAL EIRELI.
CNPJ (MF)	05.899.350/0001-55
MODALIDADE DE LICITAÇÃO	PE Nº 104/2020, ARP Nº 178/2020-CPL/PMSL
FUNDAMENTO LEGAL	LEI FEDERAL Nº 8.666/93.
PROCESSO	100/0032.792/2022
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA/PROJETO	18.201/0912204032.137
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.37 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
FONTE DE RECURSO	0203000226
FICHA	608
OBJETO	O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR E ALTERAR AS CLÁUSULAS: CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DO CONTRATO Nº 011/2020/IPAM.
VIGÊNCIA	FICA PRORROGADO O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINAL PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM INICIO EM 06 DE AGOSTO DE 2022 E TERMINO EM 06 DE AGOSTO DE 2023.
DATA DA EMISSÃO	05 DE AGOSTO DE 2022

Dê ciência, cumpra-se e publique-se.

Nádia Maria França Quinzeiro
Assinado de forma digital por Nádia Maria França Quinzeiro
Dados: 2022.08.05 10:06:01 -03'00'

NÁDIA MARIA FRANÇA QUINZEIRO
Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS

EXPEDIENTE

PREFEITURA DE SÃO LUÍS
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
Imprensa Oficial do Município Lei N˚ 2.483/80
www.saoluis.ma.gov.br

gov.br
Documento assinado digitalmente
NATALIA MACEDO DA SILVA
Data: 11/08/2022 16:03:11-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Eduardo Salim Braide
Prefeito de São Luís

Enéas Garcia Fernandes Neto
Secretário de Governo

Diego Rafael Rodrigues Pereira
Secretário de Administração

PUBLICAÇÕES: TABELA DE PREÇOS

Valor em Coluna 1cm x 9 cm:

Terceiros	R$ 37,64
Executivo	R$ 37,64
Legislativo	R$ 37,64

Assinatura semestral:

Balcão	R$ 195,00
Via Postal	R$ 275,00
Exemplar do Dia	R$ 4,00
Por Exerc. decorrido	R$ 5,00

Av. Jayme Tavares, 402 - Praia Grande
CEP.: 65010-380 - São Luís - MA