

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA	5
PORTARIA Nº 149, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024	5
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS	5
LEI MUNICIPAL N. 466/2024	5
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA	5
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO TERMO DE COLABORAÇÃO - PROCESSO 001-2023-CMDCA.	5
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO TERMO DE COLABORAÇÃO - PROCESSO 001-2023-CMDCA.	6
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	6
DECRETO Nº 049, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024	6
PORTARIA N.º 120/2024, DE 04 DE JULHO DE 2024	7
PORTARIA N.º 125/2024, DE 01 DE AGOSTO DE 2024	7
PORTARIA N.º 127/2024, DE 01 DE AGOSTO DE 2024	7
PORTARIA N.º 128/2024, DE 01 DE AGOSTO DE 2024	7
PORTARIA N.º 129/2024, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024	7
PORTARIA N.º 130/2024, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024	8
PORTARIA N.º 131/2024, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024	8
PORTARIA N.º 132/2024, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024	8
PORTARIA N.º 133/2024, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024	8
PORTARIA N.º 134/2024, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024	8
PORTARIA N.º 135/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	9
PORTARIA N.º 136/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	9
PORTARIA N.º 137/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	9
PORTARIA N.º 138/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	9
PORTARIA N.º 139/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	9
PORTARIA N.º 140/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	10
PORTARIA N.º 141/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	10
PORTARIA N.º 142/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	10
PORTARIA N.º 143/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	10
PORTARIA N.º 144/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	10
PORTARIA N.º 145/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	11
PORTARIA N.º 146/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	11
PORTARIA N.º 147/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	11
PORTARIA N.º 148/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	11
PORTARIA N.º 149/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	11
PORTARIA N.º 150/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	12
PORTARIA N.º 151/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	12
PORTARIA N.º 152/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	12
PORTARIA N.º 153/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	12
PORTARIA N.º 154/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	12
PORTARIA N.º 155/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	13
PORTARIA N.º 157/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	13
PORTARIA N.º 158/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	13
PORTARIA N.º 159/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	13
PORTARIA N.º 160/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	13
PORTARIA N.º 161/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	13
PORTARIA N.º 162/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	14
PORTARIA N.º 163/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	14
PORTARIA N.º 164/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	14
PORTARIA N.º 165/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	14
PORTARIA N.º 166/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	14
PORTARIA N.º 167/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	15
PORTARIA N.º 168/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	15
PORTARIA N.º 169/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	15
PORTARIA N.º 170/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	15
PORTARIA N.º 171/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	15
PORTARIA N.º 172/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	16
PORTARIA N.º 173/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	16
PORTARIA N.º 174/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	16



PORTARIA N.º 175/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	16
PORTARIA N.º 176/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	16
PORTARIA N.º 177/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	17
PORTARIA N.º 178/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	17
PORTARIA N.º 179/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	17
PORTARIA N.º 180/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	17
PORTARIA N.º 181/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	17
PORTARIA N.º 182/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	18
PORTARIA N.º 183/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	18
PORTARIA N.º 184/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	18
PORTARIA N.º 185/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	18
PORTARIA N.º 186/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	18
PORTARIA N.º 187/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	19
PORTARIA N.º 188/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	19
PORTARIA N.º 189/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	19
PORTARIA N.º 190/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	19
PORTARIA N.º 191/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	19
PORTARIA N.º 192/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	20
PORTARIA N.º 193/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	20
PORTARIA N.º 194/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	20
PORTARIA N.º 195/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	20
PORTARIA N.º 196/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	20
PORTARIA N.º 197/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	20
PORTARIA N.º 198/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	21
PORTARIA N.º 199/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	21
PORTARIA N.º 200/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	21
PORTARIA N.º 201/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	21
PORTARIA N.º 202/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	21
PORTARIA N.º 203/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	22
PORTARIA N.º 204/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	22
PORTARIA N.º 205/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	22
PORTARIA N.º 206/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	22
PORTARIA N.º 207/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	22
PORTARIA N.º 208/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	23
PORTARIA N.º 209/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	23
PORTARIA N.º 210/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	23
PORTARIA N.º 211/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	23
PORTARIA N.º 212/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	23
PORTARIA N.º 213/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	24
PORTARIA N.º 214/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	24
PORTARIA N.º 215/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	24
PORTARIA N.º 216/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	24
PORTARIA N.º 217/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	24
PORTARIA N.º 218/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	25
PORTARIA N.º 219/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	25
PORTARIA N.º 220/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	25
PORTARIA N.º 221/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	25
PORTARIA N.º 222/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	25
PORTARIA N.º 223/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	26
PORTARIA N.º 224/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	26
PORTARIA N.º 225/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	26
PORTARIA N.º 226/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	26
PORTARIA N.º 227/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	26
PORTARIA N.º 228/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	27
PORTARIA N.º 229/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	27
PORTARIA N.º 230/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	27
PORTARIA N.º 231/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	27
PORTARIA N.º 232/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	27
PORTARIA N.º 233/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	27
PORTARIA N.º 234/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	28
PORTARIA N.º 235/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	28
PORTARIA N.º 237/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	28
PORTARIA N.º 238/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	28
PORTARIA N.º 239/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	28
PORTARIA N.º 240/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	29
PORTARIA N.º 241/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024	29
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI	29
EXTRATO DO CONTRATO Nº 160/2024 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2024	29
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	29
PORTARIA Nº 174/2024/GAB/PREF.	29



PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL	30
PORTARIA Nº 090, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.	30
RESOLUÇÃO Nº 009/2024-CMDCA, 09 DE DEZEMBRO DE 2024.	30
TERMO DE RETIFICAÇÃO Á RESOLUÇÃO Nº 009/2024, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.	30
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS	30
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2024 - CPL/PMC	30
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2024 - CPL/PMC	36
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2024 - CPL/PMC	39
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO	42
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2024	42
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2024	47
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2024	53
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2024	58
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2024	62
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2024	67
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2024	71
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2024	75
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2024	80
DECRETO MUNICIPAL Nº 031, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.	84
DECRETO Nº 032/2024	84
EXTRATO DE CONTRATO Nº 178/2024	86
EXTRATO DE CONTRATO Nº 179/2024	86
EXTRATO DE CONTRATO Nº 180/2024	86
EXTRATO DE CONTRATO Nº 181/2024	86
EXTRATO DE CONTRATO Nº 182/2024	87
EXTRATO DE CONTRATO Nº 183/2024	87
EXTRATO DE CONTRATO Nº 184/2024	87
EXTRATO DE CONTRATO Nº 185/2024	88
EXTRATO DE CONTRATO Nº 186/2024	88
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 134/2022	88
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 153/2023	88
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024	89
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024	89
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO FALCÃO	90
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024	90
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA	90
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.	90
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024.	91
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	91
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU	92
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 186.1/2023	92
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 013.1/2022	92
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 013/2022	92
PORTARIA Nº 160/2024-GAB - DISPÕE SOBRE A AMPLIAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO	92
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA	92
DECRETO Nº 022/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024 ERRATA DO DECRETO Nº020	92
PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO	93
LEI Nº 165, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.	93
ATO DE SANÇÃO - LEI Nº 164/2024	111
ATO DE SANÇÃO - LEI Nº 165/2024	112
LEI Nº 164, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.	112
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES	112
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 215/2024.	112
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 274/2024.	112
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 404/2024.	112
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 100/2024.	113
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 98/2024	113
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 99/2024.	113
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR	113
EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO POR INCOREÇÃO DO CONTRATO Nº 102/2023 - PA Nº 037/2023 -	113
PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES	113
PNAB - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC	113
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS	115
DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2024	115
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 161/2024	115
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS	115
EXTRATO DE CONTRATO Nº 295/2024, ASSINADO EM 02/12/2024 - ARP Nº 011/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024-SRP	115
EXTRATO DE CONTRATO Nº 296/2024, ASSINADO EM 02/12/2024 - ARP Nº 011/2024 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024-SRP	116
EXTRATO DE CONTRATO Nº 297/2024, ASSINADO EM 06/12/2024 - ARP Nº 020/2024 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024-SRP	116

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO	116
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2024	116
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO	116
EXTRATO DO 3º TERMO DE ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 147/2023/PMP	116
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII	117
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024364/2024 CONCORRÊNCIA 001/2024	117
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ	117
DECRETO MUNICIPAL Nº 216/2024, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A RESCISÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS	117
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 007/2024	117
PORTARIA Nº. 108/2024-GABPRES/CAMUSLPARUÁ	118
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO	118
DECRETO Nº 015/2024	118
ERRATA DA PUBLICAÇÃO	118
EXTRATO DE PORTARIAS DE EXONERAÇÃO E RESCISÕES DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS DE TRABALHO	119
PORTARIA Nº 151/2024-GAB	119
PORTARIA Nº 152/2024-GAB	119
PORTARIA Nº 153/2024-GAB	120
PORTARIA Nº 154/2024-GAB	120
PORTARIA Nº 155/2024-GAB	120
PORTARIA Nº 156/2024-GAB	121
PORTARIA Nº 157/2024-GAB	121
PORTARIA Nº 158/2024-GAB	121
PORTARIA Nº 159/2024-GAB	122
PORTARIA Nº 160/2024-GAB	122
PORTARIA Nº 161/2024-GAB	122
PORTARIA Nº 162/2024-GAB	123
PORTARIA Nº 163/2024-GAB	123
PORTARIA Nº 164/2024-GAB	123
PORTARIA Nº 165/2024-GAB	123
PORTARIA Nº 166/2024-GAB	124
PORTARIA Nº 167/2024-GAB	124
PORTARIA Nº 168/2024-GAB	124
PORTARIA Nº 169/2024-GAB	125
PORTARIA Nº 170/2024-GAB	125
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO	125
AVISO DE CANCELAMENTO - LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024 - SRP	125
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024 - SRP	126
DECRETO N.º 26/2024, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.	126
LEI N. 564/2024, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.	126
LEI Nº 563/2024, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024.	127
LEI Nº 565/2024, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024	128
LEI Nº 566/2024, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.	129
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER	129
RESOLUÇÃO Nº 001, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2.024 - REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER	129
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023	159
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES	159
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024	159
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2024	159
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA	159
RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 92/2021	159
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE	160
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2024 PREGÃO ELETRÔNICO 036/2024 - SRP	160
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2024 PREGÃO ELETRÔNICO 036/2024 - SRP	162
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO	165
PORTARIA Nº 106/2024	165
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA	165
EXTRATO DE CONTRATO Nº 12/2024	165
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA	166
DECRETO Nº 225, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.	166
AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA 008/2024	175
EXTRATO DE CONTRATO Nº 604/2024 - PE Nº 025/2024; PROCESSO Nº 147/2024	175
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PE 019/2024 -PROCESSO Nº 113/2024	175
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PE 019/2024 -PROCESSO Nº 113/2024	175

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA

PORTARIA Nº 149, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024

Declara a vacância de cargo que especifica por posse em outro cargo incompatível. O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº 031/2017, RESOLVE: Art. 1º - Vacância do cargo público de Agente Administrativo, ocupado pela servidora MARIANA CARDOSO CASTRO, matrícula n.º 1074-1, por motivo de posse em outro cargo incompatível. Art. 2º A vacância de que trata o art. 1º desta Portaria, será pelo prazo de 03 (três) anos, ou antes, desde que a pedido do servidor, a partir da data que o servidor assumir o outro cargo. Conforme o (Art. 33, VIII da Lei nº 8.112/90). Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da assinatura, revogando-se as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024. ITAMAR NUNES VIEIRA Prefeito Municipal

Publicado por: JONATAS CIRQUEIRA ANDRADE
Código identificador: d18ea7c2e9aec1ecacd3c61af43c3b34

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS

LEI MUNICIPAL N. 466/2024

LEI MUNICIPAL N.º 466/2024.

Altera a Lei Municipal n. 395/2019

PREFEITA MUNICIPAL DE ANAPURUS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal propôs e aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O art. 10 da Lei Municipal n. 395/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10 - Os cargos de provimento em comissão que ficam mantidos e acrescidos no quadro de pessoal são:

- (...)
VIII - Pregoeiro;
IX - Assessor de comunicação.

Art. 2º - O anexo I da Lei Municipal n. 395/2029 passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
Atribuições e Competências dos cargos de Provimento em Comissão (...)

8. Pregoeiro:
- Definir o objeto do pregão, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato;
 - Atuar nas etapas de abertura, classificação e desclassificação de propostas;
 - Conduzir a disputa em sala virtual ou presencial;
 - Adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor;
 - Definir qual é a proposta vencedora;
 - Formalizar a empresa eleita e fazer as publicações devidas;
 - Tudo mais o que for de sua atribuição conforme leis de regência.

9. Assessor de comunicação:
- Propor um plano de comunicação e estratégias midiáticas;
 - Divulgar as atividades da Câmara Municipal;
 - Estabelecer relações com jornalistas e a mídia
 - Zelar pela imagem institucional da Câmara Municipal;

- Gerir as redes sociais da Câmara Municipal;
- Desenvolver estratégias para um relacionamento positivo com a população.

Art. 2º - O anexo III da Lei Municipal n. 395/2029 passa a vigorar com a seguinte redação:

CARGOS	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO	VENCIMENTOS
Assessor Jurídico	01	CC-1	2.600,00
Assessor Contábil	01	CC-2	2.500,00
Assessor Administrativo	02	CC-3	1.412,00
Tesoureiro	01	CC-4	1.412,00
Secretário Geral	01	CC-5	1.412,00
Controlador	01	CC-6	1.412,00
Assessor Legislativo	06	CC-7	1.412,00
Pregoeiro	01	CC-8	1.412,00
Assessor de Comunicação	01	CC-9	1.412,00

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Anapurus, Estado do Maranhão, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de dezembro do ano de 2024.

VANDERLY DE SOUSA DO NASCIMENTO MONTELES

Prefeita Municipal

Publicado por: PATRICK PAULINO PINHEIRO
Código identificador: a33ed0399aa7ba37cd2c15e24fca410c

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO TERMO DE COLABORAÇÃO - PROCESSO 001-2023-CMDCA.

"**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2023-CMDCA, RESULTANTE DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BACABEIRA, ESTADO DO MARANHÃO, O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA E O INSTITUTO ESPERANÇA RENOVADA - IER".** O MUNICÍPIO DE BACABEIRA, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da sua Prefeitura, inscrita no C.N.P.J Nº 26.000.705/0001-00, denominado **ADMINISTRADOR PÚBLICO** através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social- SEMDES e o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA. Com sede na Rua 19 de Junho, S/Nº, Cidade Nova, Bacabeira - MA neste ato representado pelo Secretário **Sra. LEILIAN DA SILVA CALVET** conjuntamente com o **Presidente do CMDCA Sr. WENDELL MARCEL CALVET ALMEIDA** doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil o **INSTITUTO ESPERANÇA RENOVADA - IER, CNPJ nº 27.750.012/0001-60**, com sede na Rua do Piqui - Povoado Piqui, s/n, Cidade Nova- Bacabeira - MA, CEP: 65143-000, neste ato representado pelo **Sr.º JOILSON DAS NEVES NASCIMENTO** doravante denominada, **O.S.C.**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**; **OBJETO:** contratação de proposta para a celebração de parcerias com o município de Bacabeira - MA, por intermédio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por meio da formalização de Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, para a execução de ações integradas para a educação cidadã e oficinas de lazer, integração ao mundo do trabalho, convivência familiar e comunitária, esportivas, culturais e artísticas, que promovam qualidade de vida, cidadania e protagonismo de crianças e adolescentes, conforme condições estabelecidas no Termo de Colaboração Nº 001/2023-CMDCA, resolver firmar o que segue: **CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - O presente termo aditivo trata da renovação do Termo de Colaboração nº 001/2023-CMDCA. **CLAUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:** O presente termo terá data de vigência prorrogada até 30/06/2025; **CLAUSULA TERCEIRA - BASE LEGAL:** Fica ratificado todos os demais dados constantes do Termo de Colaboração Nº 001/2023-CMDCA. **CLAUSULA QUARTA - BASE LEGAL:** Lei Federal Nº: 8.666/1993 e Lei nº

10.520/2002 e suas alterações posteriores pertinentes aos preceitos do direito público. Bacabeira - MA, 20 de dezembro de 2024. **LEILIAN DA SILVA CALVET** - Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social- SEMDES. **WENDELL MARCEL CALVET ALMEIDA** - Presidente do CMDCA. **JOILSON DAS NEVES NASCIMENTO** - INSTITUTO ESPERANÇA RENOVADA - IER.

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: f912dd9ffb298783f15ce84406a6e77a

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO TERMO DE COLABORAÇÃO - PROCESSO 001-2023-CMDCA.

"TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2023-CMDCA, RESULTANTE DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BACABEIRA, ESTADO DO MARANHÃO, O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA E O INSTITUTO CRESÇA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL". O MUNICÍPIO DE BACABEIRA, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da sua Prefeitura, inscrita no C.N.P.J Nº26.000.705/0001-00, denominado **ADMINISTRADOR PÚBLICO** através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social- SEMDES e o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA. Com sede na Rua 19 de Junho, S/Nº, Cidade Nova, Bacabeira - MA neste ato representado pelo Secretário **Sra. LEILIAN DA SILVA CALVET** conjuntamente com o **Presidente do CMDCA Sr. WENDELL MARCEL CALVET ALMEIDA**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil o **INSTITUTO CRESÇA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL, CNPJ nº 12.534.467/0001-09**, com sede na Rua José Bonifácio, nº 690, Centro-Santa Rita - MA, CEP: 65.145-000, neste ato representado pelo **Sra. RAIMUNDO MUNIZ CARVALHO** doravante denominada, **O.S.C.**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**; **OBJETO**: contratação da Seleção de proposta para a celebração de parcerias com o município de Bacabeira - MA, por intermédio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por meio da formalização de Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, para a execução de ações integradas para a educação cidadã e oficinas de lazer, integração ao mundo do trabalho, convivência familiar e comunitária, esportivas, culturais e artísticas, que promovam qualidade de vida, cidadania e protagonismo de crianças e adolescentes, conforme condições estabelecidas no Termo de Colaboração Nº 001/2023-CMDCA, resolver firmar o que segue: **CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - O presente termo aditivo trata da renovação do Termo de Colaboração nº 002/2023-CMDCA. **CLAUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**: O presente termo terá data de vigência prorrogada até 30/06/2024. **CLAUSULA TERCEIRA - BASE LEGAL**: Fica ratificado todos os demais dados constantes do Termo de Colaboração Nº 002/2023-CMDCA. **CLAUSULA QUARTA - BASE LEGAL**: Lei Federal Nº: 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores pertinentes aos preceitos do direito público. Bacabeira - MA, 20 de dezembro de 2024. **LEILIAN DA SILVA CALVET** - Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social- SEMDES. **WENDELL MARCEL CALVET ALMEIDA** - Presidente do CMDCA. **RAIMUNDO MUNIZ CARVALHO** - INSTITUTO CRESÇA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOAMBIENTAL

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: 3c351ce32b33782415549b95192c6650

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

DECRETO Nº 049, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A LIBERAÇÃO DOS LOTES CAUCIONADOS DO LOTEAMENTO JARDIM DAS OLIVEIRAS, ETAPA II, E DA OUTRAS

PROVIDÊNCIAS

O **PREFEITO DE BALSAS ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições legais, e as que lhe confere o disposto no art. 74 da Lei Orgânica Municipal e demais leis municipais,

Considerando que na aprovação do Loteamento Jardim das Oliveiras Etapa II, através do Decreto n.º 030, de 31 de julho de 2024;

Considerando que foram caucionados 35 lotes em garantia a execução das obras de infraestrutura pelo loteador, devidamente averbadas nas matrículas dos imóveis;

Considerando que posteriormente, em razão de pedido formulado pelo loteador, empresa MDGC Incorporadora e Empreendimento Imobiliário Ltda, inscrita no CNPJ sob n.º 09.506.896/0001-50, e após Parecer Técnico emitido pelo Departamento Municipal de Infraestrutura atestando a conclusão parcial da infraestrutura;

Considerando requerimento formulado pelo loteador pleiteando a liberação parcial dos lotes caucionados como garantia para execução das obras no Loteamento, bem como o Parecer Técnico de que os serviços e obras de infraestrutura foram executados parcialmente, faltando somente uma etapa para finalização ;

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a liberação da caução dos 20 lotes do Loteamento Jardim das Oliveiras, Etapa II, registrados junto ao Cartório de Registro de Imóveis deste Município e Comarca de Balsas- MA, abaixo especificados:

I- Quadra 14: Lote 55;

II- Quadra 15- Lotes: 01, 02,03,04,05,54,55,56,57 e 58;

III- Quadra 16: Lotes: 01,02,03,04,05,06,07,08,55,56,57,58,59,60 e 61;

Parágrafo Único - Em face da liberação mencionada no "caput", fica o Cartório de Registro de Imóveis de Balsas, devidamente autorizado a proceder o cancelamento das respectivas cauções dos lotes mencionados no presente decreto permanecendo a caução em relação aos demais lotes.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

ERIK AUGUSTO COSTA E SILVA
Prefeito Municipal de Balsas

PARECER TÉCNICO DE VISTORIA

A Secretaria de Infraestrutura do Município de Balsas, vem por meio deste, apresentar parecer técnico referente a vistoria feita no Loteamento Jardim das Oliveras II para a liberação de 26 lotes dados em caução no ato de aprovação do Loteamento Jardim das Oliveras II de que trata o Decreto nº030/2024.

A empresa responsável solicitou a liberação parcial dos lotes e caucionados por outros.

Assim, após a realização de vistoria, restou constado que o loteamento se encontra com etapa parcial dos lotes, tendo em vista que ainda não foram concluídas todas as etapas do cronograma de execução de obras.

Portanto, com base nas informações apresentadas acima, esse órgão opina pelo **DEFERIMENTO** dos lotes caucionados pelos indicados na solicitação, a saber:

- Quadra 14, Lotes: 55;
- Quadra 15, Lotes: 01, 02, 03, 04, 05, 54, 55, 56, 57 e 58;



- Quadra 16, Lotes: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 55, 56, 57, 58, 59, 60 e 61.

Balsas - MA, 06 de novembro de 2024.

Sabrina Freitas S. Brilhante
Fiscal

Jorge Henrique Rodrigues Borgneth
Secretário

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: bf91a261fa12162f033891e18f790eb6

PORTARIA N.º 120/2024, DE 04 DE JULHO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, **MANOEL RENATO MAGNO DA SILVA**, Matrícula nº 13237-1, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS-1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento - Frigorífico Municipal.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de Julho de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 04 de Julho de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 726b78c090eb853c95db3e2811607fa6

PORTARIA N.º 125/2024, DE 01 DE AGOSTO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **JOSÉ ANASION RIBEIRO**, Matrícula nº 6575-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS-3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento - Frigorífico.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 01 de Agosto de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 5b0621a9d424b38bfadf5eb13646dcae

PORTARIA N.º 127/2024, DE 01 DE AGOSTO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **DIANA VIEIRA MIRANDA DE ABREU**, Matrícula nº 2697-1, do cargo de Telefonista, Classe B, Nível II, Referência 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 01 de Agosto de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: c9e5fb69a395e1ec2d7e30608e58b01e

PORTARIA N.º 128/2024, DE 01 DE AGOSTO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **JOSIMAR AQUINO DE ARAÚJO**, Matrícula nº 11372-2, do cargo de Agente de Segurança e Vigilância, Classe A, Nível I, Referência 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 01 de Agosto de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: a0cd80d6965105e5f1a8ca7b0100a4e4

PORTARIA N.º 129/2024, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, **RAISSA DE SOUZA FRANCO BARROS**,

Matrícula nº 12519-1, do cargo de Professora, Nível Especial 1, Classe A, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 02 de Setembro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 657feb7a95a0594df9e7beedfec8ce4b

PORTARIA N.º 130/2024, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, DIANNE GOMES SIMÃO, Matrícula nº 348-1, do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Classe C, Nível II, Referência 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 02 de Setembro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 5630b87593d9e950b674bfc1fa0f0321

PORTARIA N.º 131/2024, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, PAULO ERNESTO COSTA E SILVA, Matrícula nº 7444-2, do cargo de Subsecretário, DAS - 8, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Político.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 02 de Setembro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: a52de736a2b890df69e6150679e71d24

PORTARIA N.º 132/2024, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, MAURICIO SOUZA SOARES, Matrícula nº 12629-1, do cargo de Professor Nível 1, Classe A, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Setembro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: d80a55b70b1599dca2acaffeb1c08ec2

PORTARIA N.º 133/2024, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024

PORTARIA N.º 133/2024, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, KÁSSIA SOUSA FORTES, Matrícula nº 12126-1, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Setembro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: ddb3ec0dcaf652c3c5eaa68e86c281e2

PORTARIA N.º 134/2024, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ANDERSON DA CUNHA RAMOS, Matrícula nº 6475-2, do cargo de Secretário Municipal, DAS - 9, lotado (a) na Secretaria

Municipal de Cultura e Eventos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 07 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 96546aad8a9953812d9471d123238f1a

PORTARIA N.º 135/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ADRIANO MARTINS DE CASTRO, Matrícula nº 9861-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 2fb5ca95c067bb2460c104f24a0fbfb6

PORTARIA N.º 136/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ANA CLEIDE COSTA LIMA, Matrícula nº 7272-3, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 842c9c8d346b291d5854aac478c445ff

PORTARIA N.º 137/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ANA LUIZA SOUSA COSTA, Matrícula nº 5112-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: fd682fe70585713083a2cdbc58072537

PORTARIA N.º 138/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ANDERSON CARVALHO CHAGAS COSTA, Matrícula nº 5028-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 4dd9606bf09f02af3dd61a6159e0407d

PORTARIA N.º 139/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, CIDALICE DO NASCIMENTO SILVA, Matrícula nº 3638-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: a8fcaab35933271720d5687abbfdce99

PORTARIA N.º 140/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, DURVALINA LOPES DE SOUSA NETA, Matrícula nº 5174-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 51599c54e4aeba616c057f2221caed1a

PORTARIA N.º 141/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ELIZABETH DA SILVA GOMES, Matrícula nº 12816-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: d7eb18de641846911618d802db6f0047

PORTARIA N.º 142/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO

MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, FABIA SUELLEN SOUSA XIMENES MACHADO, Matrícula nº 5576-3, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 04607c571a79ee42a8bfa2d5450cd485

PORTARIA N.º 143/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, FABIANO DE SOUSA COSTA SILVA, Matrícula nº 12806-1, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: d0e0dbfb29d857d664ac54cee53e7d1f

PORTARIA N.º 144/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, FRANCISCA REGINA ALENCAR DA SILVA, Matrícula nº 3808-2, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO

Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: d41b9e0a7ab324a3cfa5321fdabaff4

PORTARIA N.º 145/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, GERTRUDES MARIA DOURADO CASTRO NOLETO, Matrícula nº 13259-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: c9db429b6eb36b6b6cf828687d08c898

PORTARIA N.º 146/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, GISLENE PEREIRA DOS REIS, Matrícula nº 8359-4, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: af89253744e35ced3c0a8d61dd5e9859

PORTARIA N.º 147/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, TIAGO RIBEIRO DA SILVA, do cargo de Agente de Segurança e Vigilância, Classe A, Nível I, Referência 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Cultura e Eventos.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: c2c7bdd6c715071f9ffff878de8e1cbb

PORTARIA N.º 148/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOHNATA PEREIRA PIRES, Matrícula nº 4735-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 31def2e64ee2925b3c414d730650ce1b

PORTARIA N.º 149/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOYCE AFONSO DE CARVALHO, Matrícula nº 11091-1, do cargo de Assessor Técnico, DAS - 6, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA



Código identificador: 76d920661ba7b36cc1df85d2f05afbb6

PORTARIA N.º 150/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, KAROLAINÉ GOMES MACEDO, Matrícula nº 10459-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: e6347e54d7b9d951931be83d8d94e1e4

PORTARIA N.º 151/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCIO SARAIVA SOARES, Matrícula nº 3782-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: f424950560a36cfcc0c59c28ecec453a

PORTARIA N.º 152/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA DO AMPARO LOPES DOS SANTOS, Matrícula nº 3212-3, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria

Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: f3587506be2ecc5c7cfd5103aeb70e1a

PORTARIA N.º 153/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA HELENA DA CONCEIÇÃO SILVA, Matrícula nº 4734-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 75a7230cd41454f622f95c6ddeb77524

PORTARIA N.º 154/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA SEBASTIANA COELHO MARTINS, Matrícula nº 127-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 20a75519d5971183c9f05532708478e8

PORTARIA N.º 155/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA SOCORRO OLIVEIRA GOMES, Matrícula nº 4853-2, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 9951cf1ce807cc43567d2ede78247f58

PORTARIA N.º 157/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MONICA MARIA CASTRO COELHO, Matrícula nº 3900-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 18384f9ad687002fe0663d13dc8297f2

PORTARIA N.º 158/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, RAIMUNDO NONATO DE SOUSA VIEIRA, Matrícula nº 9939-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: a10d41b1056b39c9a0b21a30d29e7ad1

PORTARIA N.º 159/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, RODRIGO MARTINS DA SILVA, Matrícula nº 9935-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 31 de Outubro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 1df84eafcd07e6f8b0054abd2e0da115

PORTARIA N.º 160/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ROSIVALDO VIANA COSTA, Matrícula nº 13262-1, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3370c1e85d9fd9ab4727178984c7e543

PORTARIA N.º 161/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO



MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, RUBENS CASTELAN JUNIOR, Matrícula nº 4679-3, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: d015fb205937aef26424ea7344da3c9

PORTARIA N.º 162/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LUCAS DANIEL FERREIRA OLIVEIRA, Matrícula nº 9433-1, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: d65283c55567c28523278eee53d17649

PORTARIA N.º 163/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, VANESSA GOMES FERREIRA, Matrícula nº 11930-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO

Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 40badff378f8d2cd0dec8e312ef37e1b

PORTARIA N.º 164/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ANTONIO MARTINS, Matrícula nº 6390-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: f4486e9b8bf7c169ad7f8c54a685aa58

PORTARIA N.º 165/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, AQUILES DA SILVA FERNANDES, Matrícula nº 12164-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: cc09335a044d28958a6df611f222b554

PORTARIA N.º 166/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,



RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, EDMILSON BOTELHO DE REZENDE, Matrícula nº 6388-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: aab766c3ce8ff9421905150d903f9b98

PORTARIA N.º 167/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOSÉ SANTANA BARBOSA DE ABREU, Matrícula nº 8390-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 99d2d93560c86edfaf4f4042efb385fc

PORTARIA N.º 168/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCELO BALBY DE QUEIROZ, Matrícula nº 10344-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA

Código identificador: 47879c2b156abd50d315377737c7f26e

PORTARIA N.º 169/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, OSMANO MARTINS BARROS, Matrícula nº 11195-1, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 1a952774fad0f77becd95803358553ca

PORTARIA N.º 170/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, SEBASTIÃO AVELINO DE JESUS, Matrícula nº 4517-3, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 32094fa70ead8f5d4dd77d70abaed7e3

PORTARIA N.º 171/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, VIVIAN MARIA PRADO DE MOURA, Matrícula nº 11844-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria

Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 92c34dc38010867517acd4fc7bf22526

PORTARIA N.º 172/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ANDRESSA COSTA MARTINS, Matrícula nº 10717-1, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 19fde26d0169727b05524720c863fc4e

PORTARIA N.º 173/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, CARMEM DE OLIVEIRA SILVA, Matrícula nº 8028-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 11248d2779c8b7341f0ddb4264a02d81

PORTARIA N.º 174/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, FAGNER CAMPOS DE CASTRO, Matrícula nº 12345-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: f227b4fc8c063c87e7e8b19a669e014a

PORTARIA N.º 175/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JONAS DE JESUS CHAGAS FILHO, Matrícula nº 7203-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 7407bbbd30c8ba3e0c58161d3fbfc2c5

PORTARIA N.º 176/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ANAÍDES PEREIRA BUCAR, Matrícula nº 2468-2, do cargo de Assessor Técnico, DAS - 6, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de

Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: cf1a38eeddfe479b4aba2fd89cf1c5e1

PORTARIA N.º 177/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ELISANGELA DOS SANTOS SILVA, Matrícula nº 12145-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 246a5a4dbd49eb12039950bce10f89a0

PORTARIA N.º 178/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, GILMAR DE ABREU SILVA, Matrícula nº 6454-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 9e9f9e2d3ec69de860c6904a9dd7bdf9

PORTARIA N.º 179/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o

disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LHAIS INAH FERREIRA SCHNEIDER, Matrícula nº 10456-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 5a22970b19568fe5266b243020c211f0

PORTARIA N.º 180/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LUCAS MESSIAS COELHO, Matrícula nº 7785-2, do cargo de Assessor Jurídico, DAS - 6, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 5bdef584fea32350dc0dbe65cf58076f

PORTARIA N.º 181/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCOS AURELIO MORAES COSTA, Matrícula nº 9395-1, do cargo de Assessor Jurídico, DAS - 6, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 31 de Outubro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: eb3fd9391222846a5e21c229a9ab6bb4

PORTARIA N.º 182/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA SUELANE NASCIMENTO GOMES, Matrícula nº 12319-1, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 970c1482203d4b1551688d959fc18136

PORTARIA N.º 183/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, VICTOR HUGO GOMES MELO, Matrícula nº 13666-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: de6da5f69d2c3760e10b7b2a2eaa07a5

PORTARIA N.º 184/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, EDIMO JOSE VAZ, Matrícula nº 6471-2, do cargo de

Assessor Técnico, DAS - 6, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 409a0b2d7f95af4c1c441d8526bd5e91

PORTARIA N.º 185/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MANOEL SILVA BARBOSA, Matrícula nº 9851-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 06b840769413da28dd52f02ebc0dac6c

PORTARIA N.º 186/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOSÉ RITA DA SILVA SANTOS, Matrícula nº 13717-1, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 2e9ad93adb21a916837bde13ffc79cc3



PORTARIA N.º 187/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, RAQUEL BARROS SILVA, Matrícula nº 10772-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 43569b7e6a5b5ed7f9eae0fb3bfe3ed5

PORTARIA N.º 188/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, CARLA ANDREA SERRA JERONIMO, Matrícula nº 11931-1, do cargo de Assessor Técnico, DAS - 6, lotado (a) na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3f524cb55eea00070d8a6e9807838739

PORTARIA N.º 189/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ZILNEIDE DE MELO MARTINS, Matrícula nº 11847-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria

Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: add4a142471b70bc6d976651d1048c2c

PORTARIA N.º 190/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, RAIMUNDO DAS GRAÇAS E SILVA JUNIOR, Matrícula nº 3840-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 5287ae7e2525c834e397daec5ba97b1f

PORTARIA N.º 191/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, FERNANDA COSTA RAMOS, Matrícula nº 6552-3, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: cb7894970c47c3669d75601db9f06e1c

PORTARIA N.º 192/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JESIEL RESPLANDES COSTA, Matrícula nº 7061-3, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3950eeec99722b953f66af08b5d21b11

PORTARIA N.º 193/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA HELENA PEREIRA ARCANJO, Matrícula nº 4208-6, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 1e6ebe4d4cef78c7ad3853c14dd45bd8

PORTARIA N.º 194/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, RODRIGO SOUSA DA SILVA, Matrícula nº 13350-1, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: be50c75d7037a503e3b3bcd7dc7af329

PORTARIA N.º 195/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ADRYELLY DE CASTRO GOMES, Matrícula nº 13650-1, do cargo de Chefe de Defesa Civil, DAS - 6, lotado (a) no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 9c5ef4ee66f40bb41e00daf882015cae

PORTARIA N.º 196/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ERNA GARCIA FROHLICH DELAZERI, Matrícula nº 4857-2, do cargo de Diretor Clínico Hospitalar, DAS - 8, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 5f103c2de9bcf3e7b64385fa5693c567

PORTARIA N.º 197/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO

MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, CLEBER EDUARDO RIBEIRO DE ALENCAR, Matrícula nº 8323-2, do cargo de Assistente Administrativo, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 26be513ab258c69e52d25bb24bec9e36

PORTARIA N.º 198/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024.

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, IRINEU DA CONCEIÇÃO GUEDES, Matrícula nº 4177-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 7931df3e6aa8e622dc63d5eff9a74f2a

PORTARIA N.º 199/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, GILVAN DOS SANTOS RIBEIRO, Matrícula nº 4724-3, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO

Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 12d09af98612962a8501d42e13846a83

PORTARIA N.º 200/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOSÉ BARBOSA DE SÁ, Matrícula nº 3890-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3cb9e8a1b86bd2ce4e6b7eea83e0f942

PORTARIA N.º 201/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOSÉ BESSA CARVALHO DA SILVA, Matrícula nº 4729-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 127f6aa758b6e836d5ba431fa30b5836

PORTARIA N.º 202/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOSÉ LAESSIO DA SILVA FERREIRA, Matrícula nº 4733-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 260437bd64c915a5889993f30fb3e1ac

PORTARIA N.º 203/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOVANA BARROSO DE ARAÚJO, Matrícula nº 4483-2, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: ebe8526824932b5a8a886cc76980867c

PORTARIA N.º 204/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LUIZA BETE VAL PORTO LEITE DE SÁ, Matrícula nº 3857-3, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA

Código identificador: 56bb49be33a022acb105d653de28dd98

PORTARIA N.º 205/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA DA CONCEIÇÃO DA LUZ, Matrícula nº 8622-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: ffd550a1e8994b8fd0bed6ea99a3e24a

PORTARIA N.º 206/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ANA JULIA DA SILVA SCHNEIDER, Matrícula nº 13495-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: b1b49696e4c0bdbca5e6aedbb3607ff4

PORTARIA N.º 207/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, CRISTIANO DE ANDRADE MARTINS, Matrícula nº 6342-2, do cargo de Assessor Especial, DAS - 7, lotado (a) na Secretaria

Municipal de Governo e Articulação Política.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: fd44dcc41148261757fef34fe0077a11

PORTARIA N.º 208/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, DEMERVAL MOREIRA DA SILVA, Matrícula nº 6474-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 77cf28c4a3cf1729ec7ed74da616e28b

PORTARIA N.º 209/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, DIEGO PEREIRA GOMES, Matrícula nº 12166-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 397cfb374b71cb1aa246de2c433672f5

PORTARIA N.º 210/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, EDIVANIA DE SOUSA PIRES LIRA, Matrícula nº 9972-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: e2637bb287432ac552e1486b75652a5a

PORTARIA N.º 211/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, FRANCILENE KELLY SOUZA SANTOS, Matrícula nº 13500-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 736b2abdddef2dec7ce2e22965eebd0de

PORTARIA N.º 212/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, FRANCISCO SILVA DE MOURA, Matrícula nº 10838-2, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 75e510c3b20c637e64304f36991653b8

PORTARIA N.º 213/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOSÉ BARROS CORREIA, Matrícula nº 13345-1, do cargo de Assessor Técnico, DAS - 6, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: edfd319242fa04d5c165eb9f34569aba

PORTARIA N.º 214/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOSÉ VELOSO, Matrícula nº 9710-1, do cargo de Coordenador, DAS - 5, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3eb33d3e1d01943f8de4498a1ebce766

PORTARIA N.º 215/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO

MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LEIA MARIA PEREIRA BARBOSA, Matrícula nº 13655-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 9c40bf91158242b35c792d2867089171

PORTARIA N.º 216/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LEILA RAYELLI BRITO DE OLIVEIRA ROSA, Matrícula nº 10457-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: bed1c466ed5e4e00d63d30fedc69315f

PORTARIA N.º 217/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MANOEL CARDOSO FILHO, Matrícula nº 10345-1, do cargo de Assessor Técnico, DAS - 6, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO

Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: a9b86d7bb07fd28cee9f9be3dd7f8155

PORTARIA N.º 218/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCELO VILANOVA FERREIRA, Matrícula nº 13491-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 313f4fd4e7350d875937d3d5721e2df8

PORTARIA N.º 219/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MIRIAM RODRIGUES DOS SANTOS FIALHO, Matrícula nº 13652-1, do cargo de Assessor Técnico, DAS - 6, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 57c266e574e4ec2d553473dd95a7de2d

PORTARIA N.º 220/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, PAULO FRANCO COSTA, Matrícula nº 12168-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 592dfbea0d07f92bbfc303ca157ac748

PORTARIA N.º 221/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, RAIMUNDO NONATO DE SOUSA RODRIGUES, Matrícula nº 12141-1, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 4726bf5480d97db313b055aa446abcc8

PORTARIA N.º 222/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, WENISON MORAIS FERREIRA, Matrícula nº 13639-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA

Código identificador: e1af0f8caf40bb110647813b5debf8c4

PORTARIA N.º 223/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ERNANDES RODRIGUES DE ANDRADE, Matrícula nº 13721-1, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 14cc47f9ebdfef0f5fc31c475cb6ba16

PORTARIA N.º 224/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA AMÉLIA SANDES BECKMAN LIMA, Matrícula nº 7199-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 3b962fc253ced084b477d916f1ed868b

PORTARIA N.º 225/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARIA GABRIELLE DOURADO CORREIA, Matrícula nº 12512-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria

Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: bbfc8089d5d6f1bdc30aeb0bc78a625a

PORTARIA N.º 226/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, RAIMUNDO OTAVIO DA SILVA NETO, Matrícula nº 7273-2, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 7c884160aad11afb03655457d97b42f3

PORTARIA N.º 227/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ADALBERTO FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR, Matrícula nº 8250-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de meio Ambiente e Recursos Hídricos.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: e59f7fa191e08981519ce6031adc4ea4

PORTARIA N.º 228/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCIO DA SILVA SOARES, Matrícula nº 5350-2, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: b4888008eaaeabe4642670ca5c40b5e8

PORTARIA N.º 229/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCOS PAULO CARVALHO DE SANTANA SILVA, Matrícula nº 11921-1, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: f8628a0c663ac37afcd1175849ee1bf0

PORTARIA N.º 230/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ANTONIO JOSE BARBOSA LOPES, Matrícula nº 10451-1, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 0acaa74197eba3f22356ea65f5312149

PORTARIA N.º 231/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, TULIO WARTO OLIVEIRA FERREIRA, Matrícula nº 10839-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 096c44b7825d331b4ab8c0128d55bfc9

PORTARIA N.º 232/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ADALBERTO FERREIRA DOS SANTOS, Matrícula nº 4401-2, do cargo de Auxiliar Operacional, DAS - 1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Cultura e Eventos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 0de9dbb7526d98277e7d3e1c4e0666d6

PORTARIA N.º 233/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ALEX DE SOUSA REIS, Matrícula nº 12107-1, do cargo de Chefe de Divisão, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Cultura e Eventos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 1d7cfd341470b3d616f25e96f9d9d121

PORTARIA N.º 234/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, JOAO PEDRO BUCAR DE BRITO ROCHA, Matrícula nº 11929-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Cultura e Eventos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 6970b0e637a5ed400787deb4f43856c5

PORTARIA N.º 235/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, RAMON CANDIDO OLIVEIRA SILVA, Matrícula nº 10765-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Cultura e Eventos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: bb03390775602e9cade1a3f75b60e858

PORTARIA N.º 237/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ALAN DA COSTA, Matrícula nº 4568-4, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 56537d67d91f4d01a86d5c8d29afc6e2

PORTARIA N.º 238/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ALANA SANTOS DA SILVA LOIOLA DE ALMEIDA, Matrícula nº 13582-1, do cargo de Assistente Administrativo, DAS - 3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 201f7bf9b6571715f91edfb9b005ebbc

PORTARIA N.º 239/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019,

de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, ANTONIO JALDO MACIEL SILVA, Matrícula nº 3710-2, do cargo de Chefe de Setor, DAS - 2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 00101282a9aac1c5c26da3afba4a8ed3

PORTARIA N.º 240/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, LAYONAN RIBEIRO ROCHA, Matrícula nº 13701-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA
Código identificador: 596b2eae722e0ba4113359b2d7027ff3

PORTARIA N.º 241/2024, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município, c/c o Decreto Municipal nº 019, de 01 de Junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, MARCIO RODRIGUES COSTA, Matrícula nº 9428-1, do cargo de Chefe de Departamento, DAS - 4, lotado (a) na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 09 de Outubro de 2024.

ADELMAR ALVES DE CASTRO
Chefe de Gabinete

Publicado por: GILBERTO SILVA VIEIRA

Código identificador: e962848c104f6fc75e7d0d528fe049c

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

EXTRATO DO CONTRATO Nº 160/2024 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 160/2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 160/2024 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2024. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, CNPJ: 06.117.071/0001-55. CONTRATADA: D.M. DA SILVEIRA JUNIOR-ME (DEL TECNOLOGIA), inscrita no CNPJ nº 07.155.696/0001-74. Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços na preparação, indexação e digitalização das Prestações de Contas mensais, balanço Geral, financeiro e licitações da Prefeitura Municipal de Buriti/MA referentes ao ano de 2024, para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças. Data da Assinatura: 21 de março de 2024; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.03.00 - Sec. Mun. de Adm e Finanças; PROJ/ATIVIDADE: 04.122.0052.2006.0000 - Manut. e Fun. Da Sec. Mun. de Adm e Finanças; ELEMENTO/DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ.FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS; Valor Global de R\$ 43.000,00 (quarenta e tres mil reais), pela Representante da CONTRATANTE: ANA CRISTINA ARAUJO CARDOSO, portador(a) da Carteira de Identidade nº 0001048651980 SSP/MA, e CPF nº 983.516.133-04 e pela Representante da CONTRATADA: DELCIMAR MIGUEL DA SILVEIRA JUNIOR, CPF nº 646.359.613-20. Buriti (MA), 20 de dezembro de 2024. PUBLIQUE-SE.

Publicado por: JOSÉ RIBAMAR SIMÕES NETO
Código identificador: 03cce304dce212a80bb9a4eaba369694

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

PORTARIA Nº 174/2024/GAB/PREF.

PORTARIA Nº 174/2024/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Exoneração do Presidente do IMPRESEC - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Carolina e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor **Erivelton Teixeira Neves**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o senhor **Rayman Lima Mendonça**, brasileiro, portador do RG de nº 255857942 e do CPF de nº 742.188.803-68, do cargo em comissão, de **Presidente do IMPRESEC - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Carolina**, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir do dia 31/12/2024, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, aos 09 dias do mês de dezembro de 2024.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 055efa7aff8caedc10e64ee5fb03974b

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL

PORTARIA Nº 090, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.

Exonera o senhor Wander Claudio Araújo Matos do cargo eletivo de Conselheiro Tutelar e dá providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO, FERNANDO GABRIEL AMORIM CUBA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 121/2014 e suas alterações, CONSIDERANDO a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nº001, de 09 de dezembro de 2024, que resultou em condenação definitiva do Conselheiro Tutelar Wander Claudio Araújo Matos, Portaria nº001, de 10 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO que a decisão final do referido PAD foi devidamente publicada no Diário Oficial do Município em 27/12/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a partir do dia 27/12/2024, o Conselheiro Tutelar WANDER CLAUDIO ARAÚJO MATOS, portador do CPF nº 851.158.353-04, Portaria 001/2024 do exercício da função pública de Conselheiro Tutelar do Município de Cedral/MA, em razão da condenação definitiva no PAD nº 001/2024, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 2º Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e o Conselho Tutelar adotem as medidas administrativas necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 27 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024.

FERNANDO GABRIEL AMORIM CUBA

Prefeito Municipal de Cedral/MA

Publicado por: DANILA COELHO RABELO

Código identificador: 4be26e6ce842728ecd8e78555c3e2636

RESOLUÇÃO Nº 009/2024-CMDCA, 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a decisão sobre procedimento administrativo para apuração de condutas praticadas pelo conselheiro tutelar WANDER CLAUDIO ARAÚJO MATOS.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cedral/MA, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO Lei Municipal nº 121, de 22 de dezembro de 2014;

CONSIDERANDO relatório conclusivo disciplinas da comissão de procedimento administrativo;

CONSIDERANDO o Art. 41 do ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO Resolução 231/2022 do CONANDA;

CONSIDERANDO reunião do CMDCA realizada no dia 09 de dezembro de 2024;

CONSIDERANDO a gravidade dos fatos;

CONSIDERANDO análise de defesa.

RESOLVE:

Art. 1º: aplicar penalidade de PERDA DO MANDATO, conforme art. 46 III e art. 50, inciso VII e VXII da Lei nº 121/2014, a conduta do conselheiro

tutelar configura infração disciplinar, considerando que vossa atuação fere gravemente os princípios éticos e legais do cargo, sendo incompatível com a função de conselheiro tutelar.

Art. 2º - A convocação de Conselheiro Tutelar suplente observará a estrita ordem do resultado do processo de escolha, para vaga disponível.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cedral/MA, 09 de dezembro de 2024.

WESLEY SANTOS COELHO

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por: DANILA COELHO RABELO

Código identificador: 78f8acbbb9e552b95f32970f7ac4ce4c

TERMO DE RETIFICAÇÃO À RESOLUÇÃO Nº 009/2024, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

APURAÇÃO DE PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DE CONDUTA.

Pelo presente Termo de Retificação a resolução do CMDCA Nº 009/2024, que dispõe sobre a decisão sobre procedimento administrativo para apuração de condutas praticadas pelo conselheiro tutelar WANDER CLAUDIO ARAÚJO MATOS, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vem por meio deste proceder a seguinte retificação.

ONDE LÊ-SE: CONSIDERANDO relatório conclusivo disciplina da comissão de procedimento administrativo;

LEIA-SE: CONSIDERANDO Relatório Conclusivo disciplinar da Comissão de Procedimento Administrativo;

SUPRIMIR O TEXTO A SEGUIR: CONSIDERANDO O Art. 41 do ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente;

ONDE LÊ-SE: Art. 1º: aplicar penalidade de PERDA DO MANDATO, conforme art. 46 III e art. 50, inciso VII e VXII da Lei nº 121/2014, a conduta do conselheiro tutelar configura infração disciplinar, considerando que vossa atuação fere gravemente os princípios éticos e legais do cargo, sendo incompatível com a função de conselheiro tutelar.

LEIA-SE: Art. 1º: aplicar penalidade de PERDA DO MANDATO, conforme art. 46, inciso III e art. 50, inciso VII e inciso XVI da Lei nº 121/2014, considerando que a conduta analisada praticada pelo conselheiro configura infração disciplinar e fere gravemente os princípios éticos e legais do cargo, sendo incompatível com a função de conselheiro tutelar.

As demais condições permanecem inalteradas.

Cedral/MA, 17 de dezembro de 2024.

WESLEY SANTOS COELHO

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por: DANILA COELHO RABELO

Código identificador: 101ae60b6b1414d843adc83a18cb1ea3

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2024 - CPL/PMC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2024 - CPL/PMC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024 - CPL/PMC

PROCESSO Nº 250/2024



Aos **20 de Dezembro de 2024**, a **Prefeitura Municipal de Colinas - MA**, inscrita sob o CNPJ nº **06.217.954/0001-37**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro - Colinas - Maranhão, Cep. nº 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal nº 064/2023**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei nº 14.133/2023**, do **Decreto Municipal nº 064/2023**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e em conformidades com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de materiais odontológicos.**, especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 28/2024 - CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

1.3. Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)**, tendo como parte a(s) **(Órgão Participante)** e o(s) Fornecedor(es) que tiver seus preços registrados, em face à realização da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 28/2024 - CPL/PMC**, encontram-se elencadas abaixo:

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA: DUTRAFARMA HOSPITALAR LTDA	
CNPJ: 07.404.989/0001-48	Telefone: (99) 8517-4168
Endereço: AVENIDA JOSE OLAVO SAMPAIO, 649, CENTRO, Presidente Dutra, Maranhão	E-mail: DUTRAFARMAHOSPITALAR@GMAIL.COM
Representante Legal: Nicanor Jales Neto	
RG:	
CPF: 753.262.053-00	

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DA ARP						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R\$ Total
1	BANDEJA CLÍNICA AÇO INOX 23X13CM	ABC	Unidade	160	R\$ 21,10	R\$ 3.376,00
2	ESPELHO BUCAL PLANO EM AÇO INOX C/ CABO	GOLGRAN	Unidade	160	R\$ 8,90	R\$ 1.424,00
3	SONDA EXPLORADORA NR 5 EM AÇO INOX	QUINELATO	Unidade	160	R\$ 8,20	R\$ 1.312,00
6	DESCOLADOR DE MOLT NR 9 EM AÇO INOX	QUINELATO	Unidade	80	R\$ 33,10	R\$ 2.648,00
7	FÓRCEPS ADULTO AÇO INOX Nº 65	QUINELATO	Unidade	80	R\$ 73,20	R\$ 5.856,00
8	FÓRCEPS ADULTO AÇO INOX Nº 69	QUINELATO	Unidade	80	R\$ 72,50	R\$ 5.800,00
9	FÓRCEPS ADULTO AÇO INOX Nº 16	QUINELATO	Unidade	80	R\$ 72,50	R\$ 5.800,00
10	FÓRCEPS ADULTO AÇO INOX Nº 17	QUINELATO	Unidade	80	R\$ 77,90	R\$ 6.232,00
11	FÓRCEPS ADULTO AÇO INOX Nº 01	QUINELATO	Unidade	80	R\$ 66,99	R\$ 5.359,20
26	PINÇA PORTA AGULHA MAYO HEGAR 17CM AÇO INOX	HARTE	Unidade	100	R\$ 24,90	R\$ 2.490,00
30	CURETA GRACEY PARA PERIO 5-6 AÇO INOX	GOLGRAN	Unidade	100	R\$ 12,25	R\$ 1.225,00
32	CURETA GRACEY PARA PERIO 11-12 AÇO INOX	GOLGRAN	Unidade	100	R\$ 14,40	R\$ 1.440,00
33	CURETA GRACEY PARA PERIO 13-14 AÇO INOX	GOLGRAN	Unidade	100	R\$ 14,11	R\$ 1.411,00
34	FOICE PERIO PONTA MORSE 0-00 AÇO INOX	MILLENNIUM	Unidade	100	R\$ 11,50	R\$ 1.150,00
35	LIMA PRA OSSO Nº 2	SDI	Unidade	100	R\$ 29,69	R\$ 2.969,00
36	ALVEOLÓTOMO CURVO PARA OSSO AÇO INOX	DENTAL CREMER	Unidade	100	R\$ 73,96	R\$ 7.396,00
42	PAPEL CARBONO PARA ARTICULACAO DUPLA FACE AZUL/VERMELHO	MAQUIRA	Pacote	300	R\$ 3,28	R\$ 984,00
43	TIRA DE POLIESTER C/ 50 UNIDADES DESCARTAVEL PC C/50 UNIDADES	3M	Pacote	300	R\$ 6,48	R\$ 1.944,00
46	FIO DE SUTURA NYLON 4-0 C/ AGULHA 2.0	SHALOM	Caixa	450	R\$ 27,06	R\$ 12.177,00
47	CIMENTO A BASE DE PASTA DE HIDRÓXIDO DE CÁLCIO RADIOPACO HYDCAL ESTOJO C/ TUBO 13G DE PASTA BASE+11G DE PASTA CATALIZADORA	DENTSPLY SIRONA	Caixa	225	R\$ 14,79	R\$ 3.327,75
48	HIDRÓXIDO DE CÁLCIO P.A. PARA DENTINA	MAQUIRA	Unidade	225	R\$ 5,60	R\$ 1.260,00
49	EDTA TRISSODICO LIQUIDO AGENTE QUELANTE 20ML	KDENT	frasco	45	R\$ 5,13	R\$ 230,85
51	FLUOR TÓPICO NEUTRO	NOVA DFL	frasco	300	R\$ 4,45	R\$ 1.335,00
52	AGULHA GENGIVAL ESTERIL, DESCARTAVEL CANHÃO DE PLASTICO RSQUEAVEL EXTRA CURTA CX COM 100 UNIDADES	PROCARE	Caixa	150	R\$ 35,76	R\$ 5.364,00
56	ALGODÃO HIDRÓFILO 500G	NATHALYA	Pacote	150	R\$ 11,75	R\$ 1.762,50



57	PAPEL GRAU CIRÚRGICO ROLO 150X100	PHARMATEX	Rolo	75	R\$ 55,49	R\$ 4.161,75
58	PAPEL GRAU CIRÚRGICO ROLO 80X100	PHARMATEX	Rolo	75	R\$ 33,64	R\$ 2.523,00
59	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA ALTA/BAIXA ROTAÇÃO FRASCO COM 200ML	MAQUIRA	frasco	150	R\$ 14,99	R\$ 2.248,50
60	PELÍCULA RADIOGRÁFICA ADULTO E-SPEED PERIAPICAL CX COM 150 UNIDADES	CARESTREAM	Pacote	75	R\$ 182,47	R\$ 13.685,25
62	SOLUÇÃO FIXADORA RX FRASCO 475 E 500 ML	SSWHITE	frasco	150	R\$ 7,84	R\$ 1.176,00
63	DETERGENTE ENZIMÁTICO 4 ENZIMAS 1 LITRO	ASFER	litros	150	R\$ 78,37	R\$ 11.755,50
64	BROCA CIRÚRGICA 701EM AÇO INOX	MICRODONT	Unidade	150	R\$ 8,19	R\$ 1.228,50
65	BROCA ZEKRYA EM AÇO INOX	MICRODONT	Unidade	225	R\$ 13,72	R\$ 3.087,00
66	ESCOVA DE ROBINSON RETA ESTERELIZÁVEL	MICRODONT	Unidade	750	R\$ 1,27	R\$ 952,50
67	ESCOVA DE ROBINSON CÔNICA ESTERELIZÁVEL	MICRODONT	Unidade	750	R\$ 1,35	R\$ 1.012,50
68	PONTA DIAMANTADA 1011 AÇO INOX	KG SORESEN	Unidade	300	R\$ 2,78	R\$ 834,00
69	PONTA DIAMANTADA 1012 AÇO INOX	KG SORESEN	Unidade	300	R\$ 1,83	R\$ 549,00
70	PONTA DIAMANTADA 1013 AÇO INOX	KG SORESEN	Unidade	300	R\$ 2,36	R\$ 708,00
71	PONTA DIAMANTADA 1014 AÇO INOX	KG SORESEN	Unidade	300	R\$ 2,29	R\$ 687,00
72	PONTA DIAMANTADA 1015 AÇO INOX	KG SORESEN	Unidade	300	R\$ 2,90	R\$ 870,00
73	PONTA DIAMANTADA 1016 AÇO INOX	KG SORESEN	Unidade	300	R\$ 2,26	R\$ 678,00
74	PONTA DIAMANTADA HASTE LONGA 1011 AÇO INOX	KG SORESEN	Unidade	300	R\$ 4,20	R\$ 1.260,00
75	PONTA DIAMANTADA HASTE LONGA 1012 AÇO INOX	KG SORESEN	Unidade	300	R\$ 2,33	R\$ 699,00
76	PONTA DIAMANTADA HASTE LONGA 1013 AÇO INOX	KG SORESEN	Unidade	300	R\$ 2,60	R\$ 780,00
79	PONTA DIAMANTADA HASTE LONGA 1016 AÇO INOX	KG SORESEN	Unidade	300	R\$ 2,67	R\$ 801,00
80	APARELHO ULTRASSÔNICO COM JATO DE BICARBONATO	SAEVO	Unidade	45	R\$ 2.828,80	R\$ 127.296,00
81	BROCA DE AÇO ESFÉRICA CA BAIXA ROTAÇÃO N1 AÇO INOX	DENTSPLY SIRONA	Unidade	300	R\$ 4,08	R\$ 1.224,00
82	BROCA DE AÇO ESFÉRICA CA BAIXA ROTAÇÃO N2 AÇO INOX	DENTSPLY SIRONA	Unidade	300	R\$ 4,73	R\$ 1.419,00
83	BROCA DE AÇO ESFÉRICA CA BAIXA ROTAÇÃO N3 AÇO INOX	DENTSPLY SIRONA	Unidade	300	R\$ 4,99	R\$ 1.497,00
84	BROCA DE AÇO ESFÉRICA CA BAIXA ROTAÇÃO N4 AÇO INOX	DENTSPLY SIRONA	Unidade	300	R\$ 4,19	R\$ 1.257,00
85	BROCA DE AÇO ESFÉRICA CA BAIXA ROTAÇÃO N5 AÇO INOX	DENTSPLY SIRONA	Unidade	300	R\$ 3,72	R\$ 1.116,00
87	KIT DE PONTAS DIAMANTADAS PARA ACABAMENTO FINO AÇO INOX	MICRODONT	Unidade	300	R\$ 71,96	R\$ 21.588,00
89	LIMA K-FILE 1ª SÉRIE 21MM C/ 06 UND	KERRDENTAL	Unidade	75	R\$ 9,94	R\$ 745,50
90	LIMA K-FILE 2ª SÉRIE 21MM C/ 06 UND	KERRDENTAL	Unidade	75	R\$ 9,69	R\$ 726,75
91	LIMA K-FILE 1ª SÉRIE 25MM C/ 06 UND	KERRDENTAL	Unidade	75	R\$ 10,41	R\$ 780,75
92	LIMA K-FILE 2ª SÉRIE 25MM C/ 06 UND	KERRDENTAL	Unidade	75	R\$ 11,47	R\$ 860,25
93	LIMA K-FILE 1ª SÉRIE 31MM C/ 06 UND	KERRDENTAL	Unidade	75	R\$ 11,49	R\$ 861,75
94	LIMA K-FILE 2ª SÉRIE 31MM C/ 06 UND	KERRDENTAL	Unidade	75	R\$ 10,11	R\$ 758,25
95	CONE DE GUTAPERCHA PRINCIPAL 15 - 40 / 45 - 80 ESTERELIZÁVEL CAIXA COM 120 UND	PERCHA PRO T	Unidade	75	R\$ 23,58	R\$ 1.768,50
96	CONE DE GUTAPERCHA ACESSÓRIA M ESTERELIZÁVEL CAIXA COM 120 UND	PERCHA PRO T	Unidade	150	R\$ 19,28	R\$ 2.892,00
97	CONE DE GUTAPERCHA ACESSÓRIA F ESTERELIZÁVEL CAIXA COM 120 UND	PERCHA PRO T	Unidade	150	R\$ 22,13	R\$ 3.319,50
98	CONE DE GUTAPERCHA ACESSÓRIA MF ESTERELIZÁVEL CAIXA COM 120 UND	PERCHA PRO T	Unidade	150	R\$ 24,64	R\$ 3.696,00
99	CONE DE GUTAPERCHA ACESSÓRIA FF ESTERELIZÁVEL CAIXA COM 120 UND	PERCHA PRO T	Unidade	150	R\$ 28,68	R\$ 4.302,00
100	PONTA DE PAPEL ABSORVENTE 1ª SÉRIE ESTERELIZÁVEL CAIXA COM 120 UND	TANARI	Unidade	150	R\$ 27,81	R\$ 4.171,50
101	PONTA DE PAPEL ABSORVENTE 2ª SÉRIE ESTERELIZÁVEL CAIXA COM 120 UND	TANARI	Unidade	150	R\$ 27,81	R\$ 4.171,50
102	SUGADOR ENDODÔNTICO DESCARTÁVEL COM 20 UND	SS PLUS	Unidade	450	R\$ 12,93	R\$ 5.818,50
103	SOLUÇÃO DE MILTON 1% LIQUIDO EM LITRO	ASFER	litros	150	R\$ 7,27	R\$ 1.090,50
104	SODA CLORADA 2,5% LIQUIDO EM LITRO	ASFER	litros	150	R\$ 8,48	R\$ 1.272,00
105	COLGADURAS PARA REVELAÇÃO AÇO EM INOX	TECNODENT	Unidade	750	R\$ 4,62	R\$ 3.465,00
106	KIT POSICIONADOR RADIOGRÁFICO ADULTO/INFANTIL ESTERELIZÁVEL	MAQUIRA	Unidade	45	R\$ 50,01	R\$ 2.250,45
109	LIMA ENDODONTICA 40.03 BLISTER C/4 AÇO INOX	DENTAL CREMER	Unidade	45	R\$ 100,70	R\$ 4.531,50
110	LIMA PRA OSSO Nº 11	GOLGRAN	Unidade	50	R\$ 25,61	R\$ 1.280,50

111	LIMA PRA OSSO Nº 12	GOLGRAN	Unidade	50	R\$ 25,43	R\$ 1.271,50
Valor Total					R\$ 339.401,00	

2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de **12 (doze) meses** contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal nº 064/2023**.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3. 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 órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5. O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4.7. Após a autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata;

4.7.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.8. Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Colinas.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea **"d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021**;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e edital.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no inciso III, art. 13 do Decreto Municipal nº 064/2023.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de ÓRGÃO PARTICIPANTE para ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 064/2023.

7.5. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na “Ordem de Serviço/Fornecimento” emitida pelo Órgão Contratante.

8.1.1. O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” ou “Ordem de Fornecimento” ou “Nota de Empenho”, de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II** do Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

10.1.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

10.1.3. For liberado;

10.1.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

10.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

10.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

10.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

10.2.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços, caso exista, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS ASSINATURAS

11.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

12.2. Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 28/2024 - CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

12.3. Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

13. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas, as partes assinam o presente.

Colinas (MA), 20 de Dezembro de 2024.

<p>Ivan Prudêncio da Silva Assessor de Relações Institucionais e Planejamento ÓRGÃO GERENCIADOR</p>	<p>Nicanor Jales Neto CPF nº 753.262.053-00 BENEFICIÁRIO</p>
--	---

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: ad6f5920fb756a4b32e805dd95d68b15

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2024 - CPL/PMC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2024 - CPL/PMC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024 - CPL/PMC PROCESSO Nº 250/2024

Aos 20 de Dezembro de 2024, a Prefeitura Municipal de Colinas - MA, inscrita sob o CNPJ nº 06.217.954/0001-37, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD (Órgão Gerenciador) com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro - Colinas - Maranhão, Cep. nº 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo Decreto Municipal nº 064/2023, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 14.133/2023, do Decreto Municipal nº 064/2023, da Lei Complementar nº 123/2006 e em conformidades com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura aquisição de materiais odontológicos, especificados no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 28/2024 - CPL/PMC, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

1.3. Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador), tendo como parte a(s) (Órgão Participante) e o(s) Fornecedor(es) que tiver seus preços registrados, em face à realização da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 28/2024 - CPL/PMC, encontram-se elencadas abaixo:

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA: MDC MEDICAL LTDA	Telefone: (66) 97400-2869
CNPJ: 45.768.089/0001-79	E-mail: licitacao@mcdmedical@gmail.com
Endereço: Rua Victor Andrade de Aguiar, 1460, 1460, santa cruz, Teresina, Piauí	

Representante Legal: AUGUSTO ALVES NOGUEIRA JUNIOR
RG: 5013541 SSP PI
CPF: 053.996.684-32

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R\$ Total
4	PINÇA CLÍNICA PI ALGODÃO EM AÇO INOX	SAME	Unidade	160	R\$ 9,60	R\$ 1.536,00
5	TESOURA IRIS RETA 15CM EM AÇO INOX	SAME	Unidade	80	R\$ 18,00	R\$ 1.440,00
12	FORCEPS ADULTO AÇO INOX Nº 150	PRODONTO	Unidade	80	R\$ 63,00	R\$ 5.040,00
13	FORCEPS ADULTO AÇO INOX Nº 151	PRODONTO	Unidade	80	R\$ 63,00	R\$ 5.040,00
14	FORCEPS ADULTO AÇO INOX Nº 18R	PRODONTO	Unidade	80	R\$ 63,00	R\$ 5.040,00
15	FORCEPS ADULTO AÇO INOX Nº 18L	PRODONTO	Unidade	80	R\$ 63,00	R\$ 5.040,00
16	FORCEPS INFANTIL AÇO INOX Nº 01	PRODONTO	Unidade	80	R\$ 63,00	R\$ 5.040,00
17	FORCEPS INFANTIL AÇO INOX Nº 02	PRODONTO	Unidade	80	R\$ 63,00	R\$ 5.040,00
18	FORCEPS INFANTIL AÇO INOX Nº 03	PRODONTO	Unidade	80	R\$ 63,00	R\$ 5.040,00
19	FORCEPS INFANTIL AÇO INOX Nº 04	PRODONTO	Unidade	80	R\$ 63,00	R\$ 5.040,00
21	ALAVANCA RETA SELDIN AÇO INOX	SAME	Unidade	100	R\$ 20,65	R\$ 2.065,00
21	ALAVANCA CURVA DIREITA SELDIN AÇO INOX	SAME	Unidade	100	R\$ 20,65	R\$ 2.065,00
22	ALAVANCA CURVA ESQUERDA AÇO INOX	SAME	Unidade	100	R\$ 20,65	R\$ 2.065,00
23	ALAVANCA APEXO AÇO INOX	SAME	Unidade	100	R\$ 22,18	R\$ 2.218,00
24	ESPÁTULA DE INSERÇÃO DE RESINA NR 01 AÇO INOX	SAME	Unidade	160	R\$ 8,97	R\$ 1.435,20
25	COLHER DE DENTINA ESCAVADORA Nº 17 AÇO SIMPLES E DUPLA INOX	SAME	Unidade	160	R\$ 6,56	R\$ 1.049,60
27	PINÇA PORTA AGULHA MATHIEU INOX	SOCIAL	Unidade	100	R\$ 36,00	R\$ 3.600,00
28	ESPÁTULA DE MANIPULAÇÃO SIMPLES Nº 24 AÇO INOX	SAME	Unidade	100	R\$ 8,00	R\$ 800,00
29	CAIXA ESTOJO ORGANIZADORA EM INOX PERFORADO 26x12x6	FAVA	Unidade	60	R\$ 95,60	R\$ 5.736,00
31	CURETA GRACEY PARA PERIO 7-8 AÇO INOX	SAME	Unidade	100	R\$ 11,76	R\$ 1.176,00
44	ÁCIDO FOSFÓRICO 37% EM GEL C/ 3 SERINGAS	ODONTOSUL	Pacote	300	R\$ 1,32	R\$ 396,00
45	FIO DE SUTURA SEDA 3-0 C/AGULHA 1,7 CX C/24 UNIDADES	ODONTOSUL	Caixa	450	R\$ 3,60	R\$ 1.620,00
55	ROLETE DE ALGODÃO DESCARTÁVEL C/100 UNIDADES	MAXCLEAN	Pacote	900	R\$ 2,58	R\$ 2.322,00
61	SOLUÇÃO REVELADORA RX FRASCO 475 E 500 ML	ODONTOSUL	frasco	150	R\$ 7,40	R\$ 1.110,00
77	PONTA DIAMANTADA HASTE LONGA 1014 AÇO INOX	FAVA	Unidade	300	R\$ 3,06	R\$ 918,00
78	PONTA DIAMANTADA HASTE LONGA 1015 AÇO INOX	FAVA	Unidade	300	R\$ 3,06	R\$ 918,00
86	BROCA DE AÇO ESFÉRICA CA BAIXA ROTAÇÃO N 1/2 AÇO INOX	MICRODONT	Unidade	300	R\$ 6,00	R\$ 1.800,00
Valor Total					R\$ 74.589,80	

2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 12 (doze) meses contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, nos seus aspectos operacionais, consoante no Decreto Municipal nº 064/2023.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3. 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 órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5. O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4.7. Após a autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata;

4.7.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.8. Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Colinas.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e edital.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no inciso III, art. 13 do Decreto Municipal nº 064/2023.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades

que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de ÓRGÃO PARTICIPANTE para ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 064/2023.

7.5. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na "Ordem de Serviço/Fornecimento" emitida pelo Órgão Contratante.

8.1.1. O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da "Ordem de Serviço" ou "Ordem de Fornecimento" ou "Nota de Empenho", de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II** do Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

10.1.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

10.1.3. For liberado;

10.1.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

10.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse

se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

10.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

10.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

10.2.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços, caso exista, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS ASSINATURAS

11.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas

por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

12.2. Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 28/2024 - CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

12.3. Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

13. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas, as partes assinam o presente.

Colinas (MA), 20 de Dezembro de 2024.

<p>Ivan Prudêncio da Silva Assessor de Relações Institucionais e Planejamento ÓRGÃO GERENCIADOR</p>	<p>AUGUSTO ALVES NOGUEIRA JUNIOR CPF nº 053.996.684-32 BENEFICIÁRIO</p>
---	---

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS
Código identificador: 843ff551b7ef0e3e111f57f4ff6b3ab5

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2024 - CPL/PMC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2024 - CPL/PMC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024 - CPL/PMC PROCESSO Nº 250/2024

Aos **20 de Dezembro de 2024**, a **Prefeitura Municipal de Colinas - MA**, inscrita sob o CNPJ nº **06.217.954/0001-37**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro - Colinas - Maranhão, Cep. nº 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal nº 064/2023**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei nº 14.133/2023**, do **Decreto Municipal nº 064/2023**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e em conformidades com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de materiais odontológicos**, especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 28/2024 - CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

1.3. Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)**, tendo como parte a(s) **(Órgão Participante)** e o(s) Fornecedor(es) que tiver seus preços registrados, em face à realização da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 28/2024 - CPL/PMC**, encontram-se elencadas abaixo:

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA: DENTAL IPO LTDA	
CNPJ: 50.567.060/0001-69	Telefone: (49) 3604-0023
Endereço: RUA RUDI HORST, SALA 12, 34, CENTRO, Iporá do Oeste, Santa Catarina	E-mail: licitacao.ip@gmail.com
Representante Legal: ELCI TRICHES BERTI	
RG:	
CPF: 828.231.039-53	

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DA ARP						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	R\$ Total
37	ANESTÉSICO MEPIVACAÍNA + EPINEFRINA 2% C/ VASO CX C/50 UNIDADES	DLA	Caixa	600	R\$ 128,50	R\$ 77.100,00
38	ANESTÉSICO MEPIVACAÍNA S/ VASO 3% CX C/50 UNIDADES	DLA	Caixa	150	R\$ 135,00	R\$ 20.250,00
39	ANESTÉSICO LIDOCAÍNA + EPINEFRINA C/ VASO CX C/ 50 UNIDADES	DLA	Caixa	300	R\$ 89,00	R\$ 26.700,00
40	PINCEL MICROBRUSH DESCARTAVEL C/100 UNIDADES	MK LIFE	Caixa	450	R\$ 10,00	R\$ 4.500,00
41	ADESIVO 2.1 PRIME BOND 4ML PARA RESINA	FGM DENTSCARE	Unidade	300	R\$ 20,00	R\$ 6.000,00
50	IONÓMERO DE VIDRO RESTAURADOR COM UM FRASCO DE PO 10G + UM FRASCO LIQ 8ML E UM MEDIDKOR DE PO	FGM/Dentscare.	Caixa	150	R\$ 33,00	R\$ 4.950,00
53	AGULHA GENGIVAL ESTERIL,DESCARTAVEL, CANHÃO DE PLÁSTICO ROSQUEAVEL 30G CURTA CX COM 100 UNIDADES	DFL	Caixa	450	R\$ 29,80	R\$ 13.410,00
54	AGULHA GENGIVAL ESTERIL, DESCARTAVEL, CANHÃO PLÁSTICO ROSQUEAVEL LONGA CX COM 100 UNIDADES	DFL	Caixa	150	R\$ 29,00	R\$ 4.350,00
88	KIT PONTAS DE ACABAMENTO E PÓLIMENTO C/ 07 UND	TDV	Unidade	300	R\$ 69,00	R\$ 20.700,00
107	KIT LÍMPOXÍDIO DE CÁLCIO ULTRACAL XS A 35%	ULTRANDT	Unidade	75	R\$ 67,00	R\$ 5.025,00
108	KIT HEMA ENDODONTICA 35.03 BLISTER C/4 AÇO INOX	EASY	Unidade	45	R\$ 109,00	R\$ 4.905,00
Valor Total						R\$ 187.890,00

2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de **12 (doze) meses** contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal nº 064/2023**.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3. 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 órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5. O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar

adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4.7. Após a autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata;

4.7.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.8. Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Colinas.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o ÓRGÃO

GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e edital.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no inciso III, art. 13 do Decreto Municipal nº 064/2023.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de ÓRGÃO PARTICIPANTE para

ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 064/2023.

7.5. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na "Ordem de Serviço/Fornecimento" emitida pelo Órgão Contratante.

8.1.1. O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da "Ordem de Serviço" ou "Ordem de Fornecimento" ou "Nota de Empenho", de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II** do Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

10.1.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

10.1.3. For liberado;

10.1.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

10.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

10.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

10.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

10.2.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços, caso exista, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS ASSINATURAS

11.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencional ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

12.2. Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 28/2024 - CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

12.3. Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

13. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas, as partes assinam o presente.

Colinas (MA), 20 de dezembro de 2024.

<p>Ivan Prudêncio da Silva Assessor de Relações Institucionais e Planejamento ÓRGÃO GERENCIADOR</p>	<p>ELCI TRICHES BERTI CPF nº 828.231.039-53 BENEFICIÁRIO</p>
---	--

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS

Código identificador: 90cbde66fc1c0603d68049d3a8006826

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.06.101/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA.

No dia 18 do mês de novembro de 2024, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 07.070.873/0001-10, com sede administrativa localizada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, CEP 65.975-000, nesta cidade de ESTREITO/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Finanças, o Sr. **LUAN BRUNO LOBO CAMPOS**, nomeado pela portaria nº 007/2023, inscrito no RG sob o nº. 028043852004-8 e CFP nº 014.256.453-21, e a empresa abaixo qualificada, **MAGAZINE IMPERATRIZ LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **42.707.214/0001-42**, com sede na **RUA RIO GRANDE DO NORTE, Nº 597, CENTRO, CEP: 65901-435, IMPERATRIZ - MA**, neste ato representada pelo Sr. **RAIMUNDO PESSOA COELHO NETO**, inscrito no RG sob o nº. 1018411981 e CPF nº 345.557.903-59, doravante denominada DETENTORA DA ATA, que firmam a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 012/2024, Processo Administrativo nº. 02.06.101/2024**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

A empresa DETENTORA DA ATA do item, resolve firmar a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei Federal 14.133/21, bem como peça Decreto Municipal, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Item e preço registrado:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
3	7	UND	BEBEDOURO INDUSTRIAL 4 TORNEIRAS 220V COM FILTRO (COTA DE 25% DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI)	SÓ AÇO	R\$ 2.690,00	R\$ 18.830,00
4	20	UND	PURIFICADOR DE ÁGUA COM DUAS TORNEIRAS 220V COM COMPRESSOR	BELLIERE	R\$ 594,00	R\$ 11.880,00
5	15	UND	GELADEIRA/REFRIGERADOR-CAPACIDADE 280L	MIDEA	R\$ 2.385,00	R\$ 35.775,00
6	23	UND	FREEZER DUAS PORTAS HORIZONTAL 546L 220V	MIDEA	R\$ 3.800,00	R\$ 87.400,00
7	7	UND	FREEZER DUAS PORTAS HORIZONTAL 546L 220V (COTA DE 25% DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI)	MIDEA	R\$ 3.800,00	R\$ 26.600,00
8	15	UND	VENTILADOR DE TETO 3 PALETAS DE ALTA POTÊNCIA 220V (GARANTIA DE 01 ANO) (ASSISTÊNCIA TÉCNICA)	VENTISOL	R\$ 290,00	R\$ 4.350,00
9	25	UND	VENTILADOR D PAREDE OSCILANTE 50CM 200W BIVOLT TURBO 6 PÁS 220V	VENTISOL	R\$ 215,00	R\$ 5.375,00
10	5	UND	MAQUINA DE LAVAR ROUPA 15KG	MIDEA	R\$ 2.100,00	R\$ 10.500,00
11	10	UND	FOGÃO 4 BOCAS C/ FORNO ACENDIMENTO ELETRICO	ATLAS	R\$ 697,00	R\$ 6.970,00
15	8	UND	FORNO INDUSTRIAL INOX 90 CM A GÁS GLP COM PEDRA REFRATÁRIA	VENÂNCIO	R\$ 1.850,00	R\$ 14.800,00
16	75	UND	CENTRAL DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 12000 BTU FRIO 220V	TCL	R\$ 1.812,00	R\$ 135.900,00
17	25	UND	CENTRAL DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 12000 BTU FRIO 220V (COTA DE 25% DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI)	TCL	R\$ 2.049,00	R\$ 51.225,00
19	62	UND	CENTRAL DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 18000 BTU FRIO 220V (COTA DE 25% DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI)	TCL	R\$ 3.300,00	R\$ 204.600,00
20	23	UND	CENTRAL DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 24000 BTU FRIO 220V	TCL	R\$ 3.422,00	R\$ 78.706,00
21	7	UND	CENTRAL DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 24000 BTU FRIO 220V (COTA DE 25% DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI)	TCL	R\$ 3.900,00	R\$ 27.300,00
22	4	UND	CENTRAL DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 60000 BTU FRIO 220V	ELGIN	R\$ 12.490,00	R\$ 49.960,00
23	6	UND	GELADEIRA FROST FREE 340L 220V	MIDEA	R\$ 2.863,00	R\$ 17.178,00

VALOR TOTAL

R\$ 787.349,00

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E DO REAJUSTE (art. 92, V)

O valor da contratação é de **R\$ 787.349,00 (Setecentos e oitenta e sete mil e trezentos e quarenta e nove reais)**.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de maior desconto, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido do cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução dos preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21, em caso em que o órgão gerenciador poderá:

- estabelecer negociação com os classificados visando a manutenção dos preços inicialmente registrados;
- Permitir a apresentação de novos preços, observando o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente designados pelo órgão gerenciador;
 - o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento de seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O item deverá ser entregue conforme norma do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte, sendo de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com as normas vigentes.

A CONTRATADA ficará obrigada a substituir o item, a suas expensas, caso o mesmo seja recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 01(um) dia.

A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do produto.

Deve estar incluído no preço todo o material e/ou insumos, bem como frete/transporte, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na

licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais indicados nas autorizações de serviços (nos prédios e estabelecimentos públicos pertencentes a Administração).

O técnico deverá se deslocar até o local para a realização dos serviços.

Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de

2021).

Multa:

moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante;

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133/21 e alterações.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

Nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/21, a responsabilidade pela gestão desta Ata de Registro ficará a cargo da Secretária Municipal de Finanças.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca de Estreito - Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Estreito, estado do Maranhão, 18 de novembro de 2024.

LUAN BRUNO LOBO CAMPOS

Secretário Municipal de Finanças

RAIMUNDO PESSOA COELHO NETO

Representante legal

Publicado por: **THYAGO PAZ DA SILVA**
Código identificador: 4d6d6cc889a39cad7c9fae754c1f599d

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.06.115/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS DE 1ª LINHA DE FABRICAÇÃO, COM CERTIFICADO E APROVADO PELO

INMETRO, COM GARANTIA DE 5 ANOS CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA.

No dia 21 do mês de novembro de 2024, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 07.070.873/0001-10, com sede administrativa localizada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, CEP 65.975-000, nesta cidade de ESTREITO/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Finanças, o Sr. **LUAN BRUNO LOBO CAMPOS**, nomeado pela portaria nº 007/2023, inscrito no RG sob o nº. 028043852004-8 e CFP nº 014.256.453-21, e a empresa abaixo qualificada, **FERRAZ AUTO CENTER LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **38.139.407/0001-77**, com sede na **RUA GUANABARA, Nº 377, ENTRONCAMENTO, CEP: 65913-447, IMPERATRIZ - MA**, neste ato representada pelo Sr. **THAYLUAN FERRAZ DA MOTA SANTOS**, inscrito no RG sob o nº. 0171964720015 SSP/MA e CPF nº 051.379.113-21, doravante denominada DETENTORA DA ATA, que firmam a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 015/2024, Processo Administrativo nº. 02.06.115/2024**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS DE 1ª LINHA DE FABRICAÇÃO, COM CERTIFICADO E APROVADO PELO INMETRO, COM GARANTIA DE 5 ANOS CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

A empresa DETENTORA DA ATA do item, resolve firmar a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei Federal 14.133/21, bem como peça Decreto Municipal, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Item e preço registrado:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	24	UNID	PNEU 21575 R17.5	WANLI	R\$ 500,00	R\$ 12.000,00
2	80	UNID	PNEU 7.5016	GOODYEAER	R\$ 570,00	R\$ 45.600,00
3	32	UNID	PNEU 90020	GOODYEAER	R\$ 1.000,00	R\$ 32.000,00
4	64	UNID	PNEU 17570 R14	GT RADIAL	R\$ 300,00	R\$ 19.200,00
5	48	UNID	PNEU 26570 R16	GT RADIAL	R\$ 570,00	R\$ 27.360,00
6	30	UNID	PNEU 14.924	MAGION	R\$ 2.000,00	R\$ 60.000,00
7	10	UNID	PNEU 14.925 (COTA RESERVADA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEPPMEI)	MAGION	R\$ 2.200,00	R\$ 22.000,00
8	18	UNID	PNEU 18.434	MAGION	R\$ 3.000,00	R\$ 54.000,00
9	6	UNID	PNEU 18.435 (COTA RESERVADA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEPPMEI)	MAGION	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
10	24	UNID	PNEU 12.424	TITAN	R\$ 1.400,00	R\$ 33.600,00
11	24	UNID	PNEU 18.430	TITAN	R\$ 2.000,00	R\$ 48.000,00
12	8	UNID	PNEU 18.431 (COTA RESERVADA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEPPMEI)	TITAN	R\$ 2.250,00	R\$ 18.000,00
13	32	UNID	PNEU 6.5016	MAGION	R\$ 380,00	R\$ 12.160,00
14	24	UNID	PNEU 26575 R16	GT RADIAL	R\$ 800,00	R\$ 19.200,00
15	24	UNID	PNEU 17570 R13	GT RADIAL	R\$ 290,00	R\$ 6.960,00
16	8	UNID	PNEU 17565 R14	GT RADIAL	R\$ 300,00	R\$ 2.400,00
17	24	UNID	PNEU 22565 R16	GT RADIAL	R\$ 580,00	R\$ 13.920,00
18	16	UNID	PNEU 23570 R16	GT RADIAL	R\$ 570,00	R\$ 9.120,00
19	8	UND	PNEU 25017	MAGION	R\$ 198,00	R\$ 1.584,00
20	8	UNID	PNEU 8010014	MAGION	R\$ 130,00	R\$ 1.040,00
21	40	UNID	PNEU 20575 R16	GT RADIAL	R\$ 530,00	R\$ 21.200,00
22	8	UNID	PNEU 18514	GT RADIAL	R\$ 340,00	R\$ 2.720,00
24	40	UNID	PNEU 27580 R22.5	TRAZANO	R\$ 1.100,00	R\$ 44.000,00
25	42	UNID	PNEU 29580 R22.5	TRAZANO	R\$ 1.200,00	R\$ 50.400,00
26	14	UNID	PNEU 29580 R22.6 (COTA RESERVADA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEPPMEI)	TRAZANO	R\$ 1.300,00	R\$ 18.200,00
27	8	UNID	PNEU 14.0024	TITAN	R\$ 2.800,00	R\$ 22.400,00
28	12	UNID	PNEU 17.525	TITAN	R\$ 3.100,00	R\$ 37.200,00
29	4	UNID	PNEU 17.526 (COTA RESERVADA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEPPMEI)	MAGION	R\$ 3.600,00	R\$ 14.400,00
30	8	UNID	PNEU 12.58018	MAGION	R\$ 1.350,00	R\$ 10.800,00
31	8	UNID	PNEU 24570 R16	DUNLOP	R\$ 600,00	R\$ 4.800,00
32	8	UNID	PNEU 6.0016	MAGION	R\$ 470,00	R\$ 3.760,00
33	8	UNID	PNEU 18565 R15	WANLI	R\$ 298,00	R\$ 2.384,00
34	8	UNID	PNEU 23575 R15	MAGNUN	R\$ 440,00	R\$ 3.520,00
35	20	UNID	PNEU 23575 R17.5	MAGNON	R\$ 840,00	R\$ 16.800,00
36	32	UNID	PNEU 2.7518	DUNLOP	R\$ 150,00	R\$ 4.800,00
37	32	UNID	PNEU 909018	MAGNON	R\$ 170,00	R\$ 5.440,00
38	40	UNID	PNEU 26565 R17	DUNLOP	R\$ 700,00	R\$ 28.000,00

VALOR TOTAL

R\$ 746.968,00

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E DO REAJUSTE (art. 92, V)

O valor da contratação é de **R\$ 746.968,00 (Setecentos e quarenta e seis mil e novecentos e sessenta e oito reais)**.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de maior desconto, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido do cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução dos preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21, em caso em que o órgão gerenciador poderá:

- estabelecer negociação com os classificados visando a manutenção dos preços inicialmente registrados;
- Permitir a apresentação de novos preços, observando o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente designados pelo órgão gerenciador;
 - o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento de seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O item deverá ser entregue conforme norma do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte, sendo de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com as normas vigentes.

A CONTRATADA ficará obrigada a substituir o item, a suas expensas, caso o mesmo seja recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 01(um) dia.

A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do produto.

Deve estar incluído no preço todo o material e/ou insumos, bem como frete/transporte, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na

licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais indicados nas autorizações de serviços (nos prédios e estabelecimentos públicos pertencentes a Administração).

O técnico deverá se deslocar até o local para a realização dos serviços.

Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de

2021).

Multa:

moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante;

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133/21 e alterações.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

Nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/21, a responsabilidade pela gestão desta Ata de Registro ficará a cargo da Secretária Municipal de Finanças.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca de Estreito - Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Estreito, estado do Maranhão, 21 de novembro de 2024.

LUAN BRUNO LOBO CAMPOS

Secretário Municipal de Finanças

THAYLUAN FERRAZ DA M. SANTOS

Representante legal

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: 7d01209a527555080c9a6afaf4944ee6

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.06.101/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA.

No dia 18 do mês de novembro de 2024, compareceram, de um lado a

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 07.070.873/0001-10, com sede administrativa localizada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, CEP 65.975-000, nesta cidade de ESTREITO/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Finanças, o Sr. **LUAN BRUNO LOBO CAMPOS**, nomeado pela portaria nº 007/2023, inscrito no RG sob o nº. 028043852004-8 e CFP nº 014.256.453-21, e a empresa abaixo qualificada, **COMERCIAL GOA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **33.614.584/0001-44**, com sede na **RUA 03, CASA 16, LETRA C, JARDIM BELA VISTA, CEP: 65073-200, SÃO LUÍS - MA**, neste ato representada pelo Sr. **LEANDRO DA SILVA OLIVEIRA**, inscrito no RG sob o nº. 058648522016-0 SSP/MA e CPF nº 628.662.343-40, doravante denominada DETENTORA DA ATA, que firmam a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 012/2024, Processo Administrativo nº. 02.06.101/2024**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

A empresa DETENTORA DA ATA do item, resolve firmar a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei Federal 14.133/21, bem como peça Decreto Municipal, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Item e preço registrado:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	23	UND	BEBEDOURO INDUSTRIAL 4 TORNEIRAS 220V COM FILTRO	MODELO MOVEIS	R\$ 2.892,50	R\$ 66.527,50
VALOR TOTAL						R\$ 66.527,50

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E DO REAJUSTE (art. 92, V)

O valor da contratação é de **R\$ 66.527,50 (Sessenta e seis mil e quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos)**. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de maior desconto, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima

e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido do cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução dos preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21, em caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando a manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) Permitir a apresentação de novos preços, observando o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

- b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente designados pelo órgão gerenciador;
- b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento de seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O item deverá ser entregue conforme norma do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte, sendo de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com as normas vigentes.

A CONTRATADA ficará obrigada a substituir o item, a suas expensas, caso o mesmo seja recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 01(um) dia.

A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as

condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do produto.

Deve estar incluído no preço todo o material e/ou insumos, bem como frete/transporte, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais indicados nas autorizações de serviços (nos prédios e estabelecimentos públicos pertencentes à Administração).

O técnico deverá se deslocar até o local para a realização dos serviços. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela

Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa:

moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias,

a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;
as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
os danos que dela provierem para o Contratante;
a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da

empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei nº 14.133/21 e alterações.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

Nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/21, a responsabilidade pela gestão desta Ata de Registro ficará a cargo da Secretária Municipal de Finanças.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca de Estreito - Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Estreito, estado do Maranhão, 18 de novembro de 2024.

LUAN BRUNO LOBO CAMPOS

Secretário Municipal de Finanças

LEANDRO DA SILVA OLIVEIRA

Representante legal

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA

Código identificador: 06bf3a6a494bcba9f61ef1d564c48000

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2024

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.06.101/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024**

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA.

No dia 14 do mês de novembro de 2024, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 07.070.873/0001-10, com sede administrativa localizada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, CEP 65.975-000, nesta cidade de ESTREITO/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Finanças, o Sr. **LUAN BRUNO LOBO CAMPOS**, nomeado pela portaria nº 007/2023, inscrito no RG sob o nº. 028043852004-8 e CFP nº 014.256.453-21, e a empresa abaixo qualificada, **GTX MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **37.596.389/0001-90**, com sede na **RUA NELSON MARTINS, Nº 1771, EDIFÍCIO GUSTAVO KIRCHNER, SALA 2, CENTRO, CEP: 88131-300, PALHOÇA - SC**, neste ato representada pela Sra. **MARINA MENDES GERTRUDES**, inscrita no RG sob o nº. 5499785 - SSP/SC e CPF nº 097.708.259-80, doravante denominada DETENTORA DA ATA, que firmam a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de

acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 012/2024, Processo Administrativo nº. 02.06.101/2024**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

A empresa DETENTORA DA ATA do item, resolve firmar a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei Federal 14.133/21, bem como pelo Decreto Municipal, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Item e preço registrado:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
13	15	UND	FOGÃO INDUSTRIAL 06 BOCAS 30X 30 SEM FORNO	VIVA7 MAQUINAS	R\$ 1.221,00	R\$ 18.315,00
VALOR TOTAL						R\$ 18.315,00

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E DO REAJUSTE (art. 92, V)

O valor da contratação é de **R\$ 18.315,00 (Dezoito mil e trezentos e quinze reais)**.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de maior desconto, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido do cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e

outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução dos preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21, em caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando a manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) Permitir a apresentação de novos preços, observando o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente designados pelo órgão gerenciador;
 - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento de seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O item deverá ser entregue conforme norma do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte, sendo de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com as normas vigentes.

A CONTRATADA ficará obrigada a substituir o item, a suas expensas, caso o mesmo seja recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 01(um) dia.

A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do produto.

Deve estar incluído no preço todo o material e/ou insumos, bem como frete/transporte, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais indicados nas autorizações de serviços (nos prédios e estabelecimentos públicos pertencentes a Administração).

O técnico deverá se deslocar até o local para a realização dos serviços. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021,

o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;
der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
der causa à inexecução total do contrato;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
praticar ato fraudulento na execução do contrato;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa:

moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;
as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
os danos que dela provierem para o Contratante;
a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade,

conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.

A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

14.

As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133/21 e alterações.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15.

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/21, a responsabilidade pela gestão desta Ata de Registro ficará a cargo da Secretária Municipal de Finanças.

16.

17.

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19.

Fica eleito o Foro da Comarca de Estreito - Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Estreito, estado do Maranhão, 19 de novembro de 2024.

LUAN BRUNO LOBO CAMPOS

Secretário Municipal de Finanças

MARINA MENDES GERTRUDES

Representante legal

Publicado por: **THYAGO PAZ DA SILVA**

Código identificador: 321fc2d104871e7645c5de9c9794dd80

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.06.101/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA.

No dia 19 do mês de novembro de 2024, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 07.070.873/0001-10, com sede administrativa localizada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, CEP 65.975-000, nesta cidade de ESTREITO/MA, por intermédio da Secretária Municipal de Finanças, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Finanças, o Sr. **LUAN BRUNO LOBO CAMPOS**, nomeado pela portaria nº 007/2023, inscrito no RG sob o nº. 028043852004-8 e CFP nº 014.256.453-21, e a empresa abaixo qualificada, **B9 BEBEDOUROS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **05.490.249/0001-46**, com sede na **RUA JURAMENTO, Nº 540, BAIRRO JONAS VEIGA, CEP.: 30285-408, BELO HORIZONTE - MG**, neste ato representada pelo Sr. **WILERSON VERIANO DA SILVA**, inscrito no RG sob o nº. MG-4.444.197 SSP/MG e CPF nº 356.591.906-00, doravante denominada DETENTORA DA ATA, que firmam a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 012/2024, Processo Administrativo nº. 02.06.101/2024**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

A empresa DETENTORA DA ATA do item, resolve firmar a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei Federal 14.133/21, bem como pelo Decreto Municipal, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Item e preço registrado:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	15	UND	BEBEDOURO INDUSTRIAL 2 TORNEIRAS 220V COM FILTRO	A4 EXPOSITORES / BEL FRIO	R\$ 1.851,80	R\$ 27.777,00
VALOR TOTAL						R\$ 27.777,00

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E DO REAJUSTE (art. 92, V)

O valor da contratação é de **R\$ 27.777,00 (Vinte e sete mil e setecentos e setenta e sete reais)**.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de maior desconto, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido do cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-

financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução dos preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21, em caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando a manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) permitir a apresentação de novos preços, observando o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento de seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato; Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento

de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O item deverá ser entregue conforme norma do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte, sendo de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com as normas vigentes.

A CONTRATADA ficará obrigada a substituir o item, a suas expensas, caso o mesmo seja recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 01(um) dia.

A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do produto.

Deve estar incluído no preço todo o material e/ou insumos, bem como frete/transporte, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais indicados nas autorizações de serviços (nos prédios e estabelecimentos públicos pertencentes a Administração).

O técnico deverá se deslocar até o local para a realização dos serviços.

Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima

descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa:

moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a

obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
- estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a

administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133/21 e alterações.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

Nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/21, a responsabilidade pela gestão desta Ata de Registro ficará a cargo da Secretária Municipal de Finanças.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca de Estreito - Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Estreito, estado do Maranhão, 19 de novembro de 2024.

LUAN BRUNO LOBO CAMPOS

Secretário Municipal de Finanças

WILERSON VERIANO DA SILVA

Representante legal

Publicado por: *THYAGO PAZ DA SILVA*

Código identificador: 07b95eec16a09fc739cce1b96171662b

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2024

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.06.101/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024**

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA.

No dia 19 do mês de novembro de 2024, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 07.070.873/0001-10, com sede administrativa localizada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, CEP 65.975-000, nesta cidade de ESTREITO/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Finanças, o Sr. **LUAN BRUNO LOBO CAMPOS**, nomeado pela portaria nº 007/2023, inscrito no RG sob o nº. 028043852004-8 e CFP nº 014.256.453-21, e a empresa abaixo qualificada, **VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **17.417.928/0001-79**, com sede na **RUA AZALEIA, Nº 2421, DISTRITO INDUSTRIAL II, CEP: 69075-845, MANAUS - AM**, neste ato representada pelo Sr. **JÚLIO CÉSAR GARCIA MARTINS**, inscrito no RG sob o nº. 14.449.304 /SSP-MG e CPF nº 109.342.046-40, doravante denominada DETENTORA DA ATA, que firmam a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 012/2024, Processo Administrativo nº. 02.06.101/2024**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

A empresa DETENTORA DA ATA do item, resolve firmar a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei Federal 14.133/21, bem como pelo Decreto Municipal, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Item e preço registrado:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
18	188	UND	CENTRAL DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 18000 BTU FRIO 220V	AGRATTO	R\$ 2.768,09	R\$ 520.400,92
VALOR TOTAL						R\$ 520.400,92

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela

autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E DO REAJUSTE (art. 92, V)

O valor da contratação é de **R\$ 520.400,92 (Quinhentos e vinte mil e quatrocentos reais e noventa e dois centavos)**.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de maior desconto, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido do cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução dos preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente

assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21, em caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando a manutenção dos preços inicialmente registrados;

b) Permitir a apresentação de novos preços, observando o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento de seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O item deverá ser entregue conforme norma do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte, sendo de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com as normas vigentes.

A CONTRATADA ficará obrigada a substituir o item, a suas expensas, caso o mesmo seja recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 01(um) dia.

A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do produto.

Deve estar incluído no preço todo o material e/ou insumos, bem como frete/transporte, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais indicados nas autorizações de serviços (nos prédios e estabelecimentos públicos pertencentes a Administração).

O técnico deverá se deslocar até o local para a realização dos serviços.

Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16

da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa:

moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela

inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;
as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
os danos que dela provierem para o Contratante;
a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o

mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntado-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no

editais, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133/21 e alterações.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a responsabilidade pela gestão desta Ata de Registro ficará a cargo da Secretária Municipal de Finanças.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA- FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca de Estreito - Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Estreito, estado do Maranhão, 19 de novembro de 2024.

LUAN BRUNO LOBO CAMPOS

Secretário Municipal de Finanças

JÚLIO CÉSAR GARCIA MARTINS

Representante legal

Publicado por: *THYAGO PAZ DA SILVA*

Código identificador: *f23c72d08073530b57f1d9c01fccc3f*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.06.101/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA.

No dia 19 do mês de novembro de 2024, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 07.070.873/0001-10, com sede administrativa localizada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, CEP 65.975-000, nesta cidade de ESTREITO/MA, por intermédio da Secretária Municipal de Finanças, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Finanças, o Sr. **LUAN BRUNO LOBO CAMPOS**, nomeado pela portaria nº 007/2023, inscrito no RG sob o nº. 028043852004-8 e CFP nº 014.256.453-21, e a empresa abaixo qualificada, **SUL AGUA EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **46.344.050/0001-97**, com sede na **RUA PEDRO MESS, Nº 330, LOTE D, CEP 89.055-440, BLUMENAU - SC**, neste ato representada pelo Sr. **CLEITO PITZ DOS SANTOS**, inscrito no RG sob o nº. 5917088 SSP/SC e CPF nº 076.992.229-54, doravante denominada DETENTORA DA ATA, que firmam a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 012/2024, Processo Administrativo nº. 02.06.101/2024**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

A empresa DETENTORA DA ATA do item, resolve firmar a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei Federal 14.133/21, bem como pelo Decreto Municipal, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Item e preço registrado:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
12	20	UND	FOGÃO INDUSTRIAL 04 BOCAS SEM FORNO	Mister	R\$ 684,00	R\$ 13.680,00
VALOR TOTAL						R\$ 13.680,00

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E DO REAJUSTE (art. 92, V)

O valor da contratação é de **R\$ 13.680,00 (Treze mil e seiscentos e oitenta reais)**.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de maior desconto, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido do cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução dos preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21, em caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando a manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) Permitir a apresentação de novos preços, observando o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente designados pelo órgão gerenciador;
 - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à

época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento de seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O item deverá ser entregue conforme norma do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte, sendo de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com as normas vigentes.

A CONTRATADA ficará obrigada a substituir o item, a suas expensas, caso o mesmo seja recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 01(um) dia.

A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo

de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do produto.

Deve estar incluído no preço todo o material e/ou insumos, bem como frete/transporte, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade

com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais indicados nas autorizações de serviços (nos prédios e estabelecimentos públicos pertencentes a Administração).

O técnico deverá se deslocar até o local para a realização dos serviços.

Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual

descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa:

moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no

prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante;

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
- estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133/21 e alterações.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação

dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

Nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/21, a responsabilidade pela gestão desta Ata de Registro ficará a cargo da Secretária Municipal de Finanças.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca de Estreito - Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Estreito, estado do Maranhão, 19 de novembro de 2024.

LUAN BRUNO LOBO CAMPOS

Secretário Municipal de Finanças

CLEITO PITZ DOS SANTOS

Representante legal

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA

Código identificador: f295e0f0bf8a9f534e15091c99afed73

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.06.101/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA.

No dia 19 do mês de novembro de 2024, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 07.070.873/0001-10, com sede administrativa localizada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, CEP 65.975-000, nesta cidade de ESTREITO/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Finanças, o Sr. **LUAN BRUNO LOBO CAMPOS**, nomeado pela portaria nº 007/2023, inscrito no RG sob o nº. 028043852004-8 e CFP nº

014.256.453-21, e a empresa abaixo qualificada, **EFRAIM RECURSOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **47.906.362/0001-00**, com sede na **RUA 13, Nº 35, CIDADE OPERÁRIA, CEP: 65.058-228, SÃO LUÍS - MA**, neste ato representada pela Sra. **THATIANNE BEZERRA DA SILVA**, inscrita no RG sob o nº. 13599242000-2 SSP/MA e CPF nº 016.833.663-44, doravante denominada DETENTORA DA ATA, que firmam a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 012/2024, Processo Administrativo nº. 02.06.101/2024**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

A empresa DETENTORA DA ATA do item, resolve firmar a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei Federal 14.133/21, bem como pelo Decreto Municipal, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Item e preço registrado:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
14	20	UND	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 6 LITROS INOX 220V	KD ELETRO	R\$ 733,26	R\$ 14.665,20
VALOR TOTAL						R\$ 14.665,20

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E DO REAJUSTE (art. 92, V)

O valor da contratação é de **R\$ 14.665,20 (Quatorze mil e seiscentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos)**

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de maior desconto, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para

menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido do cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução dos preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21, em caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando a manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) Permitir a apresentação de novos preços, observando o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente designados pelo órgão gerenciador;
 - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento de seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O item deverá ser entregue conforme norma do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte, sendo de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com as normas vigentes.

A CONTRATADA ficará obrigada a substituir o item, a suas expensas, caso o mesmo seja recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 01(um) dia.

A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do produto.

Deve estar incluído no preço todo o material e/ou insumos, bem como

frete/transporte, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não

seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais indicados nas autorizações de serviços (nos prédios e estabelecimentos públicos pertencentes a Administração).

O técnico deverá se deslocar até o local para a realização dos serviços. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD

deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa:
moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e

contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;
as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
os danos que dela provierem para o Contratante;
a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Unidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente

cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133/21 e alterações.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a responsabilidade pela gestão desta Ata de Registro ficará a cargo da Secretária Municipal de Finanças.
--

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca de Estreito – Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Estreito, estado do Maranhão, 19 de novembro de 2024.

LUAN BRUNO LOBO CAMPOS

Secretário Municipal de Finanças

THATIANNE BEZERRA DA SILVA

Representante legal

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: 4251c950a5086fe1f4b61930f6e8dd51

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.06.115/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS DE 1ª LINHA DE FABRICAÇÃO, COM CERTIFICADO E APROVADO PELO INMETRO, COM GARANTIA DE 5 ANOS CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA.

No dia 21 do mês de novembro de 2024, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 07.070.873/0001-10, com sede administrativa localizada na Avenida Chico Brito, nº 902, Centro, CEP 65.975-000, nesta cidade de ESTREITO/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Finanças, o Sr. **LUAN BRUNO LOBO CAMPOS**, nomeado pela portaria nº 007/2023, inscrito no RG sob o nº. 028043852004-8 e CFP nº 014.256.453-21, e a empresa abaixo qualificada, **EVOK IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **44.116.889/0001-42**, com sede na **AV VEREADOR ABRAHAO JOAO FRANCISCO, Nº 2957 - BOX 13, RESSACADA, CEP: 88.307-303, ITAJAÍ - SC**, neste ato representada pela Sra. **ADELAIDE ANTUNES**, inscrita no RG sob o nº. 13.567.377-3 e CPF nº 099.749.778-51, doravante denominada DETENTORA DA ATA, que firmam a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 015/2024, Processo Administrativo nº. 02.06.115/2024**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS DE 1ª LINHA DE FABRICAÇÃO, COM CERTIFICADO E APROVADO**

PELO INMETRO, COM GARANTIA DE 5 ANOS CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

A empresa DETENTORA DA ATA do item, resolve firmar a presente ATA DA REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei Federal 14.133/21, bem como pelo Decreto Municipal, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Item e preço registrado:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
23	8	UNID	PNEU 22570 R15	COMPASAL	R\$ 537,00	R\$ 4.296,00
VALOR TOTAL						R\$ 4.296,00

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E DO REAJUSTE (art. 92, V)

O valor da contratação é de **R\$ 4.296,00 (Quatro mil e duzentos e noventa e seis reais)**.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de maior desconto, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido do cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e outros meios disponíveis para

levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução dos preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21, em caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando a manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) Permitir a apresentação de novos preços, observando o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente designados pelo órgão gerenciador;
 - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento de seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das

obrigações pelo Contratado;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O item deverá ser entregue conforme norma do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte, sendo de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com as normas vigentes.

A CONTRATADA ficará obrigada a substituir o item, a suas expensas, caso o mesmo seja recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 01(um) dia.

A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do produto.

Deve estar incluído no preço todo o material e/ou insumos, bem como frete/transporte, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o

terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais indicados nas autorizações de serviços (nos prédios e estabelecimentos públicos pertencentes a Administração).

O técnico deverá se deslocar até o local para a realização dos serviços. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova

empresa que continuará a execução dos serviços;
Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;
der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao

interesse coletivo;
der causa à inexecução total do contrato;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
praticar ato fraudulento na execução do contrato;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa:

moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;
as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
os danos que dela provierem para o Contratante;
a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores

registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
- estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntado-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133/21 e alterações.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

Nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/21, a responsabilidade pela gestão desta Ata de Registro ficará a cargo da Secretária Municipal de Finanças.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94

da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro da Comarca de Estreito - Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Estreito, estado do Maranhão, 21 de novembro de 2024.

LUAN BRUNO LOBO CAMPOS

Secretário Municipal de Finanças

ADELAIDE ANTUNES

Representante legal

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA

Código identificador: 402a2e69d8d57bf5377864295801adde

DECRETO MUNICIPAL Nº 031, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DECRETO MUNICIPAL Nº 031, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DECLARA LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA EM SOLIDARIEDADE ÀS VÍTIMAS DO DESABAMENTO DA PONTE JUSCELINO KUBITSCHK DE OLIVEIRA, NA BR-226, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO/MA, no uso de suas atribuições legais, e no que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

CONSIDERANDO a tragédia ocorrida com o desabamento da Ponte Juscelino Kubitschek de Oliveira, localizada na BR-226, que resultou em vítimas fatais e feridos, causando grande comoção e tristeza à comunidade;

CONSIDERANDO a necessidade de expressar solidariedade às famílias enlutadas e aos afetados diretamente pelo trágico evento;

CONSIDERANDO o impacto social e emocional deste lamentável acontecimento para o Município de Estreito e toda a região;

CONSIDERANDO a importância de prestar homenagens às vítimas e reafirmar o compromisso do Poder Público Municipal em se solidarizar com os cidadãos em momentos de dor e sofrimento,

DECRETA

Art. 1º - Fica declarado luto oficial de 03 (três) dias no Município de Estreito/MA, em memória das vítimas do desabamento da Ponte Juscelino Kubitschek de Oliveira, na BR-226.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM - MA (Federação dos Municípios do Estado do Maranhão), revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, AOS VINTE E SEIS (26) DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO (12) DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (2024).

Leoarren Tulio de Sousa Cunha

Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA

Código identificador: c7a2960069e6407b4644fd0053b27220

DECRETO Nº 032/2024



DECRETO Nº 032/2024

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO COMITÊ DE CRISE EM DECORRÊNCIA DO COLAPSO DA PONTE JUSCELINO KUBITSCHK, QUE LIGA AS CIDADES DE ESTREITO/MA E AGUIARNÓPOLIS/TO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO/MA, no uso de suas atribuições legais, e no que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO o desastre ocasionado pelo colapso da Ponte Juscelino Kubitschek, ocorrido no dia 22/12/2024, situada sobre o Rio Tocantins, que conecta os municípios de Estreito, no Maranhão, e Aguiarnópolis, no Tocantins;

CONSIDERANDO os impactos sociais, econômicos e ambientais gerados pela interrupção dessa importante via de transporte e comunicação, afetando diretamente a população local e regional;

CONSIDERANDO a urgência de organização, articulação e coordenação de esforços para mitigar os danos causados às comunidades atingidas e ao meio ambiente;

CONSIDERANDO a necessidade de um plano integrado que envolva diferentes esferas do poder público, iniciativa privada e sociedade civil;

CONSIDERANDO a necessidade de mecanismos claros de prestação de contas, transparência e avaliação contínua das ações desenvolvidas;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Comitê de Crise no Município de Estreito, com a finalidade de coordenar, em caráter emergencial, ações de mitigação, assistência e recuperação nas áreas afetadas pelo colapso da Ponte Juscelino Kubitschek, abrangendo os municípios de Estreito (MA) e Aguiarnópolis (TO).

Art. 2º - O Comitê de Crise será composto pelos seguintes membros:

- I - O Prefeito Municipal de Estreito, que o presidirá;
- II - A Secretária Municipal de Assistência Social;
- III - O Secretário Municipal de Meio Ambiente;
- IV - A Secretária Municipal de Saúde;
- V - O Secretário Municipal de Comunicação;
- VI - Representantes do Corpo de Bombeiros e Defesa Civil;
- VII - Representantes do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte (DNIT);
- VIII - Representante da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais (SEMA);
- IX - Representante da Procuradoria Municipal de Estreito;
- X - Representante da Agência Nacional de Águas (ANA);
- XI - Representante da Marinha Brasileira;
- XII - Representante da sociedade civil e de organizações não governamentais, a critério do Comitê.
- XI - Especialistas técnicos convidados nas áreas de Engenharia de Estruturas e Fundações, Engenharia Ambiental, Saúde Pública, Finanças Públicas e Serviço Social.

Parágrafo único: O Comitê de Crise poderá convidar outros especialistas conforme as necessidades identificadas durante a execução de suas ações.

Art. 3º - Os representantes da sociedade civil e de organizações não governamentais serão indicados com base em critérios de notório conhecimento e atuação nas áreas diretamente impactadas pelo desastre, priorizando aqueles que representam comunidades afetadas e que possuem experiência na execução de ações emergenciais e humanitárias.

Parágrafo único: A escolha dos representantes da sociedade civil será feita mediante audiências abertas, com ampla divulgação prévia, e disponibilização de formulário eletrônico no portal oficial do município.

Art. 4º - Compete ao Comitê de Crise:

- I) Planejar e coordenar as ações de resgate, socorro e atendimento às vítimas;
- II) Promover a contenção e remediação dos danos ambientais no Rio Tocantins;
- III) Garantir o fornecimento de água potável e outros serviços essenciais à população afetada;
- IV) Estabelecer parcerias com os governos estadual e federal para captação de recursos extraordinários;
- V) Monitorar e avaliar os riscos residuais, propondo medidas de prevenção para evitar novos desastres;
- VI) Elaborar relatórios mensais detalhando as ações realizadas, os resultados alcançados e os desafios identificados;
- VII) Revisar e ajustar periodicamente o plano de ação em função das condições e necessidades das comunidades afetadas;
- VIII) Desenvolver um plano orçamentário especificando os recursos necessários e fontes potenciais de financiamento.

Art. 5º - Toda a comunicação oficial será centralizada e divulgada por canais institucionais, como o portal do município, redes sociais oficiais e outras plataformas acessíveis à população, incluindo meios de comunicação alternativos, como rádios comunitárias e aplicativos de mensagens.

Parágrafo único: O Comitê de Crise deverá divulgar boletins informativos diários sobre o andamento das ações.

Art. 6º - As reuniões do Comitê de Crise serão convocadas pelo Presidente ou, na sua ausência, por membro designado, com periodicidade definida conforme a necessidade.

Parágrafo único: As deliberações do Comitê deverão ser registradas em ata e disponibilizadas para consulta pública.

Art. 7º - O Comitê de Crise contará com Assessoria Técnica Especializada, composta por profissionais das áreas de: Engenharia de Estruturas e Fundações, Engenharia Ambiental, Saúde Pública, Finanças Públicas e Serviço Social.

Parágrafo único: Os especialistas convocados deverão apresentar relatórios sobre suas contribuições ao Comitê, incluindo propostas técnicas e soluções para os desafios identificados.

Art. 8º - Durante a vigência do estado de emergência, o Comitê de Crise operará em regime contínuo, com horários de funcionamento estendidos e uma equipe técnica de plantão para atender às demandas emergenciais.

Art. 9º - O Comitê de Crise deverá apresentar diariamente a agenda de eventos relacionados e semanalmente um relatório detalhado das atividades, com publicação no site oficial da Prefeitura.

Art. 10 - O Comitê de Crise disponibilizará um canal de comunicação para o recebimento de denúncias, sugestões e demandas das comunidades afetadas, assegurando resposta célere e transparente.

Art. 11 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM - MA (Federação dos Municípios do Estado do Maranhão).

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, AOS VINTE E SEIS (23) DIAS DO MÊS DEZEMBRO (12) DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (2024).

LEOAREN TULIO DE SOUSA CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: de40d999ba7c2be3dd3377de6f8e392d

EXTRATO DE CONTRATO Nº 178/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 178/2024-PME. Processo Administrativo nº 02.06.101/2024. ESPÉCIE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2024-CPL. Partes: Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através das Secretarias Municipais e a empresa COMERCIAL GOA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 33.614.584/0001-44. OBJETO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas fundamentações legais. O valor global do presente contrato é de R\$ 66.527,50 (Sessenta e seis mil e quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos). GESTÃO/UNIDADE: 08.244.0122.2093; 08.244.0125.2101; 08.244.0122.2094; 08.241.0055.2002; 08.122.0726.2089; 08.243.0120.2088; 08.243.0121.2102; 08.243.0125.2174; 08.243.0126.2091; 08.243.0727.2164; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2104; 08.244.0052.2171; 08.244.0120.2175; 08.244.0122.2090; 15.452.0504.2159; 04.122.0052.2004; 26.453.0052.2131; 04.121.0052.2010; 18.122.0052.2009; 08.122.0052.2085; 27.811.0720.2115; 12.122.0403.2045; 12.367.0036.2051; 04.122.0052.2117; 15.451.0712.2140; 20.606.0052.2030; 20.606.0052.2030; 04.122.0724.2030; 06.122.0110.2133; 06.122.0052.2016; 06.122.0110.2126; 24.131.0052.2108; 10.301.0202.2070; 10.301.0210.2077; 10.301.0210.2128; 10.301.0210.21814; 10.302.0203.2075; 10.304.0215.2082; 10.302.0210.208, Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Estreito/MA. SIGNATÁRIOS: Secretário Municipal de Finanças, o Sr. LUAN BRUNO LOBO CAMPOS, Secretária Municipal de Assistência Social, a Sra. AMANDA JULLIANA CAMPOS CUNHA, Secretária Municipal de Saúde, a Sra. DARILENE DOS SANTOS LOBO, Secretária Municipal de Educação, a Sra. FRANCISCA LIMA BARROS, e pela empresa o Sr. LEANDRO DA SILVA OLIVEIRA. Assinatura do contrato 18 de novembro de 2024.

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: d57b4064f20191beae9763884b7ee7c5

EXTRATO DE CONTRATO Nº 179/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 179/2024-PME. Processo Administrativo nº 02.06.101/2024. ESPÉCIE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2024-CPL. Partes: Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através das Secretarias Municipais e a empresa MAGAZINE IMPERATRIZ LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 42.707.214/0001-42. OBJETO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas fundamentações legais. O valor global do presente contrato é de R\$ 787.349,00 (Setecentos e oitenta e sete mil e trezentos e quarenta e nove reais). GESTÃO/UNIDADE: 08.244.0122.2093; 08.244.0125.2101; 08.244.0122.2094; 08.241.0055.2002; 08.122.0726.2089; 08.243.0120.2088; 08.243.0121.2102; 08.243.0125.2174; 08.243.0126.2091; 08.243.0727.2164; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2104; 08.244.0052.2171; 08.244.0120.2175; 08.244.0122.2090; 15.452.0504.2159; 04.122.0052.2004; 26.453.0052.2131; 04.121.0052.2010; 18.122.0052.2009; 08.122.0052.2085; 27.811.0720.2115; 12.122.0403.2045; 12.367.0036.2051; 04.122.0052.2117; 15.451.0712.2140; 20.606.0052.2030; 20.606.0052.2030; 04.122.0724.2030; 06.122.0110.2133; 06.122.0052.2016; 06.122.0110.2126; 24.131.0052.2108; 10.301.0202.2070; 10.301.0210.2077; 10.301.0210.2128; 10.301.0210.21814;

10.302.0203.2075; 10.304.0215.2082; 10.302.0210.208, Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Estreito/MA. SIGNATÁRIOS: Secretário Municipal de Finanças, o Sr. LUAN BRUNO LOBO CAMPOS, Secretária Municipal de Assistência Social, a Sra. AMANDA JULLIANA CAMPOS CUNHA, Secretária Municipal de Saúde, a Sra. DARILENE DOS SANTOS LOBO, Secretária Municipal de Educação, a Sra. FRANCISCA LIMA BARROS, e pela empresa o Sr. RAIMUNDO PESSOA COELHO NETO. Assinatura do contrato 18 de novembro de 2024.

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: 44942f6968c10c149bfc062f56846ba

EXTRATO DE CONTRATO Nº 180/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 180/2024-PME. Processo Administrativo nº 02.06.101/2024. ESPÉCIE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2024-CPL. Partes: Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através das Secretarias Municipais e a empresa GTX MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 37.596.389/0001-90. OBJETO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas fundamentações legais. O valor global do presente contrato é de R\$ 18.315,00 (Dezoito mil e trezentos e quinze reais). GESTÃO/UNIDADE: 08.244.0122.2093; 08.244.0125.2101; 08.244.0122.2094; 08.241.0055.2002; 08.122.0726.2089; 08.243.0120.2088; 08.243.0121.2102; 08.243.0125.2174; 08.243.0126.2091; 08.243.0727.2164; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2104; 08.244.0052.2171; 08.244.0120.2175; 08.244.0122.2090; 15.452.0504.2159; 04.122.0052.2004; 26.453.0052.2131; 04.121.0052.2010; 18.122.0052.2009; 08.122.0052.2085; 27.811.0720.2115; 12.122.0403.2045; 12.367.0036.2051; 04.122.0052.2117; 15.451.0712.2140; 20.606.0052.2030; 20.606.0052.2030; 04.122.0724.2030; 06.122.0110.2133; 06.122.0052.2016; 06.122.0110.2126; 24.131.0052.2108; 10.301.0202.2070; 10.301.0210.2077; 10.301.0210.2128; 10.301.0210.21814; 10.302.0203.2075; 10.304.0215.2082; 10.302.0210.208, Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Estreito/MA. SIGNATÁRIOS: Secretário Municipal de Finanças, o Sr. LUAN BRUNO LOBO CAMPOS, Secretária Municipal de Assistência Social, a Sra. AMANDA JULLIANA CAMPOS CUNHA, Secretária Municipal de Saúde, a Sra. DARILENE DOS SANTOS LOBO, Secretária Municipal de Educação, a Sra. FRANCISCA LIMA BARROS, e pela empresa a Sra. MARINA MENDES GERTRUDES. Assinatura do contrato 19 de novembro de 2024.

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: b52435b00f019e1c32dae0a01bbf4ed8

EXTRATO DE CONTRATO Nº 181/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 181/2024-PME. Processo Administrativo nº 02.06.101/2024. ESPÉCIE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2024-CPL. Partes: Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através das Secretarias Municipais e a empresa B9 BEBEDOUROS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.490.249/0001-46. OBJETO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas fundamentações legais. O valor global do presente contrato é de R\$ 27.777,00 (Vinte e sete mil e setecentos e setenta e sete reais). GESTÃO/UNIDADE: 08.244.0122.2093; 08.244.0125.2101; 08.244.0122.2094; 08.241.0055.2002;

08.122.0726.2089; 08.243.0120.2088; 08.243.0121.2102;
08.243.0125.2174; 08.243.0126.2091; 08.243.0727.2164;
08.244.0052.2099; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2104;
08.244.0052.2171; 08.244.0120.2175; 08.244.0122.2090;
15.452.0504.2159; 04.122.0052.2004; 26.453.0052.2131;
04.121.0052.2010; 18.122.0052.2009; 08.122.0052.2085;
27.811.0720.2115; 12.122.0403.2045; 12.367.0036.2051;
04.122.0052.2117; 15.451.0712.2140; 20.606.0052.2030;
20.606.0052.2030; 04.122.0724.2030; 06.122.0110.2133;
06.122.0052.2016; 06.122.0110.2126; 24.131.0052.2108;
10.301.0202.2070; 10.301.0210.2077; 10.301.0210.2128;
10.301.0210.21814; 10.302.0203.2075; 10.304.0215.2082;
10.302.0210.208, Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Estreito/MA. SIGNATÁRIOS: Secretário Municipal de Finanças, o Sr. LUAN BRUNO LOBO CAMPOS, Secretária Municipal de Assistência Social, a Sra. AMANDA JULLIANA CAMPOS CUNHA, Secretária Municipal de Saúde, a Sra. DARILENE DOS SANTOS LOBO, Secretária Municipal de Educação, a Sra. FRANCISCA LIMA BARROS, e pela empresa o Sr. WILERSON VERIANO DA SILVA. Assinatura do contrato 19 de novembro de 2024.

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: c72b19a17cd517fa28a98c8b05dcd0d2

EXTRATO DE CONTRATO Nº 182/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 182/2024-PME. Processo Administrativo nº 02.06.101/2024. ESPÉCIE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2024-CPL. Partes: Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através das Secretarias Municipais e a empresa VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 17.417.928/0001-79. OBJETO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas fundamentações legais. O valor global do presente contrato é de R\$ 520.400,92 (Quinhentos e vinte mil e quatrocentos reais e noventa e dois centavos). GESTÃO/UNIDADE: 08.244.0122.2093; 08.244.0125.2101; 08.244.0122.2094; 08.241.0055.2002; 08.122.0726.2089; 08.243.0120.2088; 08.243.0121.2102; 08.243.0125.2174; 08.243.0126.2091; 08.243.0727.2164; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2104; 08.244.0052.2171; 08.244.0120.2175; 08.244.0122.2090; 15.452.0504.2159; 04.122.0052.2004; 26.453.0052.2131; 04.121.0052.2010; 18.122.0052.2009; 08.122.0052.2085; 27.811.0720.2115; 12.122.0403.2045; 12.367.0036.2051; 04.122.0052.2117; 15.451.0712.2140; 20.606.0052.2030; 20.606.0052.2030; 04.122.0724.2030; 06.122.0110.2126; 24.131.0052.2108; 10.301.0202.2070; 10.301.0210.2077; 10.301.0210.2128; 10.301.0210.21814; 10.302.0203.2075; 10.304.0215.2082; 10.302.0210.208, Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Estreito/MA. SIGNATÁRIOS: Secretário Municipal de Finanças, o Sr. LUAN BRUNO LOBO CAMPOS, Secretária Municipal de Assistência Social, a Sra. AMANDA JULLIANA CAMPOS CUNHA, Secretária Municipal de Saúde, a Sra. DARILENE DOS SANTOS LOBO, Secretária Municipal de Educação, a Sra. FRANCISCA LIMA BARROS, e pela empresa o Sr. JÚLIO CÉSAR GARCIA MARTINS. Assinatura do contrato 22 de novembro de 2024.

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: 9a817f6fcb1cac57fad36d1e38d8edcc

EXTRATO DE CONTRATO Nº 183/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 183/2024-PME. Processo Administrativo nº 02.06.101/2024. ESPÉCIE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2024-CPL.

Partes: Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através das Secretarias Municipais e a empresa SUL AGUA EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.344.050/0001-97. OBJETO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas fundamentações legais. O valor global do presente contrato é de R\$ 13.680,00 (Treze mil e seiscentos e oitenta reais). GESTÃO/UNIDADE: 08.244.0122.2093; 08.244.0125.2101; 08.244.0122.2094; 08.241.0055.2002; 08.122.0726.2089; 08.243.0120.2088; 08.243.0121.2102; 08.243.0125.2174; 08.243.0126.2091; 08.243.0727.2164; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2104; 08.244.0052.2171; 08.244.0120.2175; 08.244.0122.2090; 15.452.0504.2159; 04.122.0052.2004; 26.453.0052.2131; 04.121.0052.2010; 18.122.0052.2009; 08.122.0052.2085; 27.811.0720.2115; 12.122.0403.2045; 12.367.0036.2051; 04.122.0052.2117; 15.451.0712.2140; 20.606.0052.2030; 20.606.0052.2030; 04.122.0724.2030; 06.122.0110.2133; 06.122.0052.2016; 06.122.0110.2126; 24.131.0052.2108; 10.301.0202.2070; 10.301.0210.2077; 10.301.0210.2128; 10.301.0210.21814; 10.302.0203.2075; 10.304.0215.2082; 10.302.0210.208, Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Estreito/MA. SIGNATÁRIOS: Secretário Municipal de Finanças, o Sr. LUAN BRUNO LOBO CAMPOS, Secretária Municipal de Assistência Social, a Sra. AMANDA JULLIANA CAMPOS CUNHA, Secretária Municipal de Saúde, a Sra. DARILENE DOS SANTOS LOBO, Secretária Municipal de Educação, a Sra. FRANCISCA LIMA BARROS, e pela empresa o Sr. CLEITO PITZ DOS SANTOS. Assinatura do contrato 22 de novembro de 2024.

Publicado por: THYAGO PAZ DA SILVA
Código identificador: 17c7e5886cb74090e61d964cb12ae406

EXTRATO DE CONTRATO Nº 184/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 184/2024-PME. Processo Administrativo nº 02.06.101/2024. ESPÉCIE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2024-CPL. Partes: Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através das Secretarias Municipais e a empresa EFRAIM RECURSOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 47.906.362/0001-00. OBJETO - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas fundamentações legais. O valor global do presente contrato é de R\$ 14.665,20 (Quatorze mil e seiscentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos). GESTÃO/UNIDADE: 08.244.0122.2093; 08.244.0125.2101; 08.244.0122.2094; 08.241.0055.2002; 08.122.0726.2089; 08.243.0120.2088; 08.243.0121.2102; 08.243.0125.2174; 08.243.0126.2091; 08.243.0727.2164; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2104; 08.244.0052.2171; 08.244.0120.2175; 08.244.0122.2090; 15.452.0504.2159; 04.122.0052.2004; 26.453.0052.2131; 04.121.0052.2010; 18.122.0052.2009; 08.122.0052.2085; 27.811.0720.2115; 12.122.0403.2045; 12.367.0036.2051; 04.122.0052.2117; 15.451.0712.2140; 20.606.0052.2030; 20.606.0052.2030; 04.122.0724.2030; 06.122.0110.2133; 06.122.0052.2016; 06.122.0110.2126; 24.131.0052.2108; 10.301.0202.2070; 10.301.0210.2077; 10.301.0210.2128; 10.301.0210.21814; 10.302.0203.2075; 10.304.0215.2082; 10.302.0210.208, Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente; do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Estreito/MA. SIGNATÁRIOS: Secretário Municipal de Finanças, o Sr. LUAN BRUNO LOBO CAMPOS, Secretária Municipal de Assistência Social, a Sra. AMANDA JULLIANA CAMPOS CUNHA, Secretária Municipal de Saúde, a Sra. DARILENE DOS SANTOS LOBO, Secretária Municipal de Educação, a Sra. FRANCISCA LIMA BARROS, e pela empresa a Sra. THATIANNE

BEZERRA DA SILVA. Assinatura do contrato 26 de novembro de 2024.

Publicado por: *THYAGO PAZ DA SILVA*
Código identificador: 63f72c4f1191d8ef701806e7c6d9af54

EXTRATO DE CONTRATO Nº 185/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 185/2024-PME. Processo Administrativo nº 02.06.115/2024. ESPÉCIE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 015/2024-CPL. Partes: Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através das Secretarias Municipais e a empresa FERRAZ AUTO CENTER LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 38.139.407/0001-77. OBJETO - AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS DE 1ª LINHA DE FABRICAÇÃO, COM CERTIFICADO E APROVADO PELO INMETRO, COM GARANTIA DE 5 ANOS CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas fundamentações legais. O valor global do presente contrato é de R\$ 746.968,00 (Setecentos e quarenta e seis mil e novecentos e sessenta e oito reais). GESTÃO/UNIDADE: 08.244.0122.2093; 08.244.0125.2101; 08.244.0122.2094; 08.241.0055.2002; 08.122.0726.2089; 08.243.0120.2088; 08.243.0121.2102; 08.243.0125.2174; 08.243.0126.2091; 08.243.0727.2164; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2104; 08.244.0052.2171; 08.244.0120.2175; 08.244.0122.2090; 15.452.0504.2159; 04.122.0052.2004; 26.453.0052.2131; 04.121.0052.2010; 18.122.0052.2009; 08.122.0052.2085; 27.811.0720.2115; 12.122.0403.2045; 12.367.0036.2051; 04.122.0052.2117; 15.451.0712.2140; 20.606.0052.2030; 20.606.0052.2030; 04.122.0724.2030; 06.122.0110.2133; 06.122.0052.2016; 06.122.0110.2126; 24.131.0052.2108; 10.301.0202.2070; 10.301.0210.2077; 10.301.0210.2128; 10.301.0210.21814; 10.302.0203.2075; 10.304.0215.2082; 10.302.0210.208, Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo ; do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Estreito/MA. SIGNATÁRIOS: Secretário Municipal de Finanças, o Sr. LUAN BRUNO LOBO CAMPOS, Secretária Municipal de Assistência Social, a Sra. AMANDA JULLIANA CAMPOS CUNHA, Secretária Municipal de Saúde, a Sra. DARILENE DOS SANTOS LOBO, Secretária Municipal de Educação, a Sra. FRANCISCA LIMA BARROS, e pela empresa o Sr. THAYLUAN FERRAZ DA MOTA SANTOS. Assinatura do contrato 21 de novembro de 2024.

Publicado por: *THYAGO PAZ DA SILVA*
Código identificador: 192249822a4d13e9a582ae9588b276ea

EXTRATO DE CONTRATO Nº 186/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 186/2024-PME. Processo Administrativo nº 02.06.115/2024. ESPÉCIE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 015/2024-CPL. Partes: Prefeitura Municipal de Estreito - MA, através das Secretarias Municipais e a empresa EVOK IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 44.116.889/0001-42. OBJETO - AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS DE 1ª LINHA DE FABRICAÇÃO, COM CERTIFICADO E APROVADO PELO INMETRO, COM GARANTIA DE 5 ANOS CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021. VIGÊNCIA: Será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas fundamentações legais. O valor global do presente contrato é de R\$ 4.296,00 (Quatro mil e duzentos e noventa e seis reais). GESTÃO/UNIDADE: 08.244.0122.2093; 08.244.0125.2101; 08.244.0122.2094; 08.241.0055.2002; 08.122.0726.2089; 08.243.0120.2088; 08.243.0121.2102; 08.243.0125.2174; 08.243.0126.2091; 08.243.0727.2164; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2099; 08.244.0052.2104; 08.244.0052.2171; 08.244.0120.2175; 08.244.0122.2090; 15.452.0504.2159; 04.122.0052.2004; 26.453.0052.2131; 04.121.0052.2010;

18.122.0052.2009; 08.122.0052.2085; 27.811.0720.2115; 12.122.0403.2045; 12.367.0036.2051; 04.122.0052.2117; 15.451.0712.2140; 20.606.0052.2030; 20.606.0052.2030; 04.122.0724.2030; 06.122.0110.2133; 06.122.0052.2016; 06.122.0110.2126; 24.131.0052.2108; 10.301.0202.2070; 10.301.0210.2077; 10.301.0210.2128; 10.301.0210.21814; 10.302.0203.2075; 10.304.0215.2082; 10.302.0210.208, Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo ; do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Estreito/MA. SIGNATÁRIOS: Secretário Municipal de Finanças, o Sr. LUAN BRUNO LOBO CAMPOS, Secretária Municipal de Assistência Social, a Sra. AMANDA JULLIANA CAMPOS CUNHA, Secretária Municipal de Saúde, a Sra. DARILENE DOS SANTOS LOBO, Secretária Municipal de Educação, a Sra. FRANCISCA LIMA BARROS, e pela empresa a Sra. ADELAIDE ANTUNES. Assinatura do contrato 21 de novembro de 2024.

Publicado por: *THYAGO PAZ DA SILVA*
Código identificador: 4a4255c5de355611a75458baa178e2f2

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 134/2022

2º TERMO ADITIVO. REF. AO CONTRATO DE Nº. **134/2022**. OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação da vigência do contrato firmado entre as partes para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE BENS EM COMODATO E INSTALAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA POR MONITORAMENTO, SISTEMA DE ALARME, CONTÍNUOS 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, INCLUINDO EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, FERRAMENTAS E MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ESTREITO-MA**, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei Nº 8.666, DE 1993. SIGNATÁRIOS: Pela Prefeitura os Secretários (as): o Sr. LUAN BRUNO LOBO CAMPOS, Secretário Municipal de Finanças, a Sra. FRANCISCA LIMA BARROS, Secretária Municipal de Educação, a Sra. AMANDA JULLIANA CAMPOS CUNHA, Secretária Municipal de Assistência Social e a Sra. DARILENE DOS SANTOS LOBO, Secretária Municipal de Saúde. CONTRATADO: **ALARME SUPER SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA-ME**, CNPJ: 08.666.636/0001-89, SEDIADA NA Rua Projetada, nº 174, Centro, ESTREITO, Maranhão, por intermédio de seu representante legal o Sr. **SERGIO ANTÔNIO DE OLIVEIRA**, portador do RG N.º **31.784 SSP/TO** E DO CPF/MF N.º **402.747.643-34**. O prazo de vigência e execução do contrato Nº **134/2022**, fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 23/11/2024, data do término do prazo anteriormente acordado.

Publicado por: *THYAGO PAZ DA SILVA*
Código identificador: 3371f278de89c7b4b7c58686f10ea345

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 153/2023

1º TERMO ADITIVO. REF. AO CONTRATO DE Nº. **153/2023**. OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM COMO OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO E A EMPRESA **E. RODRIGUES DE GODOI OXIMED TRANSPORTES E EMPREENDIMENTOS - ME**, CNPJ/MF N.º **35.158.435/0001-43**, NOS TERMOS DA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, E PREVISTOS NOS AUTOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº 030/2022. FICA ADITADO O PRAZO CONTRATUAL POR MAIS 12(DOZE) MESES ATENDENDO OS LIMITES DA LEI. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, NESTE ATO REPRESENTADA PELA SRA. **DARILENE DOS SANTOS LOBO**, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E PELA EMPRESA O SR. **EDSON RODRIGUES DE GODOI**.

Publicado por: *THYAGO PAZ DA SILVA*
Código identificador: 3b7389803d4450f88619b87896b8b229

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 012/2024**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024 referente à **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA**, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame as empresas:

Fornecedores: **B9 BEBEDOUROS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **05.490.249/0001-46**, no valor global de **R\$ 27.777,00 (Vinte e sete mil e setecentos e setenta e sete reais)**;

COMERCIAL GOA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **33.614.584/0001-44**, no valor global de R\$ **66.527,50 (Sessenta e seis mil e quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos)**;

MAGAZINE IMPERATRIZ LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **42.707.214/0001-42**, no valor global de R\$ **787.349,00 (Setecentos e oitenta e sete mil e trezentos e quarenta e nove reais)**;

SUL ÁGUA EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **46.344.050/0001-97**, no valor global de **R\$ 13.680,00 (Treze mil e seiscentos e oitenta reais)**;

GTX MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **37.596.389/0001-90**, no valor global de **R\$ 18.315,00 (Dezoito mil e trezentos e quinze reais)**;

EFRAIM RECURSOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **47.906.362/0001-00**, no valor global de **R\$ 14.665,20 (Quatorze mil e seiscentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos)**;

VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **17.417.928/0001-79**, no valor global de **R\$ 520.400,92 (Quinhentos e vinte mil e quatrocentos reais e noventa e dois centavos)**;

Estreito - Maranhão, 18 de novembro de 2024.

LUAN BRUNO LOBO CAMPOS
Secretário Municipal de Finanças

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário Municipal de Finanças, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E ELETRODOMÉSTICOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESTREITO/MA**;

Fornecedores: **B9 BEBEDOUROS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **05.490.249/0001-46**, no valor global de **R\$ 27.777,00 (Vinte e sete mil e setecentos e setenta e sete reais)**;

COMERCIAL GOA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **33.614.584/0001-44**, no valor global de R\$ **66.527,50 (Sessenta e seis mil e quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos)**;

MAGAZINE IMPERATRIZ LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **42.707.214/0001-42**, no valor global de R\$ **787.349,00 (Setecentos e oitenta e sete mil e trezentos e quarenta e nove reais)**;

SUL ÁGUA EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº

46.344.050/0001-97, no valor global de **R\$ 13.680,00 (Treze mil e seiscentos e oitenta reais)**;

GTX MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **37.596.389/0001-90**, no valor global de **R\$ 18.315,00 (Dezoito mil e trezentos e quinze reais)**;

EFRAIM RECURSOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **47.906.362/0001-00**, no valor global de **R\$ 14.665,20 (Quatorze mil e seiscentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos)**;

VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **17.417.928/0001-79**, no valor global de **R\$ 520.400,92 (Quinhentos e vinte mil e quatrocentos reais e noventa e dois centavos)**;

Nos termos do Parecer Jurídico, HOMOLOGO o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Estreito - Maranhão, 18 de novembro de 2024.

LUAN BRUNO LOBO CAMPOS
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por: **THYAGO PAZ DA SILVA**
Código identificador: **48c8b3957780242b3701e7759c80044b**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 015/2024**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024 referente à **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS DE 1ª LINHA DE FABRICAÇÃO, COM CERTIFICADO E APROVADO PELO INMETRO, COM GARANTIA DE 5 ANOS CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA**, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame as empresas:

Fornecedores: **FERRAZ AUTO CENTER LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **38.139.407/0001-77**, no valor global de R\$ **746.968,00 (Setecentos e quarenta e seis mil e novecentos e sessenta e oito reais)**;

EVOK IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **44.116.889/0001-42**, no valor global de R\$ **4.296,00 (Quatro mil e duzentos e noventa e seis reais)**;

Estreito - Maranhão, 18 de novembro de 2024.

LUAN BRUNO LOBO CAMPOS
Secretário Municipal de Finanças

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário Municipal de Finanças, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS DE 1ª LINHA DE FABRICAÇÃO, COM CERTIFICADO E APROVADO PELO INMETRO, COM GARANTIA DE 5 ANOS CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA**;

Fornecedores: **FERRAZ AUTO CENTER LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **38.139.407/0001-77**, no valor global de R\$ **746.968,00 (Setecentos e quarenta e seis mil e novecentos e sessenta e oito reais)**;

EVOK IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **44.116.889/0001-42**, no valor global de R\$ **4.296,00 (Quatro mil e duzentos e noventa e seis reais)**;

Nos termos do Parecer Jurídico, HOMOLOGO o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Estreito - Maranhão, 18 de novembro de 2024.

LUAN BRUNO LOBO CAMPOS
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por: **THYAGO PAZ DA SILVA**
Código identificador: **cf517876774c1b686e056bbb32e0a878**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO FALCÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA -
PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

PONTUAÇÃO

Prefeitura Municipal de Fernando Falcão, representada neste ato pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Municipal, **TORNA PÚBLICO A HOMOLOGAÇÃO DE HABILITAÇÃO FINAL**, conferida pela comissão

municipal da **LEI ALDIR BLANC 2 DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)**, em atendimento ao Edital nº 08/2024 de Premiação, que tem por objetivo subsidiar com apoio financeiro aos Agentes Culturais, na forma descrita nos termos do Edital, e da na **LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022- LEI ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)**, pelo o **DECRETO FEDERAL Nº11.453/2023, Decreto de Regulamentação da PNAB Nº11.740/2023**, conforme:

PREMIAÇÃO

Nº	NOMES	CPF	CLASSIFICAÇÃO
01	RUTIANA DE ALMEIDA PESSOA	604.588.393-45	HABILITADO
02	SINTIA CAVALCANTE PESSOA	029.909.193-76	HABILITADO
03	VALDENE DA SILVA DE ARAUJO	603.46.443-14	HABILITADO
04	RAYANNE CAVALCANTE LIMA	634.387.853-07	HABILITADO
05	CARLUCIA DA SILVA DE SOUSA PINTO	603.455.663-51	HABILITADO
06	ELIANDRO DE SOUSA ABREU	036.993.693-07	HABILITADO
07	MARIA LUZIA DE SOUSA E SILVA	0005.552.563-67	HABILITADO
08	KARITA ELLEN SILVINO DA SILVA	609.418.903-50	HABILITADO
09	CLAURIAN GOMES DA SILVA BRITO	046.192.243-67	HABILITADO

Nº	NOME	CNPJ	CLASSIFICAÇÃO
1.	PROJETO RESPLANDECER	45.998.886/0001-42	HABILITADO

Publica-se e registre-se

Fernando Falcão-MA, 23 de dezembro de 2024

Antonia Rauena Araujo Tavares
Secretária de Educação e Cultura

Publicado por: **GILMAR MARCIEL RIBEIRO**
Código identificador: **d8327bdb5c2ea10099f2d895e3513e9d**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 181101/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM
DATA: 10/12/2024
ABERTURA: 10:00 HORAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A autoridade competente da Prefeitura Municipal de Fortuna/MA, a Senhora Roberta Regina Rodrigues Soares, Secretária Municipal de Administração no uso das atribuições legais, em cumprimento ao regime estabelecido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, RESOLVE: HOMOLOGAR o resultado e objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024, cujo objeto trata do fornecimento de materiais de construção do tipo grosso para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, a empresa vencedora abaixo citada.

EMPRESA:

RUY GOMES DE OLIVEIRA JUNIOR (J. M. CONSTRUÇÕES)
CNPJ: 07.759.526/0001-07
END: RUA GIL COELHO Nº 01 BAIRRO PIAUÍ.
CIDADE: FORTUNA - MA CEP: 65.695-000
TEL: (99) 3578-2166
INC. ESTAD: 122244982.

MATERIAL DE CONSTRUÇÃO TIPO GROSSO						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCAS	QTD	UND	V.UNIT	TOTAL
1	Arame Recozido Trançado Rolo com 1 KG	GERDAL	150	Quilogramas	R\$ 31,00	R\$ 4.650,00
2	Areia Tipo: Lavada e Fina	NATURAL/JAZIDA	1.000	Metros Cúbicos	R\$ 198,00	R\$ 198.000,00
3	Argamassa Tipo AC1, Pacote de 20 KG	FENIX	500	Pacotes	R\$ 21,50	R\$ 10.750,00
4	Barra de ferro 1/4, Comprimento: 6 Metros	GERDAL	250	Unidades	R\$ 125,00	R\$ 31.250,00
5	Barra de ferro 5/16, Comprimento: 6 Metros	GERDAL	250	Unidades	R\$ 128,00	R\$ 32.000,00
6	Barra de ferro 3/8, Comprimento: 6 Metros	GERDAL	300	Unidades	R\$ 118,00	R\$ 35.400,00

7	Barra de ferro 4/2, Comprimento 6 Metros	GERDAL	50	Unidades	R\$ 214,00	R\$ 10.700,00
8	Barro Para Construção	NATURAL/JAZIDA	800	Metros Cúbicos	R\$ 87,00	R\$ 69.600,00
9	Cal Hidratada Saco de 10kg	SUPERCAL	700	Pacotes	R\$ 17,00	R\$ 11.900,00
10	Cimento Cpii Com 50Kg	POTY	1.800	Unidades	R\$ 60,00	R\$ 108.000,00
11	Coluna Pronta 1/4, Comprimento 6 metros	GERDAL	250	Unidades	R\$ 92,00	R\$ 23.000,00
12	Coluna Pronta 5/16, Comprimento 6 metros	GERDAL	250	Unidades	R\$ 131,00	R\$ 32.750,00
13	Coluna Pronta 3/8 Comprimento 6 metros	GERDAL	250	Unidades	R\$ 158,00	R\$ 39.500,00
14	Pedra Britada N. 1	NATURAL/JAZIDA	380	Metros Cúbicos	R\$ 148,00	R\$ 56.240,00
15	Telha Onduladas De Fibrocimento 1,10M X 2,13M, 6Mm	MULTILIT	250	Unidades	R\$ 66,00	R\$ 16.500,00
16	Telha canal de Cerâmica vermelha para construção	CERITA	50	Milhares	R\$ 1.175,00	R\$ 58.750,00
17	Tijolo de Cerâmica , Tipo: Furado , com 06 Furos, para construção civil	ALENCAR	100	Milhares	R\$ 878,00	R\$ 87.800,00
18	Barra Treliça Peça 6 Metros	GERDAL	200	Unidades	R\$ 75,00	R\$ 15.000,00
19	Pedra Bruta para Pavimentação	NATURAL/JAZIDA	350	Metros Cúbicos	R\$ 211,00	R\$ 73.850,00
20	Porta do Tipo: Almofada, Comprimento: 2,10 M, Largura: 80 Cm	IPÊ	100	Unidades	R\$ 464,00	R\$ 46.400,00
VALOR GLOBAL:						R\$ 962.040,00

FORTUNA/MA, em 26 de Dezembro de 2024

Roberta Regina Rodrigues Soares
Secretária Municipal de Administração

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: c37935917c73eea4f3f0b6e004e82929

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024.

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 181101/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM
DATA: 10/12/2024
ABERTURA: 10:00 HORAS

À Empresa:

RUY GOMES DE OLIVEIRA JUNIOR (J. M. CONSTRUÇÕES)
CNPJ: 07.759.526/0001-07
END: RUA GIL COELHO Nº 01 BAIRRO PIAUÍ.
CIDADE: FORTUNA - MA CEP: 65.695-000
TEL: (99) 3578-2166
INC. ESTAD: 122244982.

Tem o presente o fim específico de convocar o(s) responsável (veis), na qualidade de sócio/titular da empresa acima identificada, para proceder com a ASSINATURA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024 - SRP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação deste, consoante o processo acima identificado.

Devendo, para tanto que os interessados compareçam na sala da Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Fortuna/MA, na Praça da Liberdade nº s/n, Bairro Centro, CEP: 65.695-000, nesta, ou podendo solicitar para que a mesma seja assinada via eletronicamente através do e-mail da CPL. cplfortuna@hotmail.com

Sua desatenção injustificada acarretará a essa empresa as sanções previstas em lei.

Colocamo-nos a disposição para esclarecimentos necessários que

poderá ser feio através do E-mail: cplfortuna@hotmail.com.

Fortuna/MA, em 26 de Dezembro de 2024.

Roberta Regina Rodrigues Soares
Secretária Municipal de Administração

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 7d8d969204796939e337cdc9c6e90b2b

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 091002/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM
DATA: 30/10/2024
ABERTURA: 14:00 HORAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A autoridade competente da Prefeitura Municipal de Fortuna/MA, a Senhora: Roberta Regina Rodrigues Soares, Secretaria Municipal de Administração e Finanças no uso das atribuições legais, em cumprimento ao regime estabelecido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações, RESOLVE: **HOMOLOGAR** o resultado e objeto da **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cujo objeto trata do Contratação de empresa para a Prestação de serviços técnicos de controle interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, a empresa vencedora abaixo citada

EMPRESA VENCEDORA

M. A. DE OLIVEIRA MARTINS - ME
(HIERARQUIA ASSES. CONSULTORIA EM LICITACOES E CONTRATOS)
LOCALIZADA À RUA COMPRIDA, 26, SALA 2
BAIRRO COMPRIDA, SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO - MA
CEP: 65.790-000.
CNPJ Nº 26.877.844/0001-09

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	VAL UNIT	VAL TOTAL
1	PRESTACÃO DE SERVIÇOS DE APOIO EM CONTROLE INTERNO	12	MESES	R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00
VALOR GLOBAL:					R\$ 132.000,00

Fortuna/MA, 26 de dezembro de 2024

ROBERTA REGINA RODRIGUES SOARES
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA
Código identificador: 7c51fa28da1513c3b20847f9fe51a0b0

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 186.1/2023

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 186.1/2023.
REF.: Processo nº 10470/2024 - **PARTES:** O município de Grajaú-MA., através da Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE., e a empresa **JF SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA** - **OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 186.1/2023, a partir de 05 a 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021 - **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Permanece inalterada - **BASE LEGAL:** O presente termo aditivo decorre de autorização do Ordenador de Despesa e encontra amparo legal no artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, c/c segunda do **Contrato nº. 186.1/2023** - **SIGNATÁRIOS:** RANIELMA DA SILVA GONÇALVES - Prefeito de Grajaú-MA, pela **CONTRATANTE** e JOÃO FRANCISCO RIBEIRO DE SOUZA, pela **CONTRATADA**. Grajaú (MA), 22 de dezembro de 2024

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO
Código identificador: 551e3798fcd60741e4a1d6f9dd6e6ac2

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 013.1/2022

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 013.1/2022.**REF.:** Processo nº 186/2024 - **PARTES:** MUNICÍPIO DE GRAJAÚ (MA), através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ-MA.**, e a empresa **COPAIBA - COOPERATIVA MISTA DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO POV. COPAÍBA LTDA** - **OBJETO:** O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência do **contrato n.º 013.1/2022**, firmado entre as partes, em 26 de janeiro de 2022 - **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência fica estendido pelo período de 26/12/2024 até 26/11/2025.- **DOTAÇÃO:** - Permanece inalterada - **BASE LEGAL:** Autorização do Prefeito Municipal e do art. 57 da Lei nº 8.666/93 c/c a Cláusula Segunda do Contrato nº. 013.1/2022, firmado entre as partes - **SIGNATÁRIOS:** MERICAL LIMA DE ARRUDA- Prefeito Municipal de Grajaú-MA., pela **CONTRATANTE** e JOÃO DOS SANTOS NETO, pela **CONTRATADA**. Grajaú (MA), 23 de dezembro de 2024.

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO
Código identificador: 9b7dad7934cf19fcc25e13159bbcc316

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 013/2022

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.

013/2022.**REF.:** Processo nº 11557/2024 - **PARTES:** MUNICÍPIO DE GRAJAÚ (MA), através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ-MA.**, e a empresa **COPAIBA - COOPERATIVA MISTA DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO POV. COPAÍBA LTDA** - **OBJETO:** O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato n.º 013/2022, firmado entre as partes, em 26 de janeiro de 2022 - **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência fica estendido pelo período de 26 de dezembro de 2024 até a data de 26 de dezembro de 2025 - **DOTAÇÃO:** - Permanece inalterada - **BASE LEGAL:** Autorização do Prefeito Municipal e do art. 57 da Lei nº 8.666/93 c/c a Cláusula Segunda do Contrato nº. 013/2022, firmado entre as partes - **SIGNATÁRIOS:** MERICAL LIMA DE ARRUDA- Prefeito Municipal de Grajaú-MA., pela **CONTRATANTE** e JOÃO DOS SANTOS NETO, pela **CONTRATADA**. Grajaú (MA), 23 de dezembro de 2024

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO
Código identificador: fbd8328c6692c60f5fe84b6596a6c252

PORTARIA Nº 160/2024-GAB - DISPÕE SOBRE A AMPLIAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

PORTARIA Nº 160/2024-Gab. Dispõe sobre a ampliação de jornada de trabalho. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GRAJAÚ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 90, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município - Lei Municipal nº. 016/2006, de 14 de março de 2006. CONSIDERANDO a Lei Municipal 102/09 - Plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais da Educação Escolar do município de Grajaú-MA. Da Jornada de Trabalho do Professor do Art. 47 - A jornada de Trabalho do professor poderá ser parcial ou integral, correspondendo, respectivamente, à: I - vinte horas semanais; II - quarenta horas semanais. CONSIDERANDO à solicitação da servidora e que todos os requisitos, exigências e formalidades legais acham-se satisfeitos para a concessão da sua ampliação de jornada de trabalho, conforme parecer jurídico anexo. R E S O L V E: Art. 1º. Fica concedida a ampliação da jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas semanais à Srª Maria Edná Chaves da Silva, funcionária efetiva no cargo de professora N-II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula funcional nº 2307, portadora do CPF nº 261.433.053-15, a partir de 01/11/2024. Parágrafo primeiro: Em razão da ampliação da jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas semanais no cargo de professora N-II, fica exonerada a Srª Maria Edná Chaves da Silva do cargo de Agente Administrativo, matrícula funcional nº 043. Parágrafo segundo: O cadastro único da servidora será sob a matrícula nº 2307, enquadrando-se assim na jornada de trabalho de tempo integral com carga horária de 40(quarenta) horas semanais, com vencimento básico resultante da dobra dos vencimentos e preservação das vantagens, adicionais e benefícios contidos na matrícula. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. Gabinete do Prefeito Municipal de Grajaú, Estado do Maranhão, aos 31(trinta e um) dias do mês de outubro de 2024. MERICAL LIMA DE ARRUDA. Prefeito Municipal

Publicado por: MARAIR BORGES DE ARAUJO
Código identificador: e3511928f2323855bff8f968c04b5574

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

DECRETO Nº 022/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024 ERRATA DO DECRETO Nº020

DECRETO Nº 022/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

ERRATA DO DECRETO 020 QUE "DISPÕE SOBRE O ENCERRAMENTO DO VINCULO DE TODOS OS CONTRATADOS E CONTRATADOS EM CARGOS COMISSIONADOS DO MUNICIPIO DE JOSELÂNDIA DIA 31/12/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOSELÂNDIA, ESTADO DO



MARANHÃO, Raimundo da Silva Santos, no uso das atribuições que lhe confere a Lei, CONSIDERANDO que a finalização do mandato político que lhe competiu ao período de 01/01/2021 à 31/12/2024, **DECRETA:**

Art 1º- Todos os contratos se encerrarão dia 31/12/2024.

Art 2º-Todos os servidores de cargos comissionados (Secretários Municipais, Secretários Adjuntos Assessor Técnico, Diretor de Departamento, e etc., os seus vínculos se ENCERRARÃO em 31/12/2024.

Parágrafo Único ; Os Novos Contratos de 2025 será ocorrerá Mediante Seletivo Municipal a ser realizado em data ainda a ser informada.

Atr. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação,

revogando as disposições em contrário.

ONDE LÊ-SE "DECRETO Nº 020/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024", LÊ-SE A "DECRETO Nº 021/2024 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024".

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

Raimundo da Silva Santos
Prefeito Municipal

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 9de45ee4c076282718a58cfc5fb0857

PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO

LEI Nº 165, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE LORETO/MA, ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, REMUNERAÇÃO DOS OCUPANTES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E EFETIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO, ESTADO DO MARANHÃO**, Germano Martins Coelho, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei estabelece a nova Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de Loreto, as competências gerais das unidades que a compõem e a remuneração dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão e efetivos.

Art. 2º. A Administração Municipal desenvolverá suas funções obedecendo a um processo permanente e contínuo de planejamento, que vise a promover o desenvolvimento econômico, social e cultural do Município.

Art. 3º. A ação governamental será norteada a partir dos instrumentos de planejamento, elaborados sob a orientação e coordenação superior do Poder Executivo, assegurada a participação direta do cidadão e das associações representativas da sociedade.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º. A estrutura administrativa do Município de Loreto fica constituída da seguinte forma:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- III - Secretaria Municipal de Finanças;
- IV - Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- V - Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VII - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;
- VIII - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Transporte;
- IX - Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo; e
- X - Procuradoria Geral do Município - PGM;

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º. O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento ao Prefeito, e tem por competência:

- I - a coordenação da política governamental do Município;
- II - a coordenação da representação política e social do Prefeito;
- III - a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicos e privados;
- IV - a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores;
- V - a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VI - a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- VII - a coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, dos planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;
- VIII - a organização e coordenação dos serviços de cerimonial;
- IX - a articulação e apoio administrativo direto ao Sistema de Controle Interno, bem como aos Conselhos vinculados ao Gabinete;
- X - a articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa;
- XI - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Chefe de Gabinete - CG;
- II - Unidade Central de Governo - UCG;
- III - Assessoria Jurídica - AJ;
- IV - Assessoria Especial - AE;
- V - Assessoria de Imprensa e Comunicação - AIC;



VI - Ouvidoria Municipal - OML;
VII - Assessoria Executiva da Zona Rural - AEZR;
VIII - Assessoria de Atendimento ao Cidadão - AAC;
IX - Unidade Central do Controle Interno - UCCI.

Subseção I

Chefe de Gabinete

Art. 6º. Compete ao Chefe de Gabinete, prestar serviços relacionados diretamente com o Gabinete do Prefeito, marcar audiências do Prefeito; representar o Prefeito quando designado; organizar e arquivar correspondências do Prefeito; executar outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Subseção II

Unidade Central de Governo

Art. 7º. A Unidade Central de Governo tem como função assessorar e assistir o Chefe do Executivo Municipal na integração dos munícipes na vida político-administrativa da cidade; assessorar o prefeito em assuntos institucionais, promover o desenvolvimento das relações entre Executivo e outros órgãos governamentais da administração pública e privada e com o público em geral; estreitar a opinião pública e os objetivos do governo; coordenar atividades de relacionamento administrativos com os munícipes, entidades, associações e desenvolver outras ações correlatas, por determinação do chefe do executivo.

Subseção III

Assessoria Jurídica

Art. 8º. A Assessoria jurídica do Gabinete tem a responsabilidade de desempenhar a função de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito e a Administração em Geral; emitir parecer técnico jurídico, elaborar contrato, minutas de editais, de convênios e outros documentos; emitir recomendações administrativas; elaborar projetos de leis, decretos, atos, portarias e demais dispositivos legais do executivo municipal.

Subseção IV

Assessoria Especial

Art. 9º. A Assessoria Especial é classificada por níveis I, II e III, ambas com a finalidade de assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições legais, em especial, nas relações institucionais com os poderes constituídos, na coordenação da administração em geral, bem como na formalização de publicação dos atos oficiais, como o assessoramento nos assuntos relacionados com a administração em geral, tratativas para obtenção de convênios e coordenação da representação social e política do Prefeito junto a outros municípios, a órgãos e repartições públicas estaduais e federais; a articulação com órgãos e entidades do Município, visando à regularidade do cumprimento das diretrizes emanadas do Prefeito; a coordenação da administração regionalizada; acompanhamento da tramitação de proposições submetidas à Câmara Municipal; articulação com os organismos públicos e com organizações representativas da comunidade; formulação dos atos do Prefeito e administração e controle da publicidade dos atos administrativos em geral e a execução e transmissão de ordens e decisões do Prefeito.

Subseção V

Da Assessoria de Imprensa e Comunicação

Art. 10. A Assessoria de Imprensa e Comunicação tem por finalidade assessorar o Gabinete do Prefeito Municipal na divulgação de assuntos de interesse da comunidade junto aos meios de comunicação; prestar assessoramento na divulgação de assuntos de interesse público junto aos meios de comunicação; redigir matérias e encaminhar para divulgação em jornais, revistas, rádios e televisão, efetuar entrevistas, cobrir eventos de interesse do município; fazer protocolos de eventos organizados pelo município; apresentar programas de rádio e outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Subseção VI

Ouvidoria Municipal

Art. 11. Compete à Ouvidoria Municipal assessorar o Chefe do Poder Executivo mantendo-o informado mediante relatórios periódicos sobre o andamento das ações do governo e o impacto das ações na comunidade destinatária, receber informações e reclamações sobre os agentes públicos no desempenho de suas atividades funcionais, analisando e levando ao conhecimento dos chefes imediatos para as providências que o caso requerer.

Subseção VII

Assessoria Executiva da Zona Rural

Art. 12. Compete a reponsabilidade de planejar, organizar e executar planos, projetos e ações na Zona Rural do Município; articular a interiorização das políticas públicas implementadas pelo governo através dos vários órgãos do executivo municipal.

Subseção VIII

Assessoria de Atendimento ao Cidadão

Art. 13. Tem a responsabilidade de promover o amplo relacionamento do Executivo com os munícipes, promovendo a interação entre a administração e a população; estimular os munícipes a avaliar o governo visando a manutenção e melhoria dos serviços públicos.

Subseção IX

Unidade Central do Controle Interno

Art. 14. A Unidade Central do Controle Interno do Município tem por finalidade atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visando à avaliação e controle da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, mediante fiscalização da organização, dos métodos e das medidas adotados pela Administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, compreendendo o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia, objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância da legislação e das normas que orientam a atividade específica da unidade controlada; o controle pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância da legislação e das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares; o controle patrimonial sobre o uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios; o controle orçamentário, contábil e financeiro sobre as receitas e aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, em especial quanto ao exame das transferências intergovernamentais; do lançamento e da respectiva cobrança de todos os tributos da competência local; da cobrança da dívida ativa e dos títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão; das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; o controle orçamentário, contábil e financeiro sobre as despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, em especial quanto ao exame: da execução da folha de pagamento; da manutenção da frota de veículos e equipamentos; do controle e acompanhamento dos bens patrimoniais; dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos em vigor; dos limites dos gastos com pessoal, e o seu respectivo acompanhamento; das despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde; da gestão dos regimes próprios de previdência; da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e

eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades do direito privado; o controle da gestão administrativa e de pessoal, incluídos os atos de admissão, bem como o atendimento do parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000; manifestando-se formalmente em especial quanto à legalidade dos atos de admissão de pessoal por concurso, por processo seletivo público e mediante contratação por tempo determinado e outras atividades afins.

Seção II

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 15. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – a programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral da Prefeitura;

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

III – a organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;

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

V – a coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;

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

VII – a recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal;

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI – promover, organizar e fomentar todas as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

XVII – atrair novos investimentos industriais, através da criação/manutenção de distritos industriais;

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

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

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

XXI – buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;

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

XXIII – exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I – Departamento de Apoio Administrativo:

a) Setor de serviço administrativo;

b) Setor de informática;

c) Setor de Planejamento;

d) Setor de Controle Patrimonial.

II – Departamento de Recursos Humanos;

III – Casa do Cidadão.

Subseção I

Departamento de Apoio Administrativo

Art. 16. O Departamento de Apoio Administrativo tem por competência prestar assistência na área de administração e promover a organização, execução, acompanhamento e controle das atividades-meio da Secretaria, compreendendo os serviços de elaboração de normas e procedimentos administrativos; elaboração e implantação de normas e rotinas para atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento de processos e documentos que tramitam na Prefeitura; acompanhamento e controle da execução de contratos e convênios celebrados pelo Município; controle dos serviços de recepção, telefonia, copa, limpeza, vigilância, materiais e conservação das instalações, planejamento, controle patrimonial, equipamentos e veículos, bem como de outros serviços auxiliares de competências administrativas.

Subseção II

Departamento de Recursos Humanos

Art. 17. O Departamento de Recursos Humanos é o órgão responsável pela execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere ao recrutamento, seleção, nomeação, treinamento de pessoal vinculados à Administração Direta; do registro do controle funcional e financeiro; da movimentação de pessoal e demais anotações pertinentes; da elaboração da folha de pagamento, bem como das providências relativas ao cumprimento das obrigações e encargos sociais decorrentes, na forma estabelecida na legislação; preparação dos atos de aposentadoria e demais atos de movimentação de pessoal; a execução de outras competências afins.

Subseção III

Casa do Cidadão

Art. 18. A Casa do Cidadão é uma unidade de relacionamento entre a Prefeitura Municipal e o cidadão, visando estabelecer e manter a prestação dos serviços públicos com rapidez, sendo reunido diversos serviços de órgãos e entidades distintas, a fim de atender as demandas da comunidade.

§ 1º. A Casa do Cidadão compreende em sua estrutura os seguintes setores:

- I – Setor de Identidade;
- II – Setor de Alistamento Militar;
- III – Setor de Previdência e CTPS;
- IV – Setor de PAV (Ponto de Atendimento Virtual da Receita Federal);
- V – Sala do Empreendedor e Cadastro de Imóvel Rural;
- VI – Casa dos Conselhos.

§ 2º. Ao Setor de Identidade compete a emissão de 1ª e 2ª via do documento de identidade, dentre outros serviços relacionados.

§ 3º. Ao Setor de Alistamento Militar compete a emissão de protocolo de 1ª e 2ª via do alistamento militar, dentre outros serviços relacionados.

§ 4º. Ao Setor de Previdência e CTPS compete a emissão de Carteira de Trabalho Digital, consulta de PIS e Extrato do CNIS (Meu INSS), dentre outros serviços relacionados.

§ 5º. Ao Setor de PAV (Ponto de Atendimento Virtual da Receita Federal) compete a emissão de 1ª e 2ª via do CPF, consulta, alteração e regularização de CPF; emissão do cartão do SUS; consultas ao sistema do DETRAN (emissão de IPVA, Licenciamento e CRVL-E); emissão de 2ª via de contas de água e energia; emissão de certidões negativas; dentre outros serviços relacionados.

§ 6º. À Sala do Empreendedor e Cadastro de Imóvel Rural compete a emissão de cartão do servidor, emissão, consulta e regularização do MEI, prestar informações, orientações e capacitação para empreendedores; emissão, pesquisa e atualização do Cadastro de Imóveis Rurais – CCIR, dentre outros serviços relacionados.

§ 7º. À Casa dos Conselhos compete a coordenação dos Conselhos Municipais, organização e guarda dos documentos inerentes aos Conselhos, dentre outras atividades relacionadas.

Seção III

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 19. A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I – a proposição de normas e atividades referentes à padronização, aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de material;
- II – o processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços, leilões, licenciamento e seguro de veículos, nos termos da legislação federal;
- III – padronização, aquisição, guarda distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo;
- IV – o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis do Município;
- V – a proposição das políticas tributária e financeira de competência do Município;
- VI – organizar, inscrever e manter atualizado o cadastro dos imóveis localizados na zona urbana do Município, para fins de tributação, na forma da legislação vigente, inclusive os que gozam de imunidade ou isenção;
- VII – cadastrar os contribuintes de qualquer natureza e demais tributos de competência do Município;
- VIII – proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessários à revisão e atualização dos cadastros existentes;
- IX – proceder o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- X – fazer a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;
- XI – coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;
- XII – proceder à emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
- XIII – proceder a diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;
- XIV – autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;
- XV – informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;
- XVI – licenciar e controlar o comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município, fiscalizando o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;
- XVII – estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;
- XVIII – efetuar o acompanhamento, a fiscalização e a preparação das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;
- XIX – fazer a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e valores;
- XX – proceder o recebimento, o pagamento, a guarda, a movimentação e a fiscalização de dinheiro e outros valores;
- XXI – julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;
- XXII – organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos aos tributos municipais;
- XXIII – promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
- XXIV – coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle e atualização dos cadastros;
- XXV – fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;
- XXVI – elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as propostas orçamentárias anuais, as diretrizes orçamentárias e plurianuais e o acompanhamento de sua execução, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- XXVII – coordenar os serviços contábeis, promovendo análises gerenciais, comparando as despesas e receitas municipais;
- XXVIII – preparar e acompanhar mensalmente a execução orçamentária, informando aos gestores da evolução da despesa e receita, através de relatórios comparativos em relação planejamento;
- XXIX – realizar conferências aos registros contábeis;
- XXX – controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas;
- XXXI – realizar levantamentos e organizar balanços e balancete patrimoniais e financeiros;
- XXXII – promover treinamentos periódicos dos servidores das secretarias e departamentos no cumprimento de normas e leis Federais, Estaduais e Municipais;
- XXXIII – desenvolver estudos e estabelecer normas, objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões orçamentários;
- XXXIV – incorporar as inovações tecnológicas em equipamentos, programas e serviços, de forma a acompanhar a evolução da informática; administrar os bancos de dados acesso à Internet, instalados nos servidores, facilitando o acesso às informações e preservando sua integridade e segurança;
- XXXV – desempenhar outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Departamento de Finanças;

a) Setor de Contabilidade;

b) Setor de Tesouraria;

c) Setor de Prestação de Contas;

II - Departamento de Compras e Licitações;

a) Setor de Compras;

b) Setor de Licitações;

c) Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas;

III - Departamento Tributário (Arrecadação, Fiscalização e Dívida Ativa).

IV - Departamento de Receita e Gestão Financeira.

Subseção I

Departamento de Finanças

Art. 20. O Departamento de Finanças é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e avaliação do Plano de Governo, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos Anuais e dos Planos e Programas Setoriais; elaboração, atualização e promoção dos planos municipais de desenvolvimento, bem como da elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal; elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e da proposta Orçamentária Anual, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal; acompanhamento, controle e avaliação da execução orçamentária-financeira, contabilidade e movimentação financeira, compatibilizando os cronogramas de repasse de recursos com aplicações realizadas e previstas de acordo com as informações e normas vigentes; coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações de natureza econômico-fiscal, contábil-financeira e administrativa; executar outras competências correlatas e legais.

Setor de Contabilidade

Art. 21. O Setor de Contabilidade tem por competência o estudo, classificação, escrituração e análise dos atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; a elaboração dos orçamentos e planos de investimentos, na forma e tempo adequados, concomitantemente com os demais órgãos do Município; programação dos serviços relativos a empenho de despesas e controle dos créditos orçamentários; registro da movimentação de recursos financeiros; coordenar a elaboração de planos e prestações de contas de recursos financeiros; elaboração mensal dos balancetes e anualmente do balanço; arquivamento de documentos relativos à movimentação financeiro-patrimonial; controle da movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive de outros fundos especiais; elaboração de relatórios informativos referentes a situação financeira e patrimonial da Prefeitura; elaboração de pareceres referentes a contabilidade; apresentação de relatórios de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, análise da prestação de contas e emissão de parecer sobre a regularidade, ou não, dos adiantamentos de numerário para despesas de pequeno valor; realizar a conciliação bancária; executar outras competências, na forma da lei.

Setor de Tesouraria

Art. 22. Compete ao Setor de Tesouraria a execução do pagamento das despesas de acordo com o cronograma de desembolso; o controle do recebimento e a guarda bancária dos recursos e outros valores da Prefeitura; o controle de transações bancárias; a elaboração de boletins diários de movimento financeiro da Tesouraria; o controle e acompanhamento do numerário proveniente de convênios; conferir os processos referentes a pagamentos antes das transações/transferências bancárias; elaborar os demonstrativos mensais das despesas realizadas; realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Setor de Prestação de Contas

Art. 23. O Setor de Prestação de Contas é responsável pela elaboração e execução das prestações de contas de recursos federais e estaduais, recebidos através de transferências voluntárias e convênios; é também responsável pela elaboração e execução das prestações de contas de convênios e subvenções municipais, devendo seguir as legislações federal, estadual e municipal, de acordo com a lei específica de cada ente público e a execução de outras atividades correlatas.

Subseção II

Departamento de Compras e Licitações

Art. 24. O Departamento de Compras e Licitações é responsável em promover a organização, execução, acompanhamento e controle do processo de compras para as diversas unidades das secretarias, compreendendo os serviços de elaboração e publicação de editais de licitações; controle do andamento e arquivamento de processos licitatórios, pesquisas de preços entre outros documentos que tramitam na Prefeitura Municipal; controle de contratos e convênios celebrados pelo Município; registro guarda distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo; bem como outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Setor de Compras

Art. 25. O Setor de Compras é responsável pelos pedidos de compras, equipamentos, material permanente, de consumo, de serviços e obras, promovendo seu atendimento de acordo com as normas em vigor; providenciar, quando necessário, a realização de testes e análises para verificação do cumprimento dos requisitos técnicos que devam ser satisfeitos pelos materiais adquiridos; a execução de outras atividades correlatas.

Setor de Licitações

Art. 26. O Setor de Licitações é responsável pela programação e supervisão das atividades de aquisição, elaboração e publicação de editais de licitações; controle e processo de compras para as diversas unidades, de acordo com as disposições e normas vigentes; manter atualizado o cadastro de fornecedores e fichas de controle de acordo com as formalidades legais, a execução de outras atividades correlatas.

Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas

Art. 27. O Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas é responsável pelo recebimento, registro dos bens móveis e imóveis, guarda distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo; organização e manutenção de estoques de materiais; organização e direção das atividades relativas à classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros, demonstrativos, tombamentos e inventários físicos do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município; promover a identificação dos bens suscetíveis de baixa e fazer encaminhamento de abertura dos processos de alienação, bem como acompanhar sua tramitação; diligenciar no sentido de serem identificados por placas, etiquetas ou por outros recursos semelhantes aos bens cadastrados do Município; a execução de outras competências afins.

Subseção III

Departamento Tributário (Arrecadação, Fiscalização e Dívida Ativa)

Art. 28. O Departamento Tributário tem por competência a programação, orientação, coordenação, controle e avaliação da execução das

atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos do Município; orientação e supervisão da aplicação da legislação tributária; análise dos processos fiscais; promoção, arrecadação e recolhimento das rendas públicas na forma da lei; estudo, proposição, criação, alteração ou extinção de unidades arrecadoras; manutenção e controle do cadastro dos contribuintes e do sistema de informações fiscais; promover a execução e fiscalização sobre os tributos; notificar os contribuintes dos lançamentos tributários; realizar a inscrição dos débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e acompanhar a sua cobrança, na forma da lei; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município, liderar campanhas de incentivo à emissão de notas fiscais visando o aumento na arrecadação de ICMS; encaminhar a realização de barreiras fiscais no combate à sonegação de impostos e a clandestinidade; encaminhar a realização de levantamentos fiscais em empresas; encaminhar o cadastramento de produtores rurais e de empresas locais visando inibir a informalidade; realizar todos os atos pertinentes ao comando do setor de arrecadação e outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Subseção IV

Departamento de Receita e Gestão Financeira

Art. 29. O Departamento de Receita e Gestão Financeira tem por competência planejar, coordenar, executar e controlar as funções de administração tributária, financeira, patrimonial, contábil e de auditoria, bem como formular e executar a política de recursos humanos, de previdência e assistência aos servidores públicos municipais, controlar e administrar as finanças do Município.

Seção IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 30. A Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação é o órgão da Prefeitura que tem por competência a proposição, a organização, manutenção e desenvolvimento da política educacional do Município, integrando-a aos planos e programas educacionais da União e do Estado; a instalação, a manutenção e a administração das unidades de ensino a cargo do Município, assim como a orientação técnico-pedagógica; a fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor; a administração da assistência ao educando no que diz respeito a alimentação escolar, material didático, transporte e outros aspectos, em articulação com entidades federais e estaduais competentes; o desenvolvimento de programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área, visando ao aprimoramento da qualidade do ensino; efetuar o estudo e a implementação de programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de disciplinas relacionadas às artes, à música, e aos usos e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros; exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais; baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino; autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino; oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas para crianças de até 05 (cinco) anos, e com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394-1996); matricular todos os educandos a partir de 06 (seis) anos de idade no ensino fundamental; ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades; integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar; estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental; estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada; administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros; zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade; aprovar regimentos e planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade; submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação os planos elaborados; implantar a política municipal de bibliotecas, museus e arquivos, mediante o recolhimento e catalogação de documentos, objetos de arte, música, folclore, artesanato, e outros de significado histórico local, recebidos pela administração municipal, bem como estabelecer normas, gerir, conservar e organizar arquivos e museus públicos municipais, de modo a facilitar o acesso ao público interessado; articular-se com entidades públicas ou privadas, visando a aprimorar os recursos técnicos e operacionais; organizar e definir parâmetros para elaboração dos planos, regimento e calendário escolar, históricos, boletins, projetos pedagógicos, estrutura curricular e outros documentos pertinentes; definir as diretrizes para formulação das políticas públicas de ensino municipal; definir metas de trabalho; propor estudos e levantamentos relativos ao sistema de ensino e desempenhar outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e Inovação compreende a seguinte estrutura:

I – Departamento Administrativo de Educação;

II – Departamento de Suporte Pedagógico;

Subseção I

Departamento Administrativo de Educação

Art. 31. O Departamento Administrativo de Educação tem por competência a implementação, manutenção e avaliação das políticas pedagógicas para a educação básica, proporcionando suporte técnico-pedagógico aos gestores, professores e técnicos na implantação de políticas, programas, projetos e objetivos educacionais, nas modalidades de ensino do Município; promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho; propor e baixar normas complementares para o seu sistema de ensino; autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência; zelar pela frequência do aluno; elaborar e executar proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município; manifestar-se nos convênios com os órgãos federais, estaduais e entidades particulares, objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência; gerenciar os serviços de alimentação escolar, transporte escolar, material didático e outros programas suplementares desenvolvidos; censurar a população em idade escolar para o ensino fundamental e os jovens e adultos que a ele não tiveram acesso; executar outras competências na área de atuação.

§ 1º. O Departamento Administrativo de Educação compreende os seguintes setores:

- a. Setor de Frequência Escolar;
- b. Setor de Transporte Escolar;
- c. Setor de Fluxo de Material;
- d. Setor de Merenda Escolar;
- e. Setor de Assessoria Jurídica;
- f. Setor de Assessoria Técnica;
- g. Setor de Recursos Humanos;
- h. Setor de Programas e Projetos;
- i. Setor de Informação e Indicadores;
- j. Setor de Busca Ativa Escolar – BAE;
- k. Setor de Sistema e Informação;
- l. Setor de Arquivo e Documentação;
- m. Setor de Manutenção Escolar;
- n. Setor de Ensino Superior;

o. Setor de Unidades Escolares.

§ 2º. Ao Setor de Frequência Escolar compete o controle de frequência, assiduidade e comprometimento dos alunos, garantindo que as informações sejam registradas corretamente e que as ausências sejam justificadas; analisar os dados de frequência escolar para identificar padrões, como altas taxas de evasão escolar; implementar estratégias para melhorar a retenção escolar; manter contato com pais e responsáveis sobre a frequência dos alunos; elaborar relatórios periódicos; identificar alunos em situação de risco ou vulnerabilidade; auxiliar na implementação de políticas públicas e estratégias que melhorem a frequência escolar; promover a formação e a capacitação da equipe escolar sobre a importância da frequência escolar; dentre outras atribuições correlatas.

§ 3º. Ao Setor de Transporte Escolar compete o controle e a manutenção do Programa de Transporte Escolar, garantindo o acesso e a permanência do aluno na escola, tendo como principais atribuições: fiscalizar e garantir o cumprimento dos horários e itinerários, cadastrar veículos, linhas, horários, abastecimentos, alunos que utilizam o transporte escolar do município, gerenciar as questões pertinentes ao transporte escolar, além de executar outras atividades correlatas.

§ 4º. Ao Setor de Fluxo de Material compete supervisionar a recepção, armazenamento, distribuição e controle de materiais e insumos necessários à Secretaria Municipal de Educação e a todas as Unidades Municipais de Ensino para o desenvolvimento das atividades escolares, administrativas e pedagógicas; elaborar o planejamento de compras de materiais didáticos e outros insumos para atender as necessidades das unidades escolares; monitorar e administrar o estoque de materiais; receber e atender as solicitações de materiais por parte das unidades escolares; elaborar relatórios; proporcionar a capacitação e orientação para as equipes escolares quanto ao uso e gerenciamento dos materiais; dentre outras atividades correlatas.

§ 5º. Ao Setor de Merenda Escolar compete coordenar o Programa de Alimentação Escolar, viabilizando o fornecimento de uma alimentação saudável às crianças em idade escolar do Município, contribuindo para o sucesso da aprendizagem, tendo como principais atribuições: estabelecer diretrizes, normas e padrões de qualidade na área de merenda escolar, inclusive do ponto de vista nutricional; orientar os processos de compra e distribuição de merenda escolar; exercer o controle de estocagem de mantimentos nos níveis e condições adequados; prever e programar a utilização dos espaços e recursos, a fim de assegurar o armazenamento correto dos alimentos; proceder à recepção dos alimentos, demais suprimentos e materiais e estocar, conferindo a quantidade e qualidade; vistoriar permanentemente itens de risco de deterioração, visando a assegurar-lhes condições de conservação; promover os registros e controles necessários à distribuição dos alimentos e materiais necessários à confecção das merendas nas escolas da rede municipal; garantir que a merenda escolar esteja em conformidade com as diretrizes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE); executar outras tarefas correlatas.

§ 6º. Ao Setor de Assessoria Jurídica compete prestar assessoria e consultoria jurídica ao(a) Secretário(a), às Diretorias, Coordenações e demais setores internos da Secretaria Municipal de Educação, bem como às Equipes Diretivas, ao corpo docente, aos funcionários e à comunidade escolar; elaborar documentos oficiais internos e externos, tais como, minutas de projetos de lei e de decretos, exposição de motivos, minutas contratuais e de convênios, ofícios, memorandos, pareceres jurídicos; promover treinamento e capacitações para a equipe administrativa e pedagógica sobre questões jurídicas pertinentes à educação; atuar na mediação de conflitos que possam surgir entre a instituição, colaboradores e alunos; desenvolver outras funções que revelem da atividade jurídica.

§ 7º. Ao Setor de Assessoria Técnica compete assessorar a Secretaria Municipal de Educação em assuntos de interesses específicos de caráter técnico diretamente relacionados com as atividades da mesma; prestar assessoramento técnico, segundo as necessidades da Secretaria, sob a forma de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, avaliações e exposições de motivos; criar, desenvolver e avaliar projetos e programas voltados para a educação, visando a melhoria da qualidade de ensino; promover ações de formação e capacitação para profissionais da educação, contribuindo para o desenvolvimento do corpo docente e da equipe pedagógica; assessorar a Secretaria Municipal de Educação no âmbito da imprensa, da comunicação, no planejamento e em outras áreas, desde que não haja outro departamento, dentro da Secretaria Municipal de Educação, competente para fazê-la; representar, quando necessário, a Secretaria em eventos, reuniões e fóruns relacionados à educação, defendendo os interesses e as políticas educacionais do município; demais atividades correlatas.

§ 8º. Ao Setor de Recursos Humanos compete planejar, controlar e executar tarefas na área administrativa; realizar o controle de frequência, férias e licenças dos servidores da educação; operar sistemas diversos; assessorar a chefia imediata, oferecendo suporte administrativo, prestar informações funcionais relacionadas aos servidores da rede municipal de ensino, acompanhar direitos, vantagens, concessões, deveres e responsabilidades dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, dentre outras atividades relacionadas; realizar o processo de recrutamento e seleção de novos servidores, assim como a gestão de contratos temporários.

§ 9º. Ao Setor de Programas e Projetos compete coordenar a implementação de programas federais e estaduais voltados para a educação, assegurando o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas; orientar e auxiliar as escolas na adesão a programas federais e estaduais, como o PNAE e FUNDEB, dentre outros; realizar visitas técnicas às escolas para acompanhamento do trabalho pedagógico; acompanhar os projetos internos desenvolvidos pelas escolas; orientar quanto ao encaminhamento de alunos para profissionais diversos, reclassificação, situações cotidianas e dificuldades na aprendizagem; acompanhar todos os Projetos e Programas desenvolvidos pelas Unidades Municipais de Ensino; criar mecanismos para monitorar a execução das ações previstas nos programas; elaborar e organizar a documentação necessária para a prestação de contas; elaborar relatórios periódicos; dentre outras atividades relacionadas.

§ 10º. Ao Setor de Informação e Indicadores, compete controlar e acompanhar a execução do Censo Escolar; garantir o cumprimento de prazos e normas estabelecidas; promover a capacitação de equipes e servidores envolvidos no processo de coleta e tratamento das informações do Censo Escolar; garantir que os dados dos alunos, professores, disciplinas e outras informações estejam sempre atualizados e registrados de forma correta no sistema; prestar informações referentes à educação básica, subsidiando a elaboração de diagnósticos, análises e acompanhamento de políticas públicas, colaborando para o planejamento do sistema educacional brasileiro; responsabilizar-se pela veracidade dos dados declarados; elaborar relatórios periódicos; dentre outras atividades relacionadas.

§ 11º. Ao Setor de Busca Ativa Escolar - BAE compete identificar as crianças e adolescentes que estão fora da escola, bem como os que estão em situação de evasão; promover ações de mobilização junto às famílias e comunidade sobre a importância da educação e matrícula escolar; monitorar a frequência escolar dos alunos, analisando dados e estratégias para a retomada da matrícula e permanência na escola; manter registros atualizados sobre a situação escolar das crianças e adolescentes; elaborar relatórios; identificar a necessidade de apoio psicológico ou social aos alunos e familiares; dentre outras atividades relacionadas.

§ 12º. Ao Setor de Sistema e Informação, compete a manutenção preventiva e corretiva de computadores, *hardwares*, *softwares* e demais equipamentos e instalações da escola, implementação de atividades administrativas, supervisão da execução das ações políticas, de organização e contribuição ao conjunto dos programas, projetos e serviços do Município, dentre outros serviços relacionados ao sistema educacional.

§ 13º. Ao Setor de Arquivo e Documentação, compete orientar as Unidades Municipais de Ensino quanto à vida escolar dos alunos; orientar e preencher a documentação legal dos alunos de forma correta; dar suporte aos arquivos setoriais, auxiliar a criação dos arquivos setoriais; desenvolver normas operacionais para arquivos setoriais, atendendo às peculiaridades de cada arquivo; receber, registrar, arquivar permanentemente e desarquivar, quando for o caso, autos e documentos, cuidando da conservação e organização da massa documental

armazenada no arquivo geral.

§ 14º. Ao Setor de Manutenção compete, supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos prédios e instalações escolares, garantindo que todas as estruturas estejam em condições adequadas de uso; elaborar e implementar planos de manutenção para as instalações escolares, assegurando a realização periódica de serviços de limpeza, reforma e conservação; coordenar e orientar as equipes responsáveis pelos serviços gerais nas escolas, assegurando a execução eficaz das atividades e o cumprimento dos cronogramas estabelecidos; realizar vistorias periódicas nos prédios escolares para identificar necessidades de manutenção e melhorias, propondo soluções adequadas; responder às solicitações de manutenção e serviços gerais provenientes de diretores, professores e demais servidores, buscando soluções eficazes e ágeis; dentre outras atividades relacionadas.

§ 15º. Ao Setor de Ensino Superior, compete planejar, implementar e avaliar o currículo dos cursos a distância, garantindo que os conteúdos estejam atualizados e atendam às diretrizes pedagógicas da instituição; coordenar e acompanhar o trabalho dos professores, oferecendo suporte e treinamentos quando necessário para garantir a qualidade do ensino; atender dúvidas e orientações aos alunos, promovendo um ambiente de aprendizado acolhedor; organizar e aplicar avaliações para medir o desempenho acadêmico dos alunos e efetividade dos cursos; administrar a plataforma de EAD utilizada pela instituição, garantindo que todos os materiais e recursos estejam acessíveis; dentre outras atividades relacionadas.

§ 16º. Ao Setor de Unidades Escolares, compete a coordenação das atividades administrativas da escola, garantindo o funcionamento adequado da instituição; liderar o processo de ensino-aprendizagem, promovendo a formação contínua dos professores e a implementação de projetos pedagógicos; elaborar e acompanhar o planejamento escolar, articulando ações que atendam as diretrizes educacionais e os interesses da comunidade escolar; realizar a avaliação do desempenho escolar, tanto de alunos quanto da equipe docente, e implementar estratégias de melhoria; fomentar a participação da comunidade escolar, envolvendo pais, alunos e a comunidade local nos processos decisórios e em atividades escolares; administrar os recursos financeiros e materiais da escola, garantindo a transparência e o uso eficiente dos recursos disponíveis; propor e implementar projetos que visem à melhoria da qualidade da educação e da infraestrutura escolar; acompanhar e supervisionar a equipe escolar, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e respeitoso; garantir o cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas pelas autoridades educacionais, incluindo a legislação federal, estadual e municipal; promover a formação, capacitação e valorização dos profissionais da educação que atuam na escola.

Subseção II

Departamento de Suporte Pedagógico

Art. 32. Ao Setor de Suporte Pedagógico da Secretaria de Educação, na perspectiva de aprimoramento do processo educacional na educação básica, compreendendo as etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental, Educação em tempo integral (Educação Integral) e nas modalidades Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, no âmbito do município, compete a: coordenação, assessoramento e supervisão escolar; coleta de informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar; estudo, planejamento, organização, inovações tecnológicas e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais; normatização do Conselho Municipal de Educação - CME e o Projeto Político Pedagógico - PPP; estudo e edição de normas relativas às etapas escolares; estudo e edição de normas e procedimentos e recomendações no âmbito pedagógico escolar; coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar; executar outras atividades afins e correlatas.

Seção V

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 33. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - Desenvolver e executar programas, projetos e atividades de atenção integral à saúde, que englobem os aspectos promocionais, preventivos, curativos e de reabilitação;
- II - Desenvolver ações de vigilância em saúde, visando eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e produtos e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- III - Manter e expandir os diversos tipos de ações e serviços que garantam a acessibilidade da população aos serviços de saúde;
- IV - Empreender e apoiar ações de controle e/ou erradicação das doenças transmissíveis, não-transmissíveis e de outros agravos à saúde;
- V - Planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades de assistência à saúde, no âmbito dos Distritos Sanitários e Unidades de Saúde do Município, em consonância com os objetivos da Administração Municipal, os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS, o desenvolvimento social e as aspirações da comunidade onde estão inseridas as respectivas unidades;
- VI - Exercer o controle e a fiscalização das atividades e ambientes de interesse da saúde, dos produtos alimentícios, químicos, farmacêuticos, biológicos, dos correlatos, das fontes de radiação ionizante e demais bens de consumo e da prestação de serviços que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidos os locais, as etapas e o processo da produção ao consumo;
- VII - Desenvolver e implementar as ações de vigilância em saúde do trabalhador, e de recuperação e reabilitação, no âmbito da competência do Município;
- VIII - Proceder a emissão e renovação anual de Alvará de Autorização Sanitária aos estabelecimentos que, pela natureza das atividades desenvolvidas, possam comprometer a proteção e a preservação da saúde, individual ou coletiva, conforme determinação legal;
- IX - Implementar ações de monitoramento e fiscalização das populações de animais, visando à prevenção e ao controle das zoonoses no Município;
- X - Desenvolver constante trabalho de educação em saúde, em especial de programas de educação sanitária, junto aos grupos populacionais expostos a maiores riscos de agravos à saúde;
- XI - Implantar sistemas de informações de saúde que garantam o conhecimento da realidade e o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito municipal, em articulação com os órgãos das esferas estadual e federal;
- XII - Manter intercâmbio permanente com as demais instituições que participam dos serviços de saúde no Município, a fim de estabelecer uma coordenação interinstitucional que permita a racionalização do uso de recursos existentes e seu ajustamento ao planejamento local;
- XIII - Gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde alocados à área de saúde, cumprindo a legislação específica referente à sua aplicação e controle;
- XIV - Promover a realização de estudos e a elaboração e revisão da legislação municipal referente à área de saúde, visando a atender as políticas adotadas em nível federal, estadual e municipal;
- XV - Desenvolver outras ações relativas à área de saúde no âmbito do Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Departamento Administrativo;
 - a. Setor de Recursos Humanos;
 - b. Setor de Assessoria Técnica;
 - c. Setor de TFD (Tratamento Fora do Domicílio);

- d. Setor de Sistema de Regulação;
- e. Setor de Bolsa Família em Saúde;
- f. Setor de Transporte;

II - Departamento de Planejamento de Ações de Saúde Pública;

III - Departamento de Vigilância em Saúde:

- a. Setor de Vigilância Sanitária;
- b. Setor de Vigilância Epidemiológica;
- c. Setor de Vigilância em Saúde Ambiental;
- d. Setor de Vigilância em Zoonoses;

IV - Departamento de Atenção Básica em Saúde:

- a. Setor de Saúde Bucal;
- b. Setor de Assistência Farmacêutica;
- c. Setor de Farmácia Básica e Hospitalar;
- d. Setor de Laboratório e Análises Clínicas;
- e. Setor de enfermagem;
- f. Setor de PSF;
- g. Setor de Imunização.

Subseção I

Departamento Administrativo

Art. 34. O Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pelo encaminhamento e expedição de documentos em geral da saúde; controle financeiro dos gastos em saúde; registro e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro ponto, recebimento e encaminhamento de correspondências; elaboração de relatórios e documentação a ser remetida a órgãos públicos; levantamento de dados estatísticos; controle dos veículos e bens da Secretaria; coordenação e controle dos serviços de limpeza, recepção, telefonia, manutenção de veículos; requisição e controle do uso de materiais de expediente, medicamentos, manutenção e limpeza de uso da Secretaria; marcação de consultas; transporte de pacientes para outras cidades, controle de AIH's, organização de arquivos e fichários de pacientes, manutenção do cadastro atualizado de famílias mais carentes, coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas e afins.

Subseção II

Departamento de Planejamento de Ações de Saúde Pública

Art. 35. Ao Setor de Planejamento de Ações de Saúde Pública compete a gestão do Sistema Único de Saúde - SUS, especialmente nas atividades de planejamento, supervisão, avaliação e controle das ações de saúde pública no Município, desenvolvidas de acordo com as normas técnicas; definição do perfil epidemiológico do Município, elaborando a partir dele os programas a serem implantados e/ou implementados; apoiar as Unidades Sanitárias na operacionalização de investigação epidemiológica; implantar, desenvolver e coordenar os programas de saúde: hipertensão arterial, diabetes, hanseníase, tuberculose, DST/AIDS, educação em saúde, entre outros que poderão ser criados; o controle e distribuição de insumos específicos de cada programa; o planejamento e controle do funcionamento dos postos de saúde, centro de saúde, centro de reabilitação, laboratório de saúde pública e farmácia municipal, provendo-os de suas necessidades materiais, de recursos humanos, de manutenção e de transporte, em articulação com outras unidades; a execução de trabalhos articulados com os demais departamentos da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância e/ou outras Secretarias no âmbito do Município, União, Estado ou instituições afins; a orientação e fiscalização das ações necessárias ao controle de doenças infectocontagiosas e/ou agravos à saúde, incluindo-se: implantação, treinamento e acompanhamento do desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município, seguindo normas legais e técnicas emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins; a coordenação técnica e de medidas para contenção de epidemias e/ou de investigação epidemiológica, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e/ou agravos à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade; avaliação de dados epidemiológicos e elaboração de boletins periódicos, analisando a ocorrência de doenças e agravos pertinentes à realidade local, bem como considerando prioridades definidas pela Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde; a coordenação, em nível municipal, da realização de campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação; controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam à saúde, envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo final, compreendendo matérias primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos de interesse à saúde; o controle de fatores determinantes na transmissão de zoonoses; a execução de outras competências afins.

Subseção III

Departamento de Vigilância em Saúde

Art. 36. Ao Setor de Vigilância em Saúde compete identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho, fatores ambientais e profissões ligadas à saúde; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços e colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); identificar as condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; participar da criação de mecanismos de notificação e da investigação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; exercer as atividades de combate e prevenção de epidemias, mediante a notificação de focos endêmicos; realizar atividades de prevenção de combate à dengue, malária e outras doenças de infectocontagiosas, realizar visitas domiciliares, vistorias e detecção de locais suspeitos; integrar equipes de combate a epidemias; efetuar ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município, criar medidas para contenção de epidemias; realizar investigações epidemiológicas, avaliação de dados epidemiológicos e elaboração de boletins periódicos, analisando a ocorrência de doenças e agravos pertinentes à realidade local; realizar atividades pertinentes à promoção de saúde do trabalhador; realizar a coleta, análise de dados e informações que propiciem o

conhecimento e a detecção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana; recomendar e adotar medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos ambientais (biológicos e não-biológicos) relacionados às doenças ou agravos; executar tarefas afins.

Subseção IV

Departamento de Atenção Básica em Saúde

Art. 37. O Setor de Atenção Básica em Saúde Compete realizar consultas clínicas e procedimentos aos usuários de saúde, realizar atendimentos de urgência e emergência, realizar reuniões com os grupos de saúde de hipertensos, diabéticos, gestantes, etc.; exercer trabalhos e ações vinculadas a Estratégia de Saúde da Família; manter cadastro atualizado dos munícipes enquadrados nos programas de saúde; coordenar a execução dos serviços de Enfermagem, como curativos, aplicação de vacinas e injeções; observação de prescrições médicas relativas aos doentes; atendimento a solicitação de pacientes internados; registrar as ocorrências relativas a doentes; participar de trabalhos de isolamento de doentes; requisitar material de enfermagem; promover a esterilização e distribuição de material odontológicos e cirúrgicos; auxiliar nas salas de consultas médicas e odontológicas o tratamento de pacientes; executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão competente; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas; realizar atendimento domiciliares a famílias com gestantes e com crianças; coordenar a execução de trabalhos de controle dos gabinetes odontológicos; promover a higienização dos dentes de pacientes; orientar individualmente os pacientes em relação à higiene bucal; realizar procedimentos odontológicos, coordenar o armazenamento de medicamentos e materiais de consumo e manipulação diária; garantir o uso seguro e racional de medicamentos e correlatos; responsabilizar-se pelos medicamentos vencidos e controlados; responsabilizar-se tecnicamente pela farmácia assinando a documentação necessária; desenvolver trabalhos de prevenção e realizar terapias de fonoaudiologias no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição, proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico, disponibilizar psicoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico, prestar atendimento a pacientes em crise e a seus familiares, bem como alcoólatras e toxicômanos, atender crianças excepcionais, portadoras de necessidades especiais mental e sensorial; e desenvolvimento de outras atividades correlatas e afins.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 38. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - Desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, no âmbito do Município;
- II - Motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos autoconstrutivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social;
- III - Formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais;
- IV - Formular e implementar a política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e adolescente, em parceria com organizações governamentais e não governamentais, observada a legislação pertinente;
- V - Desenvolver planos, programas e projetos, destinados à promoção humana e visando à inclusão social;
- VI - Manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social;
- VII - Promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;
- VIII - Formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias;
- IX - Promover ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;
- X - Realizar a negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltadas para a assistência social e para a política municipal de habitação;
- XI - Prestar apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária;
- XII - Atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social e de habitação;
- XIII - Promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;
- XIV - Desenvolver programas de atendimento à família, jovens, dependentes químicos e demais segmentos necessitados;
- XV - Criar e manter atualizado cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e riscos residentes no Município;
- XVI - Prestar assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias quanto às questões sociais;
- XVII - Executar serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda, instituídos por leis específicas da União, do Estado e do Município e/ou resoluções emanadas dos respectivos Conselhos;
- XVIII - Manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área da habitação;
- XIX - Selecionar os atendimentos prioritários em termos de habitação popular, conforme estabelecer a legislação específica;
- XX - Administrar, fiscalizar e controlar os programas de habitação popular, conforme estabelecer a legislação, regulamentos e normas específicas;
- XXI - Desempenhar outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Departamento de Assistência Social;
- II - Departamento de Cidadania e Habitação;
- III - Departamento de Proteção Social Básica / CRAS;
- IV - Departamento de Proteção Social Especial /CREAS;
- V - Departamento de Segurança Alimentar e Combate à Fome;
- VI - Advocacia Cidadã;
- VII - Conselho Tutelar.

Subseção I

Do Departamento de Assistência Social

Art. 39. O Departamento de Assistência Social é o órgão responsável pela organização e execução de programas de desenvolvimento comunitário e social, de forma a garantir a universalidade do atendimento; desenvolvimento de programas de atendimento à família, à terceira idade, aos dependentes químicos e demais segmentos necessitados; manutenção do cadastro atualizado das pessoas carentes residentes no Município;

atendimento, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, da população carente, através dos programas de assistência social; realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município; desenvolvimento de projetos, programas e atendimento às necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais; estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária; estudo e proposição de programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços; estudos e proposições visando a propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar; a execução de outras competências afins.

Subseção II

Do Departamento de Cidadania e Habitação

Art. 40. O Departamento de Cidadania e Habitação é o órgão responsável pelo planejamento habitacional destinado à população carente e sem meios econômicos e financeiros; o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente, transformadas em grande aglomerados populacionais, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas; instituição e coordenação de um sistema de dados e informações relativo à habitação; oferta de subsídios para a elaboração de normas, rotinas e procedimentos necessários à implantação dos projetos habitacionais; a ampliação do acesso a lotes mínimos, dotados de infraestrutura básica e serviços públicos; estímulo e assistência técnica e material a projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços; regularização de áreas ocupadas por populações de baixa renda, passíveis de urbanização; articulação com órgãos regionais, estaduais e federais na promoção de programas de habitação popular e estímulo à iniciativa privada para aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população, a execução de atividades correlatas.

Subseção III

Do Departamento da Proteção Social Básica / CRAS

Art. 41. O Departamento do CRAS é órgão responsável pela direção da equipe de atendimento externo vinculada ao programa Centro de Referência de Assistência Social; orientando e fiscalizando a execução dos serviços de atendimento social; prover a equipe de trabalho dos meios necessários aos desenvolvimentos dos serviços, especialmente com disponibilização de veículos; locais adequados para o exercício das atividades em locais situados no interior do Município; enfim, responsabilizar-se por todo o apoio logístico necessário ao desenvolvimento das atividades pertinentes a equipe, de forma que ela tenha condições de atingir seus objetivos; analisar, relatórios e planilhas de atendimentos realizados pela equipe; executar outras atividades correlatas determinadas pelo gestor municipal ou por seus prepostos.

Subseção IV

Do Departamento da Proteção Social Especial / CREAS

Art. 42. Compete ao Departamento da Proteção Social Especial / CREAS:

I – Dirigir a política pública de proteção social especial, que será desenvolvida através de serviços, programas e projetos destinados a famílias e indivíduos que se encontrem em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e, ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;

II – Dirigir e organizar os serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, por meio do Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS);

III – Estreitar a relação com o Sistema de Garantia de Direitos do Município: Poder Judiciário, Ministério Público, outros órgãos e ações do Poder Executivo e com os Conselhos Municipais de defesa, garantia e proteção de direitos;

IV – Articular com a Diretoria de Proteção Básica, bem como as demais políticas públicas locais, de forma a garantir a sustentabilidade das ações desenvolvidas e o protagonismo das famílias e indivíduos atendidos com vistas a superação das condições de vulnerabilidade e a cessação das situações de risco pessoal e social;

V – A direção de informações, a supervisão da execução das ações de governo, a elaboração de propostas e recomendações de diretrizes políticas que possibilitem o aprimoramento das tarefas da Secretaria.

Subseção V

Departamento de Segurança Alimentar e Combate à Fome;

Art. 43. O Departamento de Segurança Alimentar e Combate à Fome é órgão responsável pelo: desenvolvimento de projetos, encaminhando-os aos órgãos estaduais e federais; acompanhar os projetos junto aos órgãos estaduais e federais ligados à sua área de atuação; encaminhar e acompanhar o envio de documentos necessários à aprovação de projetos; realizar todos os atos pertinentes a execução da Política Municipal de Segurança Alimentar e Combate à Fome; desempenhar outras tarefas afins.

Subseção VI

Advocacia Cidadã

Art. 44. A Advocacia Cidadã é departamento vinculado à Secretaria de Assistência Social, na qual oferece atendimento jurídico a pessoas de baixa renda no âmbito do município de Loreto, tendo como objetivo o atendimento gratuito de pessoas que não possuam condições financeiras para contratar advogado particular, atuando na prevenção de conflitos e na busca de soluções jurídicas.

Subseção VII

Do Conselho Tutelar

Art. 45. O Conselho Tutelar tem por finalidade desenvolver suas atribuições conforme o art. 136 do Estatuto da Criança e Adolescente que dispõe a seguir: atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII; atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII; promover a execução de suas decisões, podendo para tanto: requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações; encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente; encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência; providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional; expedir notificações; requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário; assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal; representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do pátrio poder.

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

Art. 46. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente é órgão da Prefeitura que tem como finalidade fomentar e executar as políticas públicas relacionadas à melhoria da qualidade de vida, ao desenvolvimento da agricultura, pecuária,

pesca, alcançando o desenvolvimento econômico e a proteção ao meio ambiente.

§ 1º. Compete a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente:

- I. - promover a política municipal para o desenvolvimento da agricultura, pecuária, pesca e demais atividades produtivas, abrangendo produção, industrialização, comercialização, abastecimento e armazenagem;
- II. - a produção e fomento agropecuário e pesqueiro;
- III. - controle e registro de informação agropecuária e da pesca;
- IV. - a defesa sanitária animal e vegetal;
- V. - a fiscalização: dos insumos utilizados nas atividades agropecuárias, pesca e da prestação de serviços no setor;
- VI. - a proteção, conservação e manejo do solo, voltados ao processo produtivo agrícola e pecuário;
- VII. - as pesquisas tecnológicas em agricultura, pecuária e pesca;
- VIII. - o cooperativismo e associativismo;
- IX. - a energização rural, agroenergia inclusive eletrificação rural;
- X. - a assistência técnica e extensão rural;
- XI. - a formulação e condução da política municipal de irrigação;
- XII. - o planejamento para treinamento ao produtor rural, objetivando capacitação e o aprimoramento técnico;
- XIII. - o mapeamento dos agricultores e da produção por região;
- XIV. - a política municipal do meio ambiente e dos recursos hídricos;
- XV. - a política de preservação, conservação e utilização sustentável dos ecossistemas biodiversidade e florestas;
- XVI. - a proposição de estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e do uso sustentável dos recursos hídricos e naturais;
- XVII. - as políticas para integração do meio ambiente e produção;
- XVIII. - do zoneamento ecológico econômico;
- XIX. - o combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Departamento de Agricultura: Compete a responsabilidade pela gestão das políticas públicas de estímulo à produção agropecuária, elaborar e propor diretrizes para desenvolvimento de política agrícola para o Município em conformidade com suas características de produção visando crescimento econômico e social.

II - Departamento de Meio Ambiente: Compete a responsabilidade pela formulação, aprovação, execução, avaliação e atualização da Política Municipal de Meio Ambiente, análise e acompanhamento de ações setoriais que causem impacto ao meio ambiente.

III - Departamento de Apoio a Pecuária, Pesca, Indústria e Comércio: Compete a responsabilidade pela implantação de ações estratégicas de desenvolvimento econômico autossustentado no município, envolvendo iniciativas de fortalecimento do sistema produtivo formal e informal, observando os segmentos da Aquicultura e Pesca, Indústria e Comércio. Regular e normatizar serviços do setor.

IV - Departamento de Projetos Especiais e Assistência Técnica: compete a responsabilidade promover, estimular, coordenar e implementar programas de assistência técnica e extensão rural, visando à inovação tecnológica e à apropriação de conhecimentos científicos de natureza técnica, econômica, ambiental e social; promover a integração do sistema de pesquisa agropecuária e do sistema de assistência técnica.

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE

Art. 47. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Transporte é o órgão da Prefeitura que tem por competência: a elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas de natureza urbanística, necessários ao processo de planejamento físico e territorial do Município; a colaboração, e avaliação para a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo; o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas; a fiscalização, visando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamentos, meio ambiente, nos termos do que lhe for deferido, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais; o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor; a execução de atividades concernentes a construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade; a construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas; a execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria; o planejamento, a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos; o planejamento, a construção, a conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos; a execução, orientação e estabelecimento de normas com vistas à política de transportes administrativos do Município; a manutenção dos serviços de iluminação pública; a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura; examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados; examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações; elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município; executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais; executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos; o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Transporte compreende em sua estrutura os seguintes departamentos:

I - Departamento de Obras e Serviços;

II - Departamento de Iluminação Pública;

III - Departamento de Conservação de Logradouros Públicos;

IV - Departamento de Transporte.

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 48. A Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - Planejar e executar ações de promoção e difusão das práticas culturais e desportivas;

II - Promover ações de lazer e diversão no Município;

III - Planejar e coordenar programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;

- IV - Promover a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções;
- V - Coordenar programas, projetos e eventos esportivos, voltados aos portadores de deficiência física incapacitante e idosa, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;
- VI - Elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular;
- VII - Desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas nos centros de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte na comunidade;
- VIII - Elaborar e atualizar os registros das organizações dedicadas aos esportes e lazer em âmbito municipal;
- IX - Acompanhar, incentivar e apoiar as manifestações e atividades esportivas das entidades, atletas e comunidades;
- X - Promover, em colaboração com associações e clubes esportivos, concursos, torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte;
- XI - Propor normas e regulamentos para a organização e o funcionamento dos eventos esportivos; divulgar o calendário esportivo e de atividades de lazer do Município;
- XII - Apoiar e promover competições e campeonatos esportivos, em todas as modalidades, visando a integração e a descoberta de novos valores locais;
- XIII - Elaborar o Plano Municipal de Políticas para a Juventude;
- XIV - Apoiar o desenvolvimento do Setor Turístico, visando incrementar a produção de bens e serviços com a finalidade de consolidar fluxos de visitantes de forma contínua; desenvolver ações voltadas para o desenvolvimento do turismo local, como forma de geração de emprego e renda;
- XV - Coordenar a elaboração do calendário de eventos no município;
- XVI - Divulgar os potenciais turísticos do Município;
- XVII - Responsabilizar-se pela organização de programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico local;
- XVIII - Executar outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo compreende em sua estrutura os seguintes departamentos:

- I - Departamento da Juventude;
- II - Departamento da Cultura;
- III - Departamento do Esporte;
- IV - Departamento do Turismo.

SEÇÃO X

DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 49. A Procuradoria-Geral do Município é órgão da prefeitura municipal e possui as seguintes atribuições:

- I - Representar o Município judicial e extrajudicialmente nos atos que se fizer necessário a participação deste;
- II - Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III - Elaborar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV - Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- V - Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- VI - Proporcionar assessoramento jurídico aos Órgãos da Prefeitura;
- VII - Proposição de medidas necessárias à uniformização dos entendimentos da Legislação Municipal;
- VIII - Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- IX - Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Procuradoria-Geral:

- I - Procurador-Geral do Município;
- II - Procuradores do Município;
- III - Assessoria Jurídica.

Art. 50. Compete ao Procurador-Geral do Município:

- I - Dirigir a Procuradoria-Geral, superintender e coordenar suas atividades e orientar sua atuação;
 - II - Propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos, mediante competente sustentação;
 - III - Sugerir ao Prefeito Municipal a propositura de Ação Direta de Inconstitucionalidade em face de lei ou ato normativo;
 - IV - Receber citações, intimações e notificações em ações em que o Município for parte;
 - V - Firmar pareceres pertinentes a operações de crédito;
 - VI - Exercer o controle da legalidade e constitucionalidade da legislação municipal;
 - VII - Designar Procuradores Municipais para exercerem assessoramento jurídico, representação e/ou defesa jurídica em outros órgãos municipais de acordo com a necessidade do serviço;
 - VIII - Coordenar e supervisionar os procuradores municipais;
 - IX - Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
 - X - Postular em juízo ou fora dele em nome da Administração;
 - XI - Prestar orientação normativa e supervisão técnica dos assessores jurídicos e procuradores que prestam ao Chefe do Executivo e os demais órgãos da Administração Direta da Prefeitura;
 - XII - Prestar acompanhamento e formalizar atos relativos ao pagamento de precatórios e requisições de pequeno valor, no que couber, na forma da legislação aplicável;
 - XIII - Sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
 - XIV - Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública - princípios da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência;
- Art. 51.** Compete aos Procuradores do Município o desempenho das atribuições que lhe são próprias e as que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral, desde que compatíveis com a carreira jurídica, especialmente:

- Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;
- Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;
- Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse;
- Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações

- assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;
- Apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;
 - Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas;
 - Atuar perante o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão na defesa dos interesses do Município;
 - Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e, em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
 - Acompanhar processos administrativos externos em tramitação nos tribunais;
 - Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir a segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
 - Elaborar pareceres jurídicos sempre que solicitado, além de redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;
 - Desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. O cargo de Procurador do Município será provido em caráter efetivo, após prévia aprovação em concurso público, obedecida a ordem classificatória.

Art. 52. Aos Procuradores do Município ativos, titulares de cargo de provimento efetivo no Poder Executivo Municipal de Loreto, é assegurado o recebimento da totalidade dos honorários pagos pela parte vencida em virtude de cobrança judicial da dívida ativa e nas demais ações judiciais em que o Município for parte, a título de sucumbência, os quais serão partilhados igualmente entre os Procuradores do Município, em conformidade com o disposto no §19, do art. 85, da Lei Federal nº 13.105/2015.

§ 1º. O exercício de função gratificada ou cargo em comissão pelo Procurador do Município não obsta recebimento dos honorários advocatícios.

§ 2º. Os honorários advocatícios não constituem encargo do Tesouro Municipal, e serão pagos exclusivamente pela parte sucumbente ou devedora, adversa ao Município nos feitos judiciais.

§ 3º. Os valores provenientes da arrecadação dos honorários advocatícios serão depositados em conta aberta especialmente para este fim.

§ 4º. Os valores apurados e depositados, a título de honorários advocatícios serão geridos por um Procurador do Município escolhido pelos demais.

§ 5º. O rateio dos honorários advocatícios será realizado mensalmente, sendo que os valores apurados serão pagos até o final do mês subsequente.

Art. 53. Compete a assessoria jurídica vinculada a Procuradoria-Geral do Município a responsabilidade de desempenhar a função de consultoria e assessoramento jurídico ao Procurador-Geral, emitir parecer técnico jurídico, realizar consultas jurídicas, editar minutas e demais atos solicitados pelo Procurador-Geral.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 54. Os órgãos da Prefeitura devem funcionar permanentemente articulados e em regime de mútua colaboração sob a supervisão, acompanhamento e direção do Prefeito Municipal.

Art. 55. Os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo quando convidado a assumir cargo com *status* de secretário do Poder Executivo Municipal fará *jus* somente ao vencimento especificado para o cargo para o qual for nomeado.

Art. 56. O Servidor Público Municipal, Estadual ou Federal que exercer mandato de prefeito ou vice-prefeito, deverá afastar-se de seu cargo ou função efetiva por todo o período do mandato, podendo optar pelo vencimento do cargo efetivo sem prejuízos de suas vantagens e benefícios.

Art. 57. O chefe do Poder Executivo poderá atribuir aos servidores públicos efetivos do município, de acordo com a natureza do serviço e a exigência de horário, o regime de tempo integral e dedicação exclusiva ou somente dedicação exclusiva, uma gratificação entre 20% a 100%, sobre a remuneração do cargo efetivo que ocupar.

Parágrafo único. Fica vedada a concessão de gratificação aos ocupantes de cargos comissionados.

Art. 58. O Chefe de Gabinete do Prefeito, o Procurador-Geral e o Chefe do Controle Interno terão o *status* de Secretário Municipal.

Parágrafo único. O Chefe do Setor de Licitações perceberá subsídio mensal equiparado a Secretário.

Art. 59. O Poder Executivo regulamentará por Decreto a concessão de diárias aos servidores municipais comissionados e efetivos.

Art. 60. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para Órgãos criados nesta Lei, os servidores efetivos, os bens patrimoniais móveis, projetos, atividades, documentos e serviços existentes nos órgãos extintos, respeitando a finalidade e competências similares de cada Secretaria.

Art. 61. Ficam mantidos todos os Conselhos Municipais já existentes na data da vigência da presente Lei.

Art. 62. O horário de funcionamento dos órgãos da Prefeitura Municipal será fixado por meio de Decreto Municipal.

Art. 63. Ficam aprovados os cargos comissionados e efetivos e os respectivos salários constantes do(s) Anexo(s) da presente Lei.

Art. 64. Ficam extintas todas as Secretarias, Departamentos, Divisões, Assessorias, Chefias e demais órgãos e unidades instituídos por legislação anterior, salvo os integrantes do quadro de servidores efetivos do município previstos em lei e os instituídos por esta Lei.

Parágrafo Único. Ficam extintos todos os cargos comissionados previstos em leis anteriores a esta lei.

Art. 65. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações no Orçamento Municipal e Lei de Diretrizes Orçamentária, de forma a alocar as atividades e projetos na nova estrutura administrativa, podendo abrir créditos suplementares ou especiais necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 66. São partes integrantes desta Lei todas as tabelas e anexos que a acompanham.

Art. 67. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025, revogando-se a Lei Municipal nº. 01, de 7 de janeiro de 2009 e as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS.

TABELA I

GABINETE DO PREFEITO

CHEFE DE GABINETE	01	Lei nº 161/24	CC-01
ASSESSOR JURIDICO	05	3.600,00	CC-03
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I	06	3.000,00	CC-05
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II	06	2.000,00	CC-07
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III	30	Salário Mínimo	CC-08
ASSESSOR DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO	04	2.000,00	CC-07
OUVIDOR GERAL	01	2.000,00	CC-07
SECRETÁRIO DISTRITAL	02	3.600,00	CC-03

ASSESSOR DISTRITAL	02	2.000,00	CC-07
ASSESSOR EXECUTIVO RURAL	04	2.500,00	CC-06
CHEFE DA ASSESSORIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - AAC	01	2.000,00	CC-07
ASSESSORIA ESPECIAL AAC	06	2.000,00	CC-07
COORDENADOR CERIMONIAL	02	2.000,00	CC-07
CONTROLADOR INTERNO	01	Lei 161/24	CC-01

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.
GERMANO MARTINS COELHO**

Prefeito Municipal

TABELA II

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

SECRETÁRIO	01	Lei nº 161/24	CC-01
DIRETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	15	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE INFORMÁTICA	03	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE PLANEJAMENTO	04	2.000,00	CC-07
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	01	3.000,00	CC-05
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	02	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	10	2.000,00	CC-07
COORDENADOR CONTROLE ORÇAMENTÁRIO	02	3.000,00	CC-05
CHEFE DO SETOR DE COMPRAS	01	4.000,00	CC-02
COORDENADOR DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS	01	3.000,00	CC-05
ASSESSORIA JURÍDICA	04	3.600,00	CC-03
COORDENADOR GERAL CASA DO CIDADÃO	01	3.600,00	CC-03
SUPERVISOR CASA DO CIDADÃO	01	3.000,00	CC-05

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.
GERMANO MARTINS COELHO**

Prefeito Municipal

TABELA III

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CARGOS	QUANTIDADE	SUBSÍDIO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO	01	Lei nº 161/24	CC-01
ASSESSOR ESPECIAL	02	3.600,00	CC-03
COORDENADOR DE RECEITA, GESTÃO FINANCEIRA, ANÁLISE DE PAGAMENTO, ARRECADAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E DÍVIDA ATIVA	02	3.000,00	CC-05
DIRETOR DE RECEITA, FISCALIZAÇÃO, CADASTRO E REGISTRO TRIBUTÁRIO	02	2.000,00	CC-07
COORDENADOR CONTROLE ORÇAMENTÁRIO	02	3.500,00	CC-04
CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE	01	4.000,00	CC-02
CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÕES	01	Lei nº 161/24	CC-01
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	01	4.000,00	CC-02

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.
GERMANO MARTINS COELHO**

Prefeito Municipal

TABELA IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

CARGOS	QUANTIDADE	SUBSÍDIO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO	01	Lei nº 161/24	CC-01
COORDENADOR DE FREQUÊNCIA ESCOLAR	01	3.000,00	CC-05
DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE FLUXO DE MATERIAL	01	2.000,00	CC-07
COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR		3.000,00	CC-05
ASSESSOR JURÍDICO	01	3.600,00	CC-03
ASSESSOR TÉCNICO	03	2.500,00	CC-06
COORDENADOR DE CONTROLE DE PESSOAL	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DO CENSO ESCOLAR	01	3.500,00	CC-04
DIRETOR DA BUSCA ATIVA ESCOLAR	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E PERIFÉRICOS	01	2.000,00	CC-07
COORDENADOR DO SISTEMA EDUCACIONAL	01	3.000,00	CC-05
DIRETOR DE ARQUIVO	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DA MANUTENÇÃO ESCOLAR	01	2.000,00	CC-07
COORDENADOR DE ENSINO SUPERIOR	01	3.000,00	CC-05



DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR	15	3.000,00	CC-05
COORDENADOR INFANTIL E CICLO DE ALFABETIZAÇÃO	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR FUNDAMENTAL MENOR	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR FUNDAMENTAL MAIOR	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DE CAMPO	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DE ESCOLA MULTISSEREADAS	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DO CAEEC	01	2.500,00	CC-06

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

GERMÃO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

TABELA V

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGOS	QUANTIDADE	SUBSÍDIO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO	01	Lei 161/24	CC-01
DIRETOR HOSPITALAR	01	3.500,00	CC-04
DIRETOR HOSPITALAR ADJUNTO	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DA ATENÇÃO PRIMARIA	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES E SISTEMAS	01	3.500,00	CC-04
ASSESSOR TÉCNICO	05	2.500,00	CC-06
COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DE IMUNIZAÇÃO	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DE SUPERVISÃO DE CAMPO DE COMBATE A EDEMIAS	01	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DE VIGILANCIA EM SAUDE AMBIENTAL	01	3.000,00	CC-05
DIRETOR DE VIGILANCIA EM ZONÓSES	01	2.000,00	CC-07
COORDENADOR DE SAUDE BUCAL	01	3.000,00	CC-05
DIRETOR DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAIS	01	2.000,00	CC-07
COORDENADOR DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA	02	3.000,00	CC-05
DIRETOR DE LABORATORIO E DE ANALISES CLINICA	01	2.000,00	CC-07
COORDENADOR DE ENFERMAGEM HOSPITALAR	01	3.000,00	CC-05
DIRETOR CLINICO HOSPITALAR	01	3.600,00	CC-03
DIRETOR DA FARMACIA HOSPITALAR	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE	06	2.000,00	CC-07
DIRETOR DA VIGILANCIA SANITÁRIA	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO - TFD	02	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE TRANSPORTE	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE COMPRAS	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE SISTEMA DE REGULAÇÃO	02	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE BOLSA FAMILIA EM SAUDE	01	2.000,00	CC-07
COORDENADOR CENTRO CIRURGICO	01	3.000,00	CC-05

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

GERMÃO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

TABELA VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS	QUANTIDADE	SUBSÍDIO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO	01	Lei 161/24	CC-01
ASSESSOR TÉCNICO	03	2.500,00	CC-06
SUPERVISOR DE GESTÃO DO SUAS	03	3.500,00	CC-04
SUPERVISOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	03	3.500,00	CC-04
SUPERVISOR DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	03	3.500,00	CC-04
DIRETOR DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS	03	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE POLÍTICAS DAS MULHERES	01	2.000,00	CC-07
GESTOR DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA	02	3.500,00	CC-04
COORDENADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA	02	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DO CRAS	04	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	02	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	03	3.000,00	CC-05

DIETOR DE VIGILÂNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	03	2.000,00	CC-07
COORDENADOR DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO BÁSICA	03	3.000,00	CC-05
COORDENADOR DO CREAS	03	3.000,00	CC-05
SUPERVISOR DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO BÁSICA	03	3.500,00	CC-04
COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	03	3.000,00	CC-05
DIRETOR DE PROJETOS ESPECIAIS	03	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE POLÍTICAS SOCIAIS	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE ATIVIDADES CULTURAIS	01	2.000,00	CC-07
SUPERVISOR DE POLÍTICAS INCLUSIVAS PARA PESSOAS IDOSAS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	01	3.500,00	CC-04
SUPERVISOR DE APLICAÇÃO DE RECURSOS SOCIAIS	01	3.500,00	CC-04
DIRETOR DE <i>MARKETING SOCIAL</i>	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE FUNCIONAMENTO DO RESTAURANTE POPULAR	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE DIREITOS HUMANOS	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA	01	2.000,00	CC-07
COORDENADOR DO BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA - BPC	01	3.000,00	CC-05
ASSESSOR JURÍDICO	01	3.600,00	CC-03

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.
GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

TABELA VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

CARGOS	QUANTIDADE	SUBSÍDIO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO	01	Lei 161/24	CC-01
DIRETOR DE AGRICULTURA	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DO MEIO AMBIENTE	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE POLÍTICAS DO MEIO AMBIENTE, RESÍDUOS SÓLIDOS, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PROTEÇÃO ANIMAL	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE APOIO A PECUÁRIA, PESCA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	01	2.000,00	CC-07
ASSESSOR ESPECIAL	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE PROJETOS ESPECIAIS	01	2.000,00	CC-07
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA	01	3.000,00	CC-05
ASSESSOR TÉCNICO	01	2.500,00	CC-06

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.
GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

TABELA VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE

CARGOS	QUANTIDADE	SUBSÍDIO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO	01	Lei 161/24	CC-01
DIRETOR DE OBRAS	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE CONSERVAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS	01	2.000,00	CC-07
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	01	4.000,00	CC-02
DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE PEQUENOS SERVIÇOS E REPAROS	01	2.000,00	CC-07

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.
GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

TABELA IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

CARGOS	QUANTIDADE	SUBSÍDIO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO	01	Lei nº. 161/24	CC-01
DIRETOR DE JUVENTUDE	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE CULTURA	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE ESPORTE	01	2.000,00	CC-07
COORDENADOR DE ESPORTE	01	3.000,00	CC-05
DIRETOR DE ESPORTE DISTRITO BURITIRANA	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE ESPORTE DISTRITO AGROVILA	01	2.000,00	CC-07

DIRETOR DE TURISMO	01	2.000,00	CC-07
DIRETOR DE EVENTOS	01	2.000,00	CC-07

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

TABELA X

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

CARGOS	QUANTIDADE	SUBSÍDIO	SÍMBOLO
PROCURADOR GERAL	01	Lei 161/24	CC-01
ASSESSOR JURIDICO	02	4.000,00	CC-02

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

ANEXO II - SUBSÍDIOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	REMUNERAÇÃO
CC-01	Lei Municipal nº.161/2024
CC-02	R\$ 4.000,00
CC-03	R\$ 3.600,00
CC-04	R\$ 3.500,00
CC-05	R\$ 3.000,00
CC-06	R\$ 2.500,00
CC-07	R\$ 2.000,00
CC-08	Salário Mínimo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

ANEXO III - QUADRO DE CARGOS E VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA (Horas)	REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Gerais	135	Salário Mínimo	40	Ensino Fundamental completo
Vigia	70	Salário Mínimo	40	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Enfermagem	15	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem
Técnico em Enfermagem	30	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo + Curso técnico na área + Registro no Conselho de Classe competente
Agente Administrativo	90	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Motorista (categoria D)	30	R\$ 1.600,00	40	Ensino fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação na Categoria D
Médico PSF	06	R\$ 9.000,00	40	Curso superior completo em medicina + Registro no Conselho de Classe competente
Médico Cirurgião	03	R\$ 9.000,00	40	Curso superior completo em medicina, especialização/residência em cirurgia + Registro no Conselho de Classe competente
Farmacêutico/Bioquímico	04	R\$ 3.400,00	30	Curso superior completo em farmácia com especialização em Bioquímica + Registro no Conselho de Classe competente
Médico Veterinário	01	R\$ 2.600,00	40	Curso superior completo em medicina veterinária + Registro no Conselho de Classe competente
Técnico em Radiologia	02	R\$ 1.500,00	20	Ensino médio completo + Curso Técnico em Radiologia
Administrador Hospitalar	02	R\$ 2.200,00	40	Curso Superior em Administração com Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em Administração Hospitalar
Técnico Agrícola	02	Salário mínimo	40	Curso técnico em agricultura ou agropecuária
Odontólogo	07	R\$ 3.500,00	30	Curso superior completo em odontologia + Registro no Conselho de Classe competente
Fisioterapeuta	03	R\$ 2.500,00	40	Curso superior completo em fisioterapia + Registro no Conselho de Classe competente
Enfermeiro	06	R\$ 3.400,00	40	Curso superior completo em enfermagem + Registro no Conselho de Classe competente
Enfermeiro PSF	09	R\$ 3.400,00	40	Curso superior completo em enfermagem + Registro no Conselho de Classe competente
Professor (séries iniciais, finais, multiseriados, infantil e de informática)	320	De acordo com a Lei 023/2010	20	Graduação em Licenciaturas para lecionar no ensino fundamental; Graduação em Licenciaturas ou Formação mínima de nível médio, na modalidade normal (magistério) para lecionar na educação infantil e nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental;
Pedagogo	04	R\$ 2.500,00	40	Curso superior em Pedagogia
Psicólogo	04	R\$ 2.500,00	40	Curso superior completo em psicologia + Registro no Conselho de Classe competente
Psicólogo Escolar	01	R\$ 2.500,00	40	Curso superior em Psicologia + Pós-Graduação em Psicologia Escolar + Registro no Conselho de Classe competente
Psicopedagogo	01	R\$ 2.500,00	40	Curso superior em Pedagogia ou Psicologia + Especialização em Psicopedagogia + Registro no Conselho de Classe competente
Agente de Combate às Endemias	10	De acordo com a Emenda Constitucional nº 120/2022	40	Ensino médio completo + Curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas
Agente Comunitário de Saúde	40	De acordo com a Emenda Constitucional nº 120/2022	40	Ensino médio completo + Residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação do edital + Curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas

Assistente Social	07	R\$ 2.600,00	30	Curso superior completo em serviço social + Registro no Conselho de Classe competente
Nutricionista	04	R\$ 2.600,00	40	Curso superior completo em nutrição + Registro no Conselho de Classe competente
Engenheiro Agrônomo	02	R\$ 2.625,00	40	Curso superior completo em engenharia agrônoma + Registro no Conselho competente
Engenheiro Ambiental	02	R\$ 2.200,00	40	Curso superior completo em engenharia ambiental + Registro no Conselho competente
Técnico Ambiental	01	Salário mínimo	40	Curso técnico em Meio Ambiente
Contador	03	R\$ 3.000,00	40	Curso superior em contabilidade + Registro no Conselho de Classe competente
Auditor	04	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Procurador do Município	03	R\$ 4.000,00	20	Curso superior completo em direito e registro na OAB
Fiscal	05	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Agente de Vigilância Sanitária	04	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Agente de Saúde	01	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Agente Social	10	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Auxiliar de Consultório Dentário	06	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo + Curso técnico de auxiliar de consultório dentário
Digitador	12	R\$ 1.600,00	40	Ensino médio completo + Curso de informática básico reconhecido nacionalmente
Eletricista	03	R\$ 2.000,00	40	Ensino médio completo + Curso técnico de eletricista
Engenheiro Civil	01	R\$ 4.000,00	40	Curso superior completo em engenharia civil + Registro no Conselho de Classe competente
Merendeira	50	Salário Mínimo	40	Ensino fundamental completo
Técnico em Enfermagem do Trabalho	02	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo + Curso técnico na área + Registro no Conselho de Classe competente
Operador de Máquinas Pesadas	04	R\$ 1.800,00	40	Ensino fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" + curso profissionalizante
Operador de Máquinas (Tratores)	04	R\$ 1.500,00	40	Ensino fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" + curso profissionalizante
Abatedor em Matadouro	15	Salário Mínimo	40	Ensino fundamental completo
Coveiro	04	Salário Mínimo	40	Ensino fundamental completo
Apoio Operacional	10	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas	04	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo + curso técnico de auxiliar de laboratório ou curso técnico em análise clínica
Educador Físico na Saúde	02	R\$ 2.200,00	40	Curso superior completo em Educação Física + Registro no Conselho de Classe competente
Fonoaudiólogo	02	R\$ 2.200,00	40	Curso Superior Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe competente
Lavadeira	05	Salário Mínimo	40	Ensino fundamental completo
Médico Clínico Geral	05	R\$ 9.000,00	40	Curso superior completo em medicina + Registro no Conselho de Classe competente
Médico Pediatra	02	R\$ 9.000,00	40	Curso superior em medicina com especialidade em pediatria + Registro no Conselho de Classe competente
Médico Ultrassonografista	02	R\$ 9.000,00	40	Curso superior em medicina com especialização e/ou residência médica em Ultrassonografia + Registro no Conselho de Classe competente
Orientador Social	10	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Recepcionista	10	Salário Mínimo	40	Ensino médio completo
Técnico em Contabilidade	02	Salário Mínimo	40	Curso técnico completo em contabilidade + Registro no Conselho de Classe competente
Professor para Educação Especial	04	De acordo com a Lei 023/2010	20	Graduação em Licenciaturas + Curso de Formação Continuada em educação especial
Cuidador	20	Salário Mínimo	20	Ensino Médio Completo
Biólogo	01	R\$ 2.200,00	40	Curso superior completo em História Natural ou Ciências Biológicas + Registro no Conselho de Classe competente
Engenheiro Florestal	01	R\$ 3.000,00	40	Curso Superior completo em Engenharia Florestal + Registro no Conselho de Classe competente
Zootecnista	01	R\$ 2.600,00	40	Curso Superior completo em Zootecnia + Registro no Conselho de Classe competente
Técnico em Segurança do Trabalho	01	R\$ 2.200,00	40	Ensino médio completo + Curso técnico em Segurança do Trabalho + Registro no Conselho de Classe competente
Analista de Sistema	01	R\$ 2.600,00	40	Ensino Superior Completo em Informática ou em Análise de Sistemas
Biomédico	01	R\$ 2.500,00	40	Ensino Superior em Biomedicina + Registro no Conselho de Classe Competente
Mecânico	01	R\$ 1.700,00	40	Curso Técnico em Mecânica

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: bea5d9fabcf4d2388c44ff06ab7dbf9b

ATO DE SANÇÃO - LEI Nº 164/2024

O MUNICÍPIO DE LORETO/MA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **GERMANO MARTINS COELHO**, no uso de sua atribuição legal, notadamente conferida por Lei Municipal, sanciona

expressamente a Lei nº. 164/2024, aprovada pela Nobre Casa Legislativa em sessão plenária.

Outrossim, determino que o Chefe de Gabinete diligencie no sentido de publicar imediatamente a supracitada lei que "Autoriza o reajuste no valor do Programa Família Cidadã - Lei Bebê Coelho - destinado às famílias em situação de risco pessoal e social do Município de Loreto/MA

(Lei nº 004/2009)".

Após a publicação, encaminhe-se um exemplar da referida lei à Câmara Municipal de Vereadores.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 3c17f66f547116fca364c704d1aba424

ATO DE SANÇÃO - LEI Nº 165/2024

O MUNICÍPIO DE LORETO/MA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **GERMANO MARTINS COELHO**, no uso de sua atribuição legal, notadamente conferida por Lei Municipal, sanciona expressamente a Lei nº. 165/2024, aprovada pela Nobre Casa Legislativa em sessão plenária.

Outrossim, determino que o Chefe de Gabinete diligencie no sentido de publicar imediatamente a supracitada lei que "Dispõe sobre a nova estrutura organizacional da Administração do Poder Executivo Municipal de Loreto/MA, estabelece as atribuições dos órgãos da Administração Direta, remuneração dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão e efetivos e dá outras providências".

Após a publicação, encaminhe-se um exemplar da referida lei à Câmara Municipal de Vereadores.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA. CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 79b39697f25e02b7257ba7bb321602fa

LEI Nº 164, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

AUTORIZA O REAJUSTE NO VALOR DO PROGRAMA FAMÍLIA CIDADÃ - LEI BEBE COELHO - DESTINADO ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RISCO PESSOAL E SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA (LEI Nº 004/2009).

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO, ESTADO DO MARANHÃO**, Germano Martins Coelho, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder reajuste no valor do **PROGRAMA FAMÍLIA CIDADÃ - LEI BEBE COELHO**, destinado às famílias em situação de risco pessoal e social residentes no município de Loreto/MA há pelo menos 2 (dois) anos.

Art. 2º. Para garantir a complementação da renda familiar instituído pelo Programa Família Cidadã - LEI BEBE COELHO - fica reajustado o auxílio financeiro para o valor fixo de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para cada família.**

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação da presente lei, correrão por conta do orçamento já previsto no art. 4º, da Lei nº 004/2009.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 3a1f9be54945dda6bda70fae12fc0d9b

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 215/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 210.660.008/2024- OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa de engenharia para a construção de uma unidade escolar, contendo cinco salas no Bairro Oiteiro da Cruz na cidade de Matões-MA. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES-MA/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CONTRATADA: COREL CONSTRUÇÕES, REFORMAS E EMPREENDIMENTOS LTDA. OBJETO DO TERMO ADITIVO: Prorrogação da vigência de prazo. Passa-se a vigor de 01 de janeiro de 2025 até 30 de maio de 2025. BASE LEGAL: art. 107 da Lei 14.133/2021. SIGNATÁRIOS: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 52.626.365/0001-20, por seu representante ordenador de despesas, o Sr. Luciano Matias Aquino, Secretário Municipal de Educação e, pela contratada, EMPRESA COREL CONSTRUÇÕES, REFORMAS E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ Nº 04.971.705/0001-07. Matões-MA, 23 de dezembro de 2024. Rafael Guimaraes Viana. Procurador Geral do Município.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 7d856e2d8e2ac51e55ae8bb051d31353

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 274/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 210.660.015/2024- OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa de obra para construção de um campo de futebol em Matões/MA. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES-MA. CONTRATADA: IRM CONSTRUTORA LTDA. OBJETO DO TERMO ADITIVO: Prorrogação da vigência de prazo. Passa-se a vigor de 01 de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2025. BASE LEGAL: art. 107 da Lei 14.133/2021. SIGNATÁRIOS: Prefeitura Municipal de Matões -MA, CNPJ: 06.114.631/0001-18, por seu representante legal Ferdinando Araujo Coutinho- Prefeito e Igor Roberto Araujo de Moura pela contratada, CNPJ DA CONTRATADA Nº.15.073.053/0001-00. Matões-MA, 23 de dezembro de 2024. Rafael Guimaraes Viana. Procurador Geral do Município.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 2637990472e0032c950c2d9cb8d81ad8

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 404/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 210.660.020/2024- OBJETO DO CONTRATO: contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de veículos de grande porte: máquinas pesadas para a recuperação de estradas vicinais na Zona Rural do município e aterros de bueiros executados. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES-MA/ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA. CONTRATADA: CENTRAL LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI. OBJETO DO TERMO ADITIVO: Prorrogação da vigência de prazo. Passa-se a vigor de 01 de janeiro de 2025 até 30 de maio de 2025. BASE LEGAL: art. 107 da Lei 14.133/2021. SIGNATÁRIOS: Prefeitura Municipal de Matões -MA, CNPJ: 06.114.631/0001-18, por seu representante legal Ferdinando Araujo Coutinho- Prefeito e Manoel Lacerda Coutinho pela contratada, CNPJ DA CONTRATADA Nº. 19.125.738/0001-03. Matões-MA, 23 de dezembro de 2024. Rafael Guimaraes Viana. Procurador Geral do Município.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: f67ef52639ab9a236f87d9f28b608d16

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 100/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 210.660.042/2023 - OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para adequação de estradas vicinais no Município de Matões-MA. Nos termos do contrato de repasse nº 939085/2022/MAPA/CAIXA, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Matões e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, representado pela Caixa Econômica Federal. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES-MA. CONTRATADA: MVR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. OBJETO DO TERMO ADITIVO: Prorrogação da vigência de prazo do contrato original. VIGENCIA INICIAL: 27.02.2024 a 31.12.2024. Passa-se a vigor por mais 6 (seis) meses, contando-se a partir do primeiro dia útil do fim da vigência inicial. BASE LEGAL: Art. 57, §1º, Inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. SIGNATÁRIOS: Prefeitura Municipal de Matões - MA, CNPJ: 06.114.631/0001-18, por seu representante legal Ferdinando Araujo Coutinho- Prefeito e Irowagner Apolonio Bezerra de Alencar pela contratada, CNPJ DA CONTRATADA Nº nº17.965.061/0001-96. Matões-MA, 20 de dezembro de 2024. Rafael Guimaraes Viana. Procurador Geral do Município.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 63638289f59723cf377b9f136b5cc33b

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 98/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 210.660.046/2023 - OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para reforma do Santuário da Santa Luzia, no Povoado Santa Luzia município de Matões-MA, nos termos do Convênio nº 002/2023 - UGCC/SINFRA, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Matões e o Estado do Maranhão, por intermédio da Secretaria de Estado da Infraestrutura/SINFRA. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES-MA. CONTRATADA: LINEAR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. OBJETO DO TERMO ADITIVO:

Prorrogação da vigência de prazo. Passa-se a vigor de 01 de janeiro de 2025 até 30 de maio de 2025. BASE LEGAL: Art. 57, §1º, Inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. SIGNATÁRIOS: Prefeitura Municipal de Matões -MA, CNPJ: 06.114.631/0001-18, por sua representante Ferdinando Araujo Coutinho- Prefeito e Adauto Sousa Santos pela contratada, CNPJ DA CONTRATADA Nº.36.880.353/0001-70. Matões 20 de dezembro de 2024. Rafael Guimaraes Viana - Procurador Geral do Município.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 25783d930d845e6888ec598a3f470ad9

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 99/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 210.660.041/2023 - OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa para adequação de estradas vicinais no Município de Matões-MA. Nos termos do contrato de repasse nº 939084/2022/MAPA/CAIXA, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Matões e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, representado pela Caixa Econômica Federal. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES-MA. CONTRATADA: MVR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. OBJETO DO TERMO ADITIVO: Prorrogação da vigência de prazo do contrato original. VIGENCIA INICIAL: 27.02.2024 a 31.12.2024. Passa-se a vigor por mais 6 (seis) meses, contando-se a partir do primeiro dia útil do fim da vigência inicial. BASE LEGAL: Art. 57, §1º, Inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. SIGNATÁRIOS: Prefeitura Municipal de Matões - MA, CNPJ: 06.114.631/0001-18, por seu representante legal Ferdinando Araujo Coutinho- Prefeito e Irowagner Apolonio Bezerra de Alencar pela contratada, CNPJ DA CONTRATADA Nº nº17.965.061/0001-96. Matões-MA, 20 de dezembro de 2024. Rafael Guimaraes Viana. Procurador Geral do Município.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 366960eba616b697f7c1881df7249fc9

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO POR INCORREÇÃO DO CONTRATO Nº 102/2023 - PA Nº 037/2023 -

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO POR INCORREÇÃO DO CONTRATO Nº 102/2023 - PA nº 037/2023 -. PARTES: Município de Mirador, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e a empresa A. PEREIRA NASCIMENTO FILHO, CNPJ Nº 16.793.035/0001-65. OBJETO: aditivo quanto a vigência da contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública, a fim de atender as necessidades do município de Mirador/MA. VALOR ACRESCIDO: R\$ 374.125,56. DATA DA ASSINATURA: 01/10/2024. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93. PRAZO DE PRORROGAÇÃO: 12 (doze) meses. ASSINATURAS: p/CONTRATANTE: Josinete Rodrigues da Costa, Secretária de Administração e Finanças. p/CONTRATADO: Antonio Pereira Nascimento Filho/Representante Legal. Mirador - MA.

Publicado por: DEUSEVAN PEREIRA DE BRITO
Código identificador: 3c754b174d49b1f1e483ba1a29db24a0

PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES

PNAB - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

HABILITADOS PARA PREMIAÇÃO CULTURAL

A Prefeitura de Nina Rodrigues, do Estado do Maranhão, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação, torna pública o resultado final de habilitados, de acordo com a comissão de seleção após análises do material artístico realizada entre os dias 10 a 18 de dezembro de 2024, referente ao Edital de Chamamento Público Nº

001/2024 - Premiação Cultural para Agentes Culturais com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Lei Nº 14399/2022).

CATEGORIA MÚSICA - 15 habilitados

01- LANA COSTA & BANDA - MariaEdilana da Costa Oliveira, CPF: 609.442.443-35
02- ANDERSON CARDOSO e banda -Anderson Cardoso Serra, CPF: 067.862.083-04
03- PRYNCEPYDO FORRÓ - Raimundo Nonato Vieira da Silva, CPF: 184.930.502-10

- 04- ALMEIDINHA & BANDA- Alessandro Conceição de Almeida, CPF: 003.663.693-26
05-GRUPO SHOW - Edilson Sousa de Carvalho, CPF: 604.280.693-98
06- CIA RED LION - Maria Leidiane da Silva, CPF: 602.274.893-30
07- CABELUDO DOS TECLADOS E BANDA - Adail Serra ,CPF: 331.435.603-04
08- GABRIEL MC - Gabriel Raimundo Garreto e Garreto, CPF:621.811.103-28
09- MYSTER BARBUDO E MUSICAL AGULHA NEGRA- Maria Evanildes dos Santos, CPF: 944.132.073-00
10- JÓ PEGADA FR - Jozivan da Conceição Araujo, CPF: 602.264.813-01
11- O REI DA LAMBADA - José Almeida de Sousa, CPF: 040.532.043-48
12- RAILDO ALVES - Raildo Alves Dutra, CPF: 067.711.213-05
13- RONY VAQUEIRO - Ronilsonda Cruz Coqueiro, CPF: 614.185.613-63
14- Nº 10 DOS TECLADOS - Osvaldino de Moraes Goulart, CPF: 013.365.883-06
15- SKEMA DIGITAL - RaelisonSilva Diamantino, CPF: 608.502.813-00

SUPLENTES MÚSICA:

- 01- RIBA MARTINS -José Ribamar Martins da Silva, CPF: 945.943.923-34
02- MEGA IMPACTO - DeysonRicardo dos Anjos da Piedade, CPF: 609.384.823-00
03- RADIOLA MEGA TWYSTER - Benedito Dias Coqueiro, CPF: 601.737.143-01
04- PIPOQUINHA DO SOM - Francisco Silva e Silva, CPF: 965.246.423-68

CATEGORIA MATRIZ AFRICANA, 07 habilitados

- 01- TENDA SÃO JORGE - Francisco das Chagas de Amorim Lopes, CPF: 612.062.783-90
02- TENDA STA BARBARA -Maria Albertina da Conceição, CPF: 952.744.723-20
03- ARTESANATO DE COURO DO CAPIJUBA - Iury da Silva Rodrigues, CPF: 610.053.923-31
04- TAMBOR DO LAVRADOR - Vilma de Sousa Cardoso, CPF: 609.394.143-41
05- TAMBOR DA DEDÉ- Antônia Araújo Coqueiro, CPF: 621.353.533-02
06- TAMBOR DO MEJÚ - Carlindo Oliveira Ferreira, CPF: 047.185.483-22
07- TAMBOR DO MITERIO - Sebastião Roberto dos Santos, CPF: 635.856.773-04

SUPLENTES MATRIZ AFRICANA:

- 01- NOITE AFRO CULTURAL - Brenda Araújo Sousa, CPF: 619. 238. 113-55
02- MÃE DE SANTO ROSIELMA -Rosielma Silva, CPF: 059326633-16

CATEGORIA PATRIMONIO CULTURAL

Grupo A, 02 habilitados

- 01- ASSOCIAÇÃO ARTISTICA CULTURAL BRILHO DA BALAIADA- Boi de Nina Rodrigues, CNPJ: 06.221.120/0001-03
02- MUSEU RECANTO DOS BALAIOS - Rosalina Rodrigues, CPF: 010.748.163-40

Grupo B, 02 habilitados

- 01- BURGUESIA LISBOA - Thamiere Suelem Monteiro Pimenta, CPF: 619.238.293-00
02- ASSOCIAÇÃO DANÇA PORTUGUESANOBREZA DE LISBOA - Leandro José Moraes Monteiro, CPF : 032.312.903-0

Grupo C, 08 habilitados

- 01- BUMBA MEU BOI PINGO DE OURO - Nelma Silva Almeida, CPF: 027.608.563-99
02-BUMBA MEU BOI SONHO DE CHICO -Jardison Alves Nascimento, CPF: 070.447.943-51
03-A PAIXÃO DE CRISTO, segundo os Jovens (Via Sacra) - João Paulo da Costa da Silva, CPF: 054.319.113 - 33
04 - OZ MÍDIAS/BLOCO CARNAVALESCO - Felipe Breno Ferreira Viana, CPF: 058.953.933 -73
05- BLOCO LISOS FOLIA - Ronald Eduardo Pereira Matos, CPF: 931.258.443-04
06-A JARDINEIRA -GladstonJunior Pereira Miranda,CPF: 788.358.013-20

- 07- SUPER GINCANA DAS JUVENTUDES - Ellen Priscila Pereira Sousa, CPF: 619.187.183-00
08- QUADRILHA JUNINA MATUTA NORDESTINA - Lizandra da Silva e Silva, CPF: 619.217.713-99

SUPLENTES PATRIMÔNIO CULTURAL GRUPO C:

- 01- BLOCO TIRA O DEDO -Julio Cesar do Nascimento Silva, CPF: 053.465.153-48
02- CARIMBÔ RAIZES EM MOVIMENTO -IzyThayana da Costa Salgado Pinto, CPF: 603.024.463-97
03- ARRAIÁ RAIMUNDO FELIX - Maria do Rosário de Sousa Reinaldo, CPF: 635.794.483-15
04- RADIO BALAIADA FM - Karla Andressa Carvalho Silva, CPF: 450.154.143-15

CATEGORIA AGENTE CULTURAL INDIVIDUAL, 25 habilitados

- 01- ITALO DESIGNER - Ítalo Vinícios Ferreira Viana, CPF: 058.936.423-50
02- MERERÊ PRODUÇÕES - Ingrid Talia Silva Bezerra, CPF: 069.895.693-10
03- DEDOLA PUBLICIDADE - Daniel Bezerra Araújo, CPF: 621.515.123-80
04- FELIPE BRANCINE - Anderson Felipe de Sousa Costa, CPF: 621.892.613-33
05- PIETRO COSTA - Damião Silva Costa, CPF: 025.335.063-89
06- KAYLAN TECLAS - Caylan da Conceição da Luz, CPF: 619.183.253-24
07- NIKAEI TAVARES -Nikael da Conceição Santos, CPF: 622.892.133-90
08- PISCA GRAVAÇÕES - Vanessa Jovita Rodrigues Carvalho, CPF: 619.239.523-31
09- SOUSA SAX - Eduardo Nicácio Sousa, CPF: 020.297.983-04
10- GERSON LEVITA - Gerson Antônio Gomes, CPF: 114.821.798-30
11- CACURIÁ STA ISABEL - Patrícia Paixão Costa, CPF: 115.207.063-08
12- FESTEJO DE SANTANA -Maria Thaissa do Carmo Bezerra, CPF: 614.188.633-78
13- PARQUE DE VAQUEJADA LAGO - Lenilsa Lago Santos, CPF: 022.416.513-54
14- LARGO DE SÃO PEDRO - Maria das Graças Silva Almeida, CPF: 270.344.103-72
15- COLETIVO CULTURAL ESPAÇO DA ALEGRIA - Anildo de Moraes, CPF: 450.157.593-04
16- PARQUE DE VAQUEJADA SANTO ANDRÉ - Marinalva Espíndula da Silva Sousa, CPF: 563.438.763-91
17- MR ARTESANATO - Anderson dos Santos Garreto, CPF: 614.177.923-96
18- ATELIE DA ETIENE -Etiene do Carmo Marinho Costa, CPF: 281.015.023-00
19- RD ART'S CRIATIVE - Radriel Diamantina Neres, CPF: 034.290.693-35
20-M.M CROCHE COM ARTES - Maria Mendes de Sousa Filha, CPF: 673.895.543-04
21-ATELIÉ TRÊS IRMÃOS -Rosilene Alves Rodrigues da Silva, CPF: 958.321.303-91
22- MESANINO ATELIE - Ariana Gabriela Silva Costa, CPF: 614.193.493-50
23- L&L ATELÍE - Lana Cristina Silva Leão, CPF: 637.961.803-10
24- ATELÍE ARTE MEDE -Maria LucivaneNicácio Sousa, CPF: 823.367.843-00
25-ATELIE VÔ NHAZINHA -Larissa Vitória Santos da Silva, CPF: 614.214.153-05

SUPLENTES AGENTE CULTURAL INDIVIDUAL:

- 01- DJ MANOEL ROOTS - Manoel das Chagas Leitão dos Santos, CPF: 030.313.353-84
02- DJ FOITA O INDOMÁVEL - Domingos da Cruz Mendonça Bezerra, CPF: 648.317.523-04
03- LV FOTOGRAFIA - Leandra Valéria da Silva Sousa, CPF: 621.825.143-84
04- POETA GRAZY - SinaraGrasiela dos Santos Nunes, CPF: 619243243-00
05- ATELÍE DA MARLENE - Marlene da Paixão CPF: 931.258.523-15
06-ATELIE DA VAL - Valdeleuza Sousa de Sousa, CPF: 639.275.273-00
07 -ATELIE DA GERUZA - Geruza dos Santos Lima, CPF: 001.482.993-26



- 08- ATELIÊ DA GEO - Maria Georgina Oliveira Sousa, CPF: 754.168.673-53
09- ATELIE ESTER PRINT - Josielma da Silva Matos, CPF: 936.645.303-97
10- ARTE PONTO A PONTO - Daniele Sara Silva Farias, CPF: 012.771.063-98
11- QUADRILHA STA ISABEL - Maria Lenilda Lisboa da Silva, CPF: 603.020.163-84
12- FESTEJO SÃO DOMINGOS - Maria Leda Ribeiro Silva Almeida, CPF: 002.325.173-55
13- FESTEJO DE SANTO ANTONIO - Lidiane Lago Santos, CPF: 935.873.253-91
14- CASA DE FARINHA LÍDIO CUSTÓDIO - Jordana Silva e Silva, CPF: 620.677.543-78
15- BAR E RESTAURANTE CABANA DA PRAIA - João Batista Braga Costa, CPF: 094.597.743-34
16- BARRACA DE PALHA TABERNA - Joseny da Silva Sousa, CPF: 060.122.153-20
17 - RESTAURANTE GILSON E BAZINA - Gilson da Cruz Silva Cantanhede, CPF: 450.154.143-15
18-PIZZARIA E RESTAURANTE DUCHEFF - DeirinalvaRaiane do Nascimento Silva, CPF: 95492607391
19- FESTIVAL DO MOCOTÔ - Enedina Conceição de Almeida, CPF: 499.336.633-72
20- DOÇURAS DO CAMPO - Neusa da Conceição Silva, CPF: 027.608.543-45
21- IRACEMA SABORES -Maria Iracema Nicácio Sousa, CPF: 427.930.253-72
22- TIOSK DA SANDRA - Maria Sandra da Silva, CPF: 031.589.373-79
23- DJ ALEANISON BLAC - Aleanilson George Silva dos Anjos, CPF: 031.589.373-79
24- REGGAE ROOTS - Clemerson Rodrigues, CPF: 000.572.363-99

INABILITADO AGENTE CULTURAL INDIVIDUAL:

- 01 - Leandro Monteiro - Leandro José Moraes Monteiro, CPF: 032.312.903-0 Parecer: proponente já beneficiado em outra categoria .

Os habilitados foram convocados para Assinatura do termo de Premiação. Após o pagamento, caso tenha disponibilidade orçamentária, poderão ser convocados novos habilitados de acordo com o Edital de Premiação Cultural, item 2.3 de Suplementação e o item 7 de Remanejamento de Vagas e Recursos. A redistribuição do recurso ocorrerá somente se houver disponibilidade orçamentária, seguindo os critérios de demanda, descentralização e democratização dos recursos culturais.

Emerson Bezerra Santos
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação

Publicado por: RODOLFO GUTTIERRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: bd456fe1cbcc5568add036c773a76ee

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2024

Processo Administrativo nº 062/2024
Dispensa de Licitação nº 027/2024

OBJETO: Contratação de empresa para instalação de tacógrafos para atender as necessidade de frota de veículos tipo ônibus e van da Secretaria Municipal de Educação de Nova Colinas/ MA.

DESPACHO

Face ao disposto no processo à epígrafe, e tendo em vista o parecer jurídico acostado e a demonstrada necessidade da prestação de serviços descritos no processo, AUTORIZO a contratação direta da empresa, RM DA SILVA CRONOTACÓGRAFOS LTDA TOCANTINS TACÓGRAFOS, CNPJ Nº 40.444.639/0001-66, com sede na Avenida

Governador Luiz Rocha, nº 7280, Galpão BI Santo Amaro, Balsas-MA, CEP: 65800- 000 denominada CONTRATADA, neste ato representado por Rivaldo Monteiro da Silva, contratação de empresa para instalação de tacógrafos para atender as necessidade de frota de veículos tipo ônibus e van da Secretaria Municipal de Educação de Nova Colinas/ MA. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ 46.900,00 (quarenta e seis mil e novecentos reais), em conformidade com a proposta apresentada.

Publique-se conforme determina o parágrafo único do artigo 72 da Lei nº 14.133/2021.

Nova Colinas - MA, 20 de dezembro de 2024.

José Rego Ribeiro
Prefeito Municipal

Publicado por: ELIEZER LIMA BATISTA
Código identificador: 7f51d8fdd3c9f70c8280ecff01c9df58

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 161/2024

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 161/2024 - PARTES: O Município de Nova Colinas, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Rua São Francisco s/nº, Centro, Nova Colinas, inscrito no CNPJ: 07.950.608/0001-26, representado por sua secretária a Sra. Rosilda Silva Ribeiro, e a empresa RM DA SILVA CRONOTACÓGRAFOS LTDA, CNPJ Nº 40.444.639/0001-66, com sede na Avenida Governador Luiz Rocha, nº 7280, Galpão BI Santo Amaro, Balsas-MA, CEP: 65.800-000 denominada CONTRATADA. OBJETO: contratação de empresa para instalação de tacógrafos para atender as necessidades de frota de veículos tipo ônibus e van da Secretaria Municipal de Educação de Nova Colinas/MA. VALOR: R\$ 46.900,00 (Quarenta e seis mil e novecentos reais). DOTAÇÃO: 07- SECRETARIA MUNIC. DE EDUC. E MANUT. E DESENV. DO ENS-MDE 12.361.0407.2-040 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE 33.3.90.30.00.00 Material de Consumo. VIGÊNCIA: A vigência do Contrato será contada da data de sua assinatura, quando serão reconhecidos seus efeitos e vigorará até 31/12/2024. Nova Colinas/MA, 20 de dezembro de 2024. Rosilda Silva Ribeiro, Secretaria Municipal de Educação CONTRATANTE, RM DA SILVA CRONOTACÓGRAFOS LTDA, CNPJ Nº 40.444.639/0001-66 - CONTRATADA.

Publicado por: ELIEZER LIMA BATISTA
Código identificador: 237f81f7e60accf172fa3256643311e9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 295/2024, ASSINADO EM 02/12/2024 - ARP Nº 011/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024-SRP

EXTRATO DE CONTRATO Nº 295/2024, assinado em 02/12/2024. Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para a execução parcelada dos serviços de manutenção preventiva e corretiva na " UBS RAIMUNDO LEÃO GRANGEIRO, POVOADO SANTA FÉ", com fornecimento e material, equipamentos e mão de obra necessários, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pastos Bons/MA. Processo Administrativo nº 2024065/2024. Modalidade: Processo de Adesão Nº 013/2024-PMPB. Ata de Registro de Preços Nº 011/2024 do Pregão Eletrônico Nº 002/2024-srp do Município de São Francisco do Maranhão/MA. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.885.239/0001-02, CONTRATADO: B S C EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 04.750.207/0001-34. Valor Global: R\$ 64.919,32 (sessenta e quatro mil novecentos e dezenove reais e trinta e dois centavos). Vigência Inicial: 02 de dezembro de 2024. Vigência Final: 02 de dezembro de 2025. Vera Lúcia Ferreira Costa Mota - Secretária. Pastos Bons - MA, 02 de dezembro de 2024.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 6e89cf01b5d998d3a14d9389ded735c5



**EXTRATO DE CONTRATO Nº 296/2024, ASSINADO EM 02/12/2024
- ARP Nº 011/2024 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024-SRP**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 296/2024, assinado em 02/12/2024. Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para a execução parcelada dos serviços de manutenção preventiva e corretiva na "UBS JESUÍNO PEREIRA DA SILVA, POVOADO CAMPO AGRÍCOLA", com fornecimento e material, equipamentos e mão de obra necessários, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pastos Bons/MA. Processo Administrativo nº 2024065/2024. Modalidade: Processo de Adesão Nº 013/2024-PMPB. Ata de Registro de Preços Nº 011/2024 do Pregão Eletrônico Nº 002/2024-srp do Município de São Francisco do Maranhão/MA. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.885.239/0001-02, CONTRATADO: B S C EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 04.750.207/0001-34. Valor Global: R\$ 70.896,94 (setenta mil oitocentos e noventa e seis reais e noventa e quatro centavos). Vigência Inicial: 02 de dezembro de 2024. Vigência Final: 02 de dezembro de 2025. Vera Lúcia Ferreira Costa Mota - Secretária. Pastos Bons - MA, 02 de dezembro de 2024.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: c72e6f57f7fd94bac0512f8e8aaf9bc6

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 297/2024, ASSINADO EM 06/12/2024
- ARP Nº 020/2024 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024-SRP**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 297/2024, assinado em 06/12/2024. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de medicamentos psicotrópicos para o atendimento da Secretaria de Saúde do Município de Pastos/MA. Processo Administrativo nº 2024089/2024. Modalidade: Processo de Adesão Nº 021/2024 a Ata de Registro de Preços Nº 020/2024 do Pregão Eletrônico nº 002/2024-srp do Município de Riachão/MA. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 11.885.239/0001-02, CONTRATADO: SANA COMERCIAL DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 01.721.446/0001-78. Valor Global: R\$ 248.742,36 (duzentos e quarenta e oito mil, setecentos e quarenta e dois reais e trinta e seis centavos). Vigência Inicial: 6 de Dezembro de 2024. Vigência Final: 6 de Dezembro de 2025. Vera Lúcia Ferreira Costa Mota - Secretária. Pastos Bons - MA, 6 de Dezembro de 2024.

Publicado por: FRANCISCO NUNES DA SILVA NETO
Código identificador: 3fa6194c901d39a7f79ec9b0f3ce00d8

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 42/2024**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO do(a) MUNICÍPIO DE PEDRO DO ROSÁRIO/MA comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 42/2024 referente à *Registro de Preços para a futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, para atender as necessidades do Município de Pedro do Rosário-MA*, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):
Fornecedor : M DE JESUS RIBEIRO LTDA - 05.533.367/0001-94
Valor Adjudicado: R\$ 3.428.196,52 (três milhões, quatrocentos e vinte e oito mil, cento e noventa e seis reais e cinquenta e dois centavos)

Pedro do Rosário - Maranhão, 26 de Dezembro de 2024

Jailson da Conceição dos Santos
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Apos constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Registro de Preços para a futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais gráficos, para atender as necessidades do Município de Pedro do Rosário-MA*

Fornecedor : M DE JESUS RIBEIRO LTDA - 05.533.367/0001-94
Valor Homologado: R\$ 3.428.196,52 (três milhões, quatrocentos e vinte e oito mil, cento e noventa e seis reais e cinquenta e dois centavos)
HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Pedro do Rosário - Maranhão, 26 de Dezembro de 2024

Jailson da Conceição dos Santos
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por: JOSE LEANDRO SILVA RABELO
Código identificador: 8416ab63f5700d97be60aee61a4f359e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

EXTRATO DO 3º TERMO DE ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 147/2023/PMP

EXTRATO DO 3º TERMO DE ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 147/2023/PMP; PARTES: MUNICÍPIO DE PINHEIRO (MA), por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS e a empresa CONSERPAV CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E PAVIMENTAÇÃO LTDA. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços. **OBJETO:** O presente termo de aditivo tem por objetivo estender o prazo de execução e de vigência do contrato original de nº 147/2023/PMP, que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E REVITALIZAÇÃO DO PÓRTICO (PORTAL) DA ENTRADA DA CIDADE DE PINHEIRO - MA. BASE LEGAL:** art. 57, § 1º, Inciso II, da Lei nº 8.666/93. **VIGÊNCIA DO ADITAMENTO DO CONTRATO:** Em decorrência do aditamento visando a prorrogação dos prazos de **vigência** e de **execução** do contrato nº 147/2023/PMP em mais 120 (cento e vinte) dias, o prazo de vigência ficam estendidos pelo período de 06 de Dezembro de 2024 até a data de 05 de abril de 2025. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ÓRGÃO: 02 - PODER EXECUTIVO; Unidade Orçamentária: 020500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E HABITAÇÃO; Funcional Programática: 15.122.0305.2416.0000 - MANUT. E FUNC. DA SEC. DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E HABITAÇÃO; Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações. **RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo. **SIGNATÁRIOS:** Patrícia Helena Ramos da Costa Oliveira - Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, pela CONTRATANTE e André Natividade Baptista, pela CONTRATADA. Pinheiro (MA), 06 de dezembro de 2024.

Patrícia Helena Ramos da Costa Oliveira
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2024364/2024 CONCORRÊNCIA 001/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº **2024364/2024**. CONCORRÊNCIA Nº 001/2024. PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pio XII/MA, inscrita no CNPJ sob o n.º 31.436.204/0001-01 e a empresa: **F S S RANGEL LTDA**, estabelecida na **RUA DA RODOVIARIA, S/N - CENTRO - SANTA LUZIA - MA - CEP: 65390-000**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº **35.908.210/0001-67**. OBJETO: **Contratação de empresa de engenharia especializada para reforma do prédio de funcionamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pio XII**. BASE LEGAL: Lei Federal nº. 14133/2021 e suas alterações e demais normas pertinentes à espécie. VALOR DO CONTRATO: **R\$ 219.058,39 (duzentos e dezenove mil, cinquenta e oito reais e trinta e nove centavos)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 22 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA 02 22 00 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA 09 Previdência Social 09 122 Administração Geral 09 122 0100 PROGRAMA DE PREVIDENCIA PRÓPRIA 09 122 0100 1004 0000 CONST. AMPLI. REFORMA DO PREDIO ADMINISTRATIVO 4.4.90.51.00 Obras e Instalações. VIGÊNCIA: 20 de dezembro de 2024 a 20 de março de 2025. SIGNATÁRIOS: **HERONILSON GOMES SOARES**, Gerente Executivo, pela Contratante, e **FRANCISCO SIMIÃO SOUSA RANGEL**, pela contratada.

Pio XII/MA, 20 de dezembro de 2024

Heronilson Gomes Soares
CPF 778.809.783-72
Gerente Executivo

Publicado por: PAULA DANIELLE DA SILVA MAGALHÃES
Código identificador: 77f6938ab7c2f89a2c1bed2f6f417235

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

DECRETO MUNICIPAL Nº 216/2024, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A RESCISÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 216/2024, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A RESCISÃO DE TODOS OS CONTRATOS TEMPORÁRIOS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO CELEBRADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS E ETC.,

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem as Constituições da República e do Estado do Maranhão e com base nas disposições da Lei Orgânica do Município de Santa Luzia do Paruá, conforme o art. 61, inciso VI, e no exercício Superior da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o término do mandato eletivo vigente em 31 de dezembro de 2024 e o início de um novo mandato para o período de 2025/2028;

CONSIDERANDO, o fim do prazo de validade dos contratos;

CONSIDERANDO ainda que é dever de o Administrador Público defender e zelar pelo bom funcionamento dos bens e serviços públicos em prol da coletividade;

CONSIDERANDO por fim, os princípios da administração pública da moralidade, da impessoalidade, da legalidade, da publicidade e da eficiência, insertos no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam rescindidos a partir do dia 31 de dezembro de 2024, todos os contratos de servidores contratados por excepcional interesse público da administração direta e indireta, abrangidos pela Lei de Contratação por Tempo Determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público na forma do artigo 37, IX da Constituição Federal.

Parágrafo único: excetuam-se dos efeitos do caput deste artigo as gestantes assim como as que estão cumprindo o período da licença maternidade.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor em 31 de dezembro de 2024, com sua publicação na página oficial do Município na Internet, bem como no Diário Oficial dos Municípios.

Art. 3º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PALÁCIO ADONIAS CARVALHO RAMOS, SEDE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ
Prefeito Municipal

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 3c44063497a344013c283d9c7494fb43

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 007/2024

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 007/2024

Pelo presente **EDITAL DE PUBLICAÇÃO**, o Presidente da Câmara Municipal de Santa Luzia do Paruá, Estado do Maranhão, **FELIPE SOUSA FERRAZ**, no uso de suas atribuições legais, previstas na Constituição Federal e na Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal, faz saber a todos os habitantes do Município de Santa Luzia do Paruá - Ma., às autoridades Federais, Estaduais e Municipais, e a quem possa interessar, que resolve **PUBLICAR A PORTARIA Nº 0108/2024-GABPRES/CAMUSLPARUÁ, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**, e que neste ato, **PUBLICA A REFERIDA PORTARIA**, para que doravante, passe a vigor em seus efeitos legais. E para que, no amanhã, não se alegue ignorância, faço público o presente Edital, que será afixado em locais de costume e de fácil acesso ao público. **Dou à PORTARIA Nº 0108/2024-GABPRES/CAMUSLPARUÁ, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024, na sua íntegra, por publicado.**

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

Felipe Sousa Ferraz
Presidente da CAMUSLPARUÁ/MA

CERTIFICO que nesta data publiquei e registrei a presente Portaria por meio de Edital, tendo sido afixado um exemplar, no Átrio desta Câmara e demais locais de acesso ao público.

Santa Luzia do Paruá - MA, 27 de dezembro de 2024.

Ayrton Sena Alencar
Secretário Administrativo

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: 4aa4927a20b18828dccb6979ec6688

PORTARIA Nº. 108/2024-GABPRES/CAMUSLPARUÁ

P O R T A R I A Nº. 108/2024-GABPRES/CAMUSLPARUÁ

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Luzia do Paruá, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o **Art. 33, inc. III, alínea "p"**, e **Art. 34, inc. II, alínea "b"**, ambos do RI,

RESOLVE:

Art. 1. Para o cumprimento legal ao que preceitua o Regimento Interno no § 3º do art. 12, **comunicar aos Vereadores(as) que no dia 30/12/2024 das 08hs às 12hs, a Secretaria da Câmara Municipal estará aberta para recebimento das inscrições de chapas para a Eleição da Mesa Diretora**, que ocorrerá no dia 01/01/2025 às 00h01min (zero hora e um minuto) de acordo com a Resolução nº 026/2024 de autoria da Mesa Diretora, no Plenário da Câmara Municipal de Santa Luzia do Paruá/MA.

I - Os Vereadores interessados deverão inscrever sua chapa, mediante requerimento assinado por todos os membros da respectiva Chapa, vedada a candidatura de um mesmo Vereador em mais de uma Chapa.

II - Para efeito de inscrição das chapas que concorrerão a eleição da Mesa Diretora para o primeiro biênio (2025/2026), a Secretaria da Câmara Municipal estará disponível para o protocolo das mesmas, no dia 30.12.2024 das 08h às 12h (oito horas ao meio dia).

III - Encerrado o prazo para o protocolo de inscrição e registro das chapas, fica vedada a inscrição ou alterações na composição das chapas já inscritas.

Art. 2. - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos para o dia 30 de dezembro de 2024.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ - MA, EM 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

Felipe Sousa Ferraz
Presidente da CAMUSPARUÁ/MA.

Publicado por: WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Código identificador: dfb5d7ed9a77adda25709f13bacf3db5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

DECRETO Nº 015/2024

DECRETO Nº 015/2024

Dispõe sobre a declaração de emergência para aquisição e instalação emergencial de caixas d'água para o abastecimento público dos bairros Serraria, Vila Cardoso, Matadouro, Gameleira e Varedão, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, com fundamento no artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e no artigo 6º, § 1º, do Decreto Federal nº 7.257/2010 e no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Constituição da República Federativa do Brasil.

CONSIDERANDO o colapso simultâneo de duas caixas d'água, com capacidade de 20.000 (vinte mil) litros cada, que fazem parte do sistema de abastecimento de água dos bairros **Serraria, Vila Cardoso, Matadouro, Gameleira e Varedão**;

CONSIDERANDO que a interrupção no abastecimento público de água compromete a **saúde pública**, a higienização domiciliar e as atividades essenciais da população desses bairros;

CONSIDERANDO que a falta de água potável configura situação de risco iminente de doenças de veiculação hídrica, com impacto direto sobre a saúde coletiva;

CONSIDERANDO a urgência na aquisição e substituição das referidas caixas d'água, sob pena de agravar a situação de desabastecimento e comprometer a ordem pública e o bem-estar social;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação em casos de emergência ou calamidade que demandem solução imediata;

CONSIDERANDO o dever do Poder Público de adotar medidas imediatas e eficazes para assegurar o direito à água, consagrado pelo artigo 225 da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada a situação de emergência nos bairros **Serraria, Vila Cardoso, Matadouro, Gameleira e Varedão**, em decorrência do colapso simultâneo de duas caixas d'água de 20.000 (vinte mil) litros cada, utilizadas para o abastecimento público de água.

Art. 2º - Fica autorizada a dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, para a aquisição e instalação emergencial de caixas d'água ou equipamentos equivalentes, bem como para a contratação de serviços necessários à instalação e reestabelecimento do sistema de abastecimento de água.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Infraestrutura fica encarregada de: I - Realizar os atos administrativos necessários à aquisição e contratação mencionadas no artigo 2º; II - Adotar medidas para garantir a publicidade e a transparência dos processos relativos à emergência; III - Elaborar os pareceres técnicos e relatórios que subsidiem a contratação e que comprovem a situação de risco e urgência.

Art. 4º - Este Decreto tem validade de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, caso persista a situação de emergência, e os atos administrativos dele decorrentes deverão observar os princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: aaa0c3f22eaf7fcb358d5d95a16b1912

ERRATA DA PUBLICAÇÃO

ERRATA

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela

Constituição da República Federativa do Brasil, torna pública a seguinte **ERRATA**:

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios (FAMEM) do 17/12/2024, nas páginas 101, edição 2501/2024, vol. 18, onde dispõe sobre o **EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO, onde se lê:**

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto alterar a **CLÁUSULA VII - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.**

Leia-se:

OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto alterar as cláusulas: **CLÁUSULA III - DO VALOR e CLÁUSULA VII - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.**

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Hugo Ribeiro Cardoso
Presidente da CPL

Publicado por: HUGO RIBEIRO CARDOSO
Código identificador: adf2e934cec149480e66a6b4405839c8

EXTRATO DE PORTARIAS DE EXONERAÇÃO E RESCISÕES DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS DE TRABALHO

EXTRATO DE PORTARIAS DE EXONERAÇÃO E RESCISÕES DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS DE TRABALHO

O Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão/MA, Sr. Lourival Leandro dos Santos Junior, no uso de suas atribuições legais e em atenção à reorganização administrativa necessária para a transição e planejamento da gestão municipal 2025-2028, **torna público** que foram realizadas as seguintes **EXONERAÇÕES** de servidores ocupantes de cargos comissionados e **rescisões de contratos temporários de trabalho**, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**, conforme segue:

I - EXONERAÇÕES DE CARGOS COMISSIONADOS

Conforme portarias individuais, foram exonerados os seguintes servidores comissionados:

Port.	Servidor	CPF	Cargo
151/2024-GAB	CARLOS MAGNO ALVES SOUSA	048.438.323-08	DIRETOR DO DEPARTAMENTO
152/2024-GAB	EFISSON GOMES PEREIRA	609.391.373-21	DIRETOR DO DEPARTAMENTO
153/2024-GAB	EVA RENATA SANDES BARROS	609.428.893-98	AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO
154/2024-GAB	FERNANDA ARRUDA FRANCA TONIAZZO	009.954.723-60	SECRETÁRIA DE SAÚDE
155/2024-GAB	GERSON DE OLIVEIRA COELHO	054.468.963-19	ASSESSOR JURIDICO
156/2024-GAB	HUGGO SALOMÃO BARROS COSTA	049.807.563-01	SECRETARIO DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS
157/2024-GAB	HUGO RIBEIRO CARDOSO	021.020.273-41	PREGOEIRO/PRESIDENTE DA CPL
158/2024-GAB	JAIRON FERREIRA MENDES	061.580.743-73	CHEFE DE SETOR
159/2024-GAB	JOSÉ FERNANDES DE CARVALHO JÚNIOR	007.291.073-96	SECRETÁRIO DE FINANÇAS
160/2024-GAB	JOSE RIBAMAR DE LIMA SILVA	163.391.692-87	SECRETARIO DE AGRICULTURA
161/2024-GAB	KELANNY DUARTE CARREIRO	609.449.423-77	SECRETARIA DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS
162/2024-GAB	LARA PEREIRA DA SILVA	067.738.413-05	AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO
163/2024-GAB	LEIA BARBOSA DA SILVA	903.935.203-82	SECRETÁRIA DE EDUCACAO
164/2024-GAB	LUCIANA BARROS MELO LEANDRO DOS SANTOS	435.916.713-04	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
165/2024-GAB	LUCIVALDO ALVES CARVALHO	402.300.153-87	PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO
166/2024-GAB	MATHEUS COSTA CEMBRANEL	047.001.603-57	GERENTE DE SERVICOS
167/2024-GAB	RAYLMA MACIEL DA SILVA	045.840.243-59	CONTROLADOR GERAL
168/2024-GAB	REINALDO MORAES GUIMARAES	825.281.103-59	SECRETÁRIO ESPORTE, LAZER E CULTURA
169/2024-GAB	SAYLON DA CONCEIÇÃO NASCIMENTO	607.427.133-00	SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS
170/2024-GAB	SIDINEY SOARES CARVALHO	686.604.563-00	CONTADOR

II - RESCISÕES DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS DE TRABALHO

Conforme notificações individuais, foram rescindidos os contratos temporários dos seguintes servidores contratados:

Servidor	CPF	Cargo
----------	-----	-------

VALERIA NASCIMENTO BARROS	053.975.243-60	ENFERMEIRA
JURANDI PEREIRA DE SANTANA	103.898.813-68	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Essas medidas integram o processo de transição administrativa e reorganização dos recursos humanos, com vistas à continuidade e eficiência dos serviços públicos no próximo mandato.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: d005893ea49a4372e2f8d66767ab5a80

PORTARIA Nº 151/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 151/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE EM COMISSÃO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, o servidor comissionado **CARLOS MAGNO ALVES SOUSA**, inscrito(a) no CPF sob o nº 048.438.323-08.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: 689708bf0d04d4fb8b3f232b4bae4b00

PORTARIA Nº 152/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 152/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE EM COMISSÃO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no

uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, o servidor comissionado **EFISSON GOMES PEREIRA**, inscrito(a) no CPF sob o nº 609.391.373-21.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

*Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: b2df9004efc688bb91a1ce568ad4609d*

PORTARIA Nº 153/2024-GAB

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 153/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE EM COMISSÃO DE AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, a servidora comissionada **EVA RENATA SANDES BARROS**, inscrito(a) no CPF sob o nº 609.428.893-98.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

*Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: f5124ee7d2a8c13d2355890cc202504c*

PORTARIA Nº 154/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 154/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, a servidora comissionada **FERNANDA ARRUDA FRANCA TONIAZZO**, inscrito(a) no CPF sob o nº 009.954.723-60.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

*Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: f8d2c0e97f28041f023e600279b2b8d2*

PORTARIA Nº 155/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 155/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR JURÍDICO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **ASSESSOR JURÍDICO**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, o servidor comissionado **GERSON DE OLIVEIRA COELHO**, inscrito(a) no CPF sob o nº 054.468.963-19.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

*Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: bee16572cdefeaf4bfd3df36c594d55e*

PORTARIA Nº 156/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 156/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO DE Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos de são domingos do azeitão-ma.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos de são domingos do azeitão-ma**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, o servidor comissionado **HUGGO SALOMÃO BARROS COSTA**, inscrito(a) no CPF sob o nº 049.807.563-01.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

*Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: 84d71646cba4435ec3c07635a6f4e585*

PORTARIA Nº 157/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 157/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO PREGOEIRO e PRESIDENTE DA CPL de são domingos do azeitão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **PREGOEIRO e PRESIDENTE DA CPL**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, o servidor comissionado **HUGO RIBEIRO CARDOSO**, inscrito(a) no CPF sob o nº 021.020.273-41.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

*Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: 619f16dacc46bdeb8fe1d25f3543ba3c*

PORTARIA Nº 158/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 158/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE EM COMISSÃO DE CHEFE DE SETOR DO MUNICÍPIO DE são domingos do azeitão-ma.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **CHEFE DE SETOR**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, o servidor comissionado **JAIRON FERREIRA MENDES**, inscrito(a) no CPF sob o nº 061.580.743-73.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

*Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: 2cf1e3d63f43b91e6b502e14483ddf8f*

PORTARIA Nº 159/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 159/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS DO MUNICÍPIO de são domingos do azeitão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS DO MUNICÍPIO de são domingos do azeitão**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, o servidor comissionado **JOSÉ FERNANDES DE CARVALHO JUNIOR**, inscrito(a) no CPF sob o nº 007.291.073-96.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

*Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: 172a7f31527e979bf1efdf3c674c67e9*

PORTARIA Nº 160/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 160/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE Secretário Municipal de agricultura, pesca e aquicultura DO MUNICÍPIO DE são domingos do azeitão-ma.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para

a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **Secretário Municipal de agricultura, pesca e aquicultura DO MUNICÍPIO DE são domingos do azeitão-ma**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, o servidor comissionado **JOSÉ RIBAMAR DE LIMA SILVA**, inscrito(a) no CPF sob o nº 163.391.692-87.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

*Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: 446c171704e1cc8ffb6b0d24a015103f*

PORTARIA Nº 161/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 161/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE são domingos do azeitão-ma.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE são domingos do azeitão-ma**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, a servidora comissionada **KELANNY DUARTE CARREIRO**, inscrito(a) no CPF sob o nº 609.449.423-77.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão



Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: d595d1e0e2fa410e3172010316bc5920

PORTARIA Nº 162/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 162/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE EM COMISSÃO DO CARGO DE AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, o servidor comissionado **LARA PEREIRA DA SILVA**, inscrito(a) no CPF sob o nº 067.738.413-05.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: e669e1e398c035f9938bd1960a04b5f8

PORTARIA Nº 163/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 163/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO E geStora do fundo municipal de educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO E geStora do fundo municipal de educação**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, a servidora comissionada **LÉIA BARBOSA DA SILVA**, inscrito(a) no CPF sob o nº 903.935.203-82.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: 3f9e48f982ff8305b3d5f55091795c32

PORTARIA Nº 164/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 164/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e GESTORA MUNICIPAL DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e GESTORA MUNICIPAL DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, a servidora comissionada **LUCIANA BARROS MELO LEANDRO DOS SANTOS**, inscrito(a) no CPF sob o nº 435.916.713-04.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: 9bc33a2d80cbb8ec41f4a53d86ec5f19

PORTARIA Nº 165/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 165/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO DE DE PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, o servidor comissionado **LUCIVALDO ALVES CARVALHO**, inscrito(a) no CPF sob o nº 402.300.153-87.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA

Código identificador: c2dfe24e890fbd91850b8387aecf8806

PORTARIA Nº 166/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 166/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE EM COMISSÃO DE GERENTE DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, o servidor comissionado **MATHEUS COSTA CEMBRANEL**, inscrito(a) no CPF sob o nº 047.001.603-57.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no

período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA

Código identificador: c6dda0b21ef7f7d7629a8c8a0d7516

PORTARIA Nº 167/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 167/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO CONTRALADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **CONTRALADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, a servidora comissionada **RAYLMA MACIEL DA SILVA**, inscrito(a) no CPF sob o nº 045.840.243-59.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA

Código identificador: 300d588f81780bd9d87730dbe0f034eb

PORTARIA Nº 168/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 168/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE Cultura e Turismo DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em

conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **Secretaria Municipal Cultura e Turismo DO MUNICÍPIO DE são domingos do azeitão-ma**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, o servidor comissionado **REINALDO MORAES GUIMARÃES**, inscrito(a) no CPF sob o nº 825.281.103-59.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

*Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: 64b1a90850be6f946d6c0de649929de5*

PORTARIA Nº 169/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 169/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DO CARGO DE SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS DO MUNICÍPIO DE são domingos do azeitão-ma.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS DO MUNICÍPIO DE são domingos do azeitão-ma**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, o servidor comissionado **SAYLON DA CONCEIÇÃO NASCIMENTO**, inscrito(a) no CPF sob o nº 607.427.133-00.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

*Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: c51834b8b233ebc470978be7e978e14a*

PORTARIA Nº 170/2024-GAB

São Domingos do Azeitão-MA, 26 de dezembro de 2024

PORTARIA Nº 170/2024-GAB

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO CONTADOR DO MUNICÍPIO de são domingos do azeitão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização administrativa para a estruturação das ações e prioridades da nova gestão municipal (2025-2028), visando a eficiência e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a reorganização de cargos em comissão é medida essencial para adequação administrativa e orçamentária à luz das diretrizes traçadas para o próximo mandato;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão de **CONTADOR**, a partir de **31 de dezembro de 2024**, o servidor comissionado **SIDINEY SOARES CARVALHO**, inscrito(a) no CPF sob o nº 686.604.563-00.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tome as providências necessárias à reorganização administrativa para garantir a eficiência das atividades públicas no período de transição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Domingos do Azeitão/MA, 26 de dezembro de 2024.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal de São Domingos do Azeitão

*Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: b8ec1944c6035660031491b627315a59*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO

AVISO DE CANCELAMENTO - LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2024 - PMSF

O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, situado na Praça Sen. Bernardino Viana, s/n, Centro, em São Francisco do Maranhão/MA, por meio da Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 001/2024 - GAB/PMSF, de 03 de janeiro de 2024, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 001/2024 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como pelas disposições do instrumento convocatório, promoverá o **CANCELAMENTO** do processo licitatório adiante especificado:

OBJETO: Registro de preços para a eventual contratação parcelada de empresa especializada para a execução dos serviços de pavimentação asfáltica em vias públicas, em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de São Francisco do Maranhão/MA, conforme

especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência anexo ao edital.

Demais informações poderão ser solicitadas por meio do endereço eletrônico: cplsaofrancisco2@gmail.com ou na sala do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de São Francisco do Maranhão/MA, situada nesta cidade na Praça Sen. Bernardino Viana, s/n, Centro, de segunda à sexta-feira (dias úteis), de 08 h e 00 min às 14 h e 00 min.

São Francisco do Maranhão/MA, 26 de dezembro de 2024.

FRACIANE MENDES DE MOURA

Agente de Contratação/Pregoeira - PMSF

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 6d2f3e3add611cbe24d40794fd13201c

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2024 - PMSF

O **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO**, Estado do Maranhão, situado na Praça Sen. Bernardino Viana, s/n, Centro, em São Francisco do Maranhão/MA, por meio da Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 001/2024 - GAB/PMSF, de 03 de janeiro de 2024, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 001/2024 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como pelas disposições do instrumento convocatório, promoverá o processo licitatório adiante especificado:

OBJETO: Registro de preços para a eventual contratação parcelada de empresa especializada para fornecimento de peças automotivas e prestação de serviços mecânicos, em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de São Francisco do Maranhão/MA, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência anexo ao edital.

- i. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico
- ii. **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço
- iii. **ADJUDICAÇÃO:** Por Lote
- iv. **MODO DE DISPUTA:** Aberto
- v. **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 30 de dezembro de 2024, às 09 h e 00 min
- vi. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 13 de janeiro de 2025, às 09 h e 00 min
- vii. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 13 de janeiro de 2025, às 09 h e 10 min
- viii. **PLATAFORMA:** BBMNET Licitações - Bolsa Brasileira de Mercadorias
- ix. **ACESSO AO EDITAL:** www.novobbmnet.com.br, www.tce.ma.tc.br, transparencia.saofranciscodomaranhao.ma.gov.br/acesolnformacao/licitacao/tce e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

Demais informações poderão ser solicitadas por meio do endereço eletrônico: cplsaofrancisco2@gmail.com ou na sala do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de São Francisco do Maranhão/MA, situada nesta cidade na Praça Sen. Bernardino Viana, s/n, Centro, de segunda à sexta-feira (dias úteis), de 08 h e 00 min às 14 h e 00 min.

São Francisco do Maranhão/MA, 17 de dezembro de 2024.

FRACIANE MENDES DE MOURA

Agente de Contratação/Pregoeira - PMSF

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 3812c76e310385cdd110224a4f00e066

DECRETO N.º 26/2024, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.

“Dispõe sobre a transferência temporária da Sede Administrativa do Poder Executivo, e dá outras providências, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Francisco do Maranhão, e,

CONSIDERANDO o artigo 14, inciso X da Lei Orgânica do Município; **CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 566/2024, de 26 de dezembro de 2024;

DECRETA:

Art. 1º A transferência temporária da sede administrativa do Poder Executivo, no dia 30 de dezembro de 2024, para a Rua Principal, Povoado Mimoso, Zona Rural deste município.

PARÁGRAFO ÚNICO - Após a data prevista no caput do artigo 1º desta lei, a sede administrativa do Poder Executivo, voltará a funcionar na Praça Senador Bernardino Viana, S/N, Centro, São Francisco do Maranhão.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal, e publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes da Lei Orgânica Municipal.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 27 DE DEZEMBRO DE 2024.

ADELBARTO RODRIGUES SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 8f178a91243b0811651547ec514a83c2

LEI N. 564/2024, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

“ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de São Francisco do Maranhão, no uso das atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a Lei seguinte:

Título I
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 1º - Esta Lei estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de São Francisco do Maranhão, para o exercício financeiro de 2025, compreendendo:

- I - O Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos e órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta;
- II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos da Administração direta e indireta a ele vinculado;

Título II
DO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Capítulo I
DA ESTIMATIVA DA RECEITA
Da Receita Total



Art. 2º - A Receita Orçamentária, a preços correntes e conforme a legislação tributária vigente é estimada em **R\$ 95.975.100,00 (noventa e cinco milhões, novecentos e setenta e cinco mil e cem reais)**, desdobrada nos seguintes agregados:

I - Orçamento Fiscal, em **R\$ 66.764.800,00 (sessenta e seis milhões, setecentos e sessenta e quatro mil e oitocentos reais)**;
II - Orçamento da Seguridade Social, em **R\$ 29.210.300,00 (vinte e nove milhões, duzentos e dez mil e trezentos reais)**

Art. 3º - As receitas são estimadas por Categoria Econômica, segundo a origem dos recursos, conforme o disposto no Anexo 01.

Art. 4º - A Receita será realizada com base no produto do que for arrecadado, na forma da legislação em vigor, de acordo com o desdobramento constante do Anexo 02.

Capítulo II DA FIXAÇÃO DA DESPESA Da Despesa Total

Art. 5º - A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita Orçamentária, é fixada **R\$ 95.975.100,00 (noventa e cinco milhões, novecentos e setenta e cinco mil e cem reais)**, desdobrada nos seguintes agregados:

I - Orçamento Fiscal, em **R\$ 66.764.800,00 (sessenta e seis milhões, setecentos e sessenta e quatro mil e oitocentos reais)**;
II - Orçamento da Seguridade Social, em **R\$ 29.210.300,00 (vinte e nove milhões, duzentos e dez mil e trezentos reais)**

Capítulo III DA DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA POR ÓRGÃO

Art. 6º - A Despesa Total, fixada por Função, Sub-Função e Órgãos, estão definidas nos anexos 07 e 08 desta Lei.

Capítulo IV DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO

Art. 7º - Fica o Poder Executivo, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos da Lei Nº. 4.320/64, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o valor correspondente a cem por cento dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta Lei, mediante a utilização de recursos provenientes de:

I - Anulação parcial ou total de dotações;
II - Incorporação de superávit e/ou saldo financeiro disponível do exercício anterior, efetivamente apurados em balanço;
III - Excesso de arrecadação em bases constante.

Parágrafo Único - Excluem-se da base de cálculo do limite a que se refere o caput deste artigo os valores correspondentes à amortização e encargos da dívida e às despesas financiadas com operações de crédito contratadas e a contratar.

Art. 8º - O limite autorizado no artigo anterior não será onerado quando o crédito se destinar a:

I - Atender insuficiências de dotações do grupo de Pessoal e Encargos Sociais, mediante a utilização de recursos oriundos da anulação de despesas consignadas ao mesmo grupo;
II - Atender ao pagamento de despesas decorrentes de precatórios judiciais, amortização e juros da dívida, mediante utilização de recursos provenientes de anulação de dotações;
III - Atender despesas financiadas com recursos vinculados a operações de crédito e de convênios;
IV - Atender insuficiências de outras despesas de custeio e de capital consignadas em Programas de Trabalho das funções Saúde, Assistência, Previdência e em Programas de Trabalho relacionados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, mediante o cancelamento de dotações das respectivas funções;
V - Incorporar os saldos financeiros, apurados em 31 de dezembro de 2024, e o excesso de arrecadação de recursos vinculados de Fundos Especiais e do FUNDEB, quando se configurar receita do exercício superior às previsões de despesas fixadas nesta Lei;

Título III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - As dotações para pagamento de pessoal e encargos sociais da

administração direta, bem como os referentes a servidores colocados à disposição de outros órgãos e entidades, serão movimentadas pelos setores competentes da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 10 - A utilização das dotações com origem de recursos em convênios ou operações de crédito fica condicionada à celebração dos instrumentos.

Art. 11 - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito por antecipação de receita, com a finalidade de manter o equilíbrio orçamentário-financeiro do Município, observados os preceitos legais aplicáveis à matéria.

Título IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para o saneamento e habitação em áreas de baixa renda.

Art. 13 - Fica o Poder Executivo autorizado a contrair financiamentos com agências nacionais e internacionais oficiais de crédito para aplicação em investimentos fixados nesta Lei, bem como a oferecer as contra-garantias necessárias à obtenção de garantia do Tesouro Nacional para a realização destes financiamentos.

Art. 14 - O Prefeito Municipal, no âmbito do Poder Executivo, poderá adotar parâmetros para utilização das dotações, de forma a compatibilizar as despesas à efetiva realização das receitas, para garantir as metas de resultado primário, para o exercício financeiro de 2024.

Art. 15 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

o Gabinete do Prefeito Municipal de São Francisco do Maranhão.
17/12/2024.

Adelbarto Rodrigues dos Santos
Prefeito Municipal

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 6a94ffa52cc29eee2fa86d21d4301ae9

LEI Nº 563/2024, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

INSTITUI O PROGRAMA "IPTU PREMIADO" PARA O INCENTIVO AO CONTRIBUINTE PARA PAGAMENTO ANTECIPADO E EM DIA DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL TERRITORIAL URBANA- IPTU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AUTORIA: PODER EXECUTIVO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO, ESTADO DE MARANHÃO, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover anualmente campanha de estímulo à arrecadação do Imposto Sobre a Propriedade Predial Territorial Urbana- IPTU através do Programa "IPTU Premiado", com objetivo de diminuir a inadimplência do imposto e incentivar os contribuintes a recolher o aludido tributo de forma antecipada em parcela única.

Parágrafo único. Os participantes do programa de que trata este artigo serão premiados mediante a realização de sorteios, com base nas informações e dados do(s) imóvel(is) constante(s) no cadastro imobiliário municipal.

Art. 2º. O Poder Executivo Municipal, através da Diretoria Municipal de Finanças, fica autorizado a adquirir os bens necessários à realização dos sorteios dos prêmios, na forma desta lei.

§1º. O valor dos bens a serem sorteados durante cada período não

poderá ultrapassar o montante de cinco por cento do montante arrecadado de forma antecipada em parcela única no exercício financeiro anterior.

§2º. Fica autorizado o Poder Executivo a receber doações para a efetivação do sorteio de que se trata a presente lei, em moeda corrente nacional ou bens móveis, seja de pessoas físicas ou jurídicas, respeitando o limite do valor estabelecido.

Art. 3º. Participarão automaticamente do sorteio os contribuintes que tenham realizado o recolhimento antecipado do imposto especificado no artigo 1º desta lei em parcela única e que, na data da sua realização, não tenha nenhum débito tributário pendente com a Diretoria Municipal de Finanças, relativo ao exercício em curso ou a exercícios anteriores.

§1º. Tratando-se de locatário, este somente poderá receber o prêmio, se provar estar compromissado com o pagamento do IPTU do imóvel locado, através de contrato devidamente assinado como locador, devendo ainda exibir carnê do IPTU do exercício, com as parcelas pagas, a se verificar estar aquele em dia com os pagamentos e não existirem débitos de anos anteriores.

§2º. Em não havendo disposição contratual ao pagamento do IPTU pelo locatário, o prêmio deverá ser pago ao proprietário do imóvel, cujas obrigações deverão ser resolvidas pelas partes, sem qualquer responsabilização do Município por dano a qualquer das partes e a terceiros.

§3º. Tratando-se de possuidores a qualquer título, aqueles deverão comprovar sua posse, através de título hábil.

§4º. O contribuinte com débito tributário parcelado poderá participar do sorteio e receber o prêmio respectivo, desde que comprove estar rigorosamente em dia com o pagamento das parcelas vencidas e, neste caso, também deverá comprovar estar em dia com o imposto do exercício fiscal corrente.

§5º. Caso o contribuinte seja pessoa jurídica, o prêmio será recebido pelo representante legal da empresa, mediante a exibição do contrato social e suas alterações, com cópias dos documentos do representante, que assumirá toda e qualquer responsabilidade, civil e criminal, pelos seus atos, com relação a empresa e a terceiros.

Art. 4º. Estarão impedidos de participar dos sorteios e ao recebimento de qualquer prêmio do concurso, os proprietários e os possuidores a qualquer título e os locatários devidamente compromissados ao pagamento do IPTU, que tiverem débitos de IPTU, inscritos ou não em dívida ativa, ou pendências judiciais relativas a exercícios anteriores.

§1º. Também não fará jus ao recebimento do prêmio o contribuinte que não estiver rigorosamente em dia com os pagamentos dos débitos tributários objeto de parcelamento autorizados pelo fisco, inclusive, com a parcela vencida até o último dia útil do mês anterior à data da realização do sorteio.

§2º. Não poderão participar dos sorteios:

- I. Prefeito e Vice-prefeito municipal;
- II. Vereadores;
- III. Diretores Municipais;
- IV. Membros da Comissão Organizadora do Sorteio, nomeados pelo Prefeito mediante portaria.

Art. 5º. O sorteio será regulamentado e poderá ocorrer anualmente, em data, local e condições definidas pelo Poder Executivo, mediante Decreto, observadas as regras gerais desta lei.

Art. 6º. Fica o Poder executivo autorizado a celebrar contratos, convênios ou parcerias com instituições ou empresas, para promover a campanha com vistas à divulgação e popularização do Programa.

Art. 7º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

São Francisco do Maranhão- MA, 06 de dezembro de 2024.

ADELBARTO RODRIGUES SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: 04eb9a4c6668ae45b448c62ba0020084

LEI Nº 565/2024, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

“Dispõe sobre a concessão de gratificação por tempo de serviço aos funcionários efetivos do Poder Legislativo e dá outras providências.”

Autor: Poder Legislativo

EMENTA: Concede gratificação por tempo de serviço aos funcionários efetivos do Poder Legislativo, estabelecendo critérios, valores e condições para a sua implementação.

Art. 1º Fica instituída a **Gratificação por Tempo de Serviço** destinada aos funcionários efetivos do Poder Legislativo, com o objetivo de reconhecer e valorizar a dedicação e o comprometimento no exercício de suas funções.

Art. 2º A gratificação prevista no **Art. 1º** será concedida no percentual de 1% ao ano de efetivo exercício, sobre o salário base do servidor efetivo.

I. Progressividade: A gratificação será concedida de forma progressiva, de acordo com o aumento do tempo de serviço, conforme discriminado no inciso I deste artigo.

Art. 3º A gratificação por tempo de serviço será incorporada ao salário do servidor, compondo a remuneração para todos os efeitos legais, inclusive para cálculo de aposentadoria e demais benefícios.

Art. 4º A concessão da gratificação está condicionada ao cumprimento das seguintes exigências:

- I. Ser funcionário efetivo do Poder Legislativo;
- II. Possuir tempo de serviço mínimo conforme estabelecido no Art. 2º;
- III. Estar em pleno exercício de suas funções, sem pendências disciplinares que justifiquem suspensão ou demissão.

Art. 5º Fica autorizado a implantação do percentual proporcional do tempo de serviço aos servidores efetivos que, fizer jus, na data do início da vigência desta Lei, respeitando o prazo prescricional previsto em ordenamento jurídico pátrio.

Art. 6º O custeio da gratificação ora instituída será realizado mediante realocação de recursos orçamentários, sem a necessidade de aumento da despesa total do Poder Legislativo.

Art. 7º Esta lei entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

São Francisco do Maranhão – MA, 17 de dezembro de 2024

Francisco de Assis Pereira Viana
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: b70159a633013f55224d8cd5a36d4c0f

LEI Nº 566/2024, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA TEMPORÁRIA DA SEDE ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AUTORIA: PODER EXECUTIVO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO, ESTADO DE MARANHÃO, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art.1 Fica autorizada a transferência temporária da sede administrativa do Poder Executivo, no dia 30 de dezembro de 2024, para a Rua Principal, Povoado Mimoso, Zona Rural deste município.

PARÁGRAFO ÚNICO: Após a data prevista no caput do artigo 1º desta lei, a sede administrativa do Poder Executivo, voltará a funcionar na Praça Senador Bernardino Viana, S/N, Centro, São Francisco do Maranhão.

Art.2 Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO, 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

**ADELBARO RODRIGUES SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL**

*Publicado por: ANTÔNIO CARLOS AUSTRIACO FILHO
Código identificador: c21d6de0b0ea590345456852df5d8809*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

RESOLUÇÃO Nº 001, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2.024 - REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

Resolução nº 001, de 24 de dezembro de 2.024.

Ementa: "Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão e dá outras providências."

O Presidente da Câmara Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, FAZ SABER que o Plenário da Câmara APROVOU e eu promulgo a seguinte Resolução:

TÍTULO I
DA CÂMARA MUNICIPAL CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Câmara Municipal é o órgão Legislativo do Município e se compõe de Vereadores, eleitos nas condições e termos da legislação vigente.
Art. 2º. A Câmara Municipal tem função precipuamente legislativas e exerce atribuições de fiscalização, controle e assessoramento dos atos do Executivo e, no que lhe compete, praticar atos de administração interna.

§1º. As funções legislativas da Câmara consistem em elaborar leis referentes a todos os assuntos de competência do Município, respeitadas as reservas constitucionais da União e as do Estado- membro.

§2º. As funções de Fiscalização e controle, de caráter administrativo, atinge apenas os agentes políticos do Município, Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores, não se exercendo sobre os agentes administrativos sujeitos apenas à ação hierárquica do Executivo.

§3º. A função de assessoramento consiste em sugerir medidas de interesse público ao Executivo, mediante Indicações.

§4º. A função administrativa é restrita à sua organização interna a regulamentação de seu funcionalismo e estruturação e direção de seus serviços auxiliares

Art. 3º. A Câmara Municipal tem sua sede no edifício sito à Avenida Principal nº 2026/centro.

§ 1º. Na sede da Câmara não se realizarão atos estranhos à sua função, sem previa autorização da Mesa Diretora.

§ 2º. Comprovadamente impedido o acesso ao recinto da Câmara ou qualquer outra causa impeditiva da sua utilização, as sessões poderão ser realizadas em local designado pela Mesa, em auto circunstanciado de verificação da ocorrência impeditiva, comunicando-se a Autoridade Judiciária.

§ 3º O Vice-Prefeito, quando remunerado, desincompatibilizar-se-á e fará declaração de bens no ato da posse; quando não remunerado, no momento em que assumir pela primeira vez o exercício do cargo.

Art. 4º. Os vereadores, o Prefeito e o Vice-Prefeito, prestarão compromisso e tomarão posse no primeiro ano de cada legislatura, no dia 1º de janeiro, em sessão solene de instalação.

§1º O vereador que não tomar posse, na sessão prevista neste artigo, deverá fazê-lo no prazo de 15 dias, salvo motivo justo, aceito pela Câmara.

§2º O Prefeito e Vice-prefeito, se decorridos dez dias da data fixada para a posse, salvo motivo de força maior, não tiverem assumido o cargo, esse será declarado vago. (LOM, art. 11, §1º e art. 57, §1º)

Art. 5º. O compromisso de posse será lido pelo Vereador mais votado, que será lido nos seguintes termos.

"PROMETO EXERCER COM DEDICAÇÃO E LEALDADE AO MEU MANDATO, MANTENDO, DEFENDENDO E CUMPRINDO A LEI ORGÂNICA, OBSERVANDO AS LEIS DA UNIÃO, DO ESTADO E DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO O BEM-ESTAR GERAL DOS MUNICÍPIOS E EXERCENDO O CARGO SOB A INSPIRAÇÃO DA DEMOCRACIA, DA LEGITIMIDADE E DA LEGALIDADE" - Ato contínuo - em pé, os demais Vereadores presentes dirão: "ASSIM O PROMETO!".

§ 1º. O Senhor Presidente convidará a seguir o Prefeito e o Vice-Prefeito, a prestar compromisso de posse nos mesmos termos.

§ 2º. Poderão fazer uso da palavra, pelo prazo máximo de 10 (dez) minutos, um representante de cada bancada ou bloco parlamentar, um representante das autoridades locais presentes, o Vice-Prefeito e o Prefeito.

TÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA CAPÍTULO I
DA MESA DIRETORA

Art. 6º. Imediatamente depois da posse, os Vereadores reunir-se-ão sob a Presidência do mais idoso dentre os presentes, e, havendo maioria absoluta, elegerão os componentes da Mesa, que ficarão automaticamente empossados.

Parágrafo único. Não havendo número legal, o Vereador mais idoso dentre os presentes permanecerá na Presidência e convocará sessões diárias até que seja eleita a Mesa.

Art. 7º. A Mesa da Câmara Municipal de São João do Sóter será eleita para um mandato de 2 (dois) anos consecutivos, permitida a reeleição na forma do art. 21 da Lei Orgânica

Art. 8º. A eleição da Mesa Diretora, para o segundo biênio da legislatura, poderá ser realizada até a última sessão de cada semestre da segunda parte da legislatura, com a presença da maioria absoluta dos vereadores, para um mandato de 02 (dois) anos, considerando-se automaticamente empossados os eleitos.

Art. 9º. A Mesa da Câmara Municipal compõe-se do Presidente, do 1º Vice-Presidente, do 2º Vice-Presidente, do 1º Secretário, do 2º Secretário e do 3º Secretário.

§ 1º. Ausentes os Secretários, o Presidente convidará qualquer Vereador para assumir os encargos da Secretaria.

§ 2º. Verificada a ausência dos membros da Mesa e seus substitutos legais, assumirá a Presidência, na Sessão, o Vereador mais idoso, que escolherá entre os seus pares um Secretário. Art. 10. A eleição da Mesa será feita por maioria absoluta de votos, verificando empate, considerar-se-á eleita a Chapa que estiver pleiteada pelo candidato mais idoso da Casa.

§ 1º. As chapas que concorrerão à eleição da Mesa Diretora deverão ser apresentadas e protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal até 24 (vinte e quatro) horas antes da eleição.

§ 2º. Só serão aceitas e protocoladas as chapas que contenham os nomes completos e as assinaturas dos candidatos aos cargos de Presidente, 1º Vice-Presidente, 2º Vice-Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário e 3º Secretário.

§ 3º. O Vereador só poderá participar de uma chapa.

§ 4º. Havendo desistência justificada de algum membro de chapa inscrita, que deverá ser sempre por escrito, este poderá ser substituído até 30 (trinta) minutos antes da sessão em que ocorrerá a eleição.

§ 5º. A votação será pública, nominal e verbal, mediante manifestação formal do Vereador pelos candidatos de sua preferência.

§ 6º. O Presidente em exercício fará a leitura dos votos, determinando a sua contagem e proclamará os eleitos, que ficarão automaticamente empossados.

§ 7º. Na constituição da Mesa é assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou blocos parlamentares que participam da Casa.

Art. 11. Vagando-se qualquer cargo da Mesa, será realizada eleição para seu preenchimento, na Sessão do Expediente da primeira Sessão Ordinária seguinte a da verificação da vaga.

Parágrafo único. Em caso de renúncia total da Mesa, proceder-se-á nova eleição na Sessão Ordinária imediata a que se deu a renúncia, sob a Presidência do Vereador mais votado dentre os presentes.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DA MESA

Art. 12. À Mesa Diretora compete as funções diretivas, executivas e disciplinares de todos os trabalhos legislativos da Câmara e, especialmente:

- I. - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos nas leis de diretrizes orçamentárias e a lei de responsabilidade fiscal (EC 101/00);
- II. - promulgar as emendas à Lei Orgânica;
- III. - representar junto ao Executivo sobre a necessidade de economia interna,
- IV. - nomear, prover, comissionar, exonerar, demitir, aposentar, colocar em disponibilidade, punir, conceder gratificações e vantagens aos servidores da Câmara, nos estritos termos da lei;
- V. - a indicação de membros da Câmara Municipal para participação de órgãos externos, com prévia aprovação do Plenário;
- VI. - elaborar e expedir, mediante ato, a discriminação analítica das dotações orçamentária da Câmara bem como alterá-las quando necessário;

VII- apresentar projetos de lei, dispendo sobre abertura de créditos suplementares ou especiais, através de anulação parcial ou total da dotação da Câmara;

- I. - suplementar, mediante Ato, as dotações do orçamento da Câmara, observando o limite da autorização constante da lei orçamentária, desde que os recursos para sua cobertura sejam provenientes da anulação total ou parcial de suas dotações orçamentárias;
- II. - devolver, à Tesouraria da Prefeitura, o saldo de caixa existente na Câmara no final do exercício, ou justificar o seu emprego no próximo exercício;
- III. - enviar ao Prefeito até o dia 15 de fevereiro, a prestação de contas do exercício anterior;
- IV. - declarar de ofício a perda do mandato do Vereador ou por provocação de qualquer de seus membros ou ainda de Partido Político representado na Câmara, nas hipóteses previstas, no art. 16 da Lei Orgânica, assegurando o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. As deliberações da Mesa serão tomadas pela maioria absoluta dos seus membros. Art.13. As funções dos membros da Mesa cessarão:

- I. - pela posse da Mesa eleita para o exercício seguinte;
- II. - pelo término do mandato;
- III. - pela renúncia apresentada por escrito;

- I. - pela destituição ou pela morte.

Art. 14. Os membros da Mesa podem ser destituídos e afastados dos cargos quando faltosos, omissos ou ineficientes no desempenho de suas atribuições regimentais, mediante resolução aprovada por dois terços (2/3) dos componentes da Câmara, assegurando o direito de ampla defesa.

Parágrafo único. No caso de destituição será eleito outro Vereador para completar o mandato.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 15. O Presidente é o representante da Câmara, em Juízo ou fora dele.

Art. 16. São atribuições do Presidente, além das que estão expressas neste Regimento ou decorram da natureza de suas funções e prerrogativas.

I - quanto às sessões:

- a. anunciar a convocação das sessões, nos termos deste Regimento;
 - b. abrir, presidir, suspender e encerrar as sessões;
 - c. passar a Presidência a outro Vereador, bem como convidar qualquer deles para secretariá-la, na ausência de membros da Mesa;
 - d. manter a ordem dos trabalhos, interpretar e fazer cumprir o Regimento interno;
 - e. mandar proceder à chamada e a leitura dos papeis e proposições;
 - f. transmitir ao Plenário, a qualquer momento, as comunicações que julgar conveniente;
 - g. conceder ou negar a palavra aos Vereadores, nos termos regimentais;
 - h. interromper o orador que se desviar da questão em debate ou falar sem o respeito devido à Câmara ou a qualquer de seus membros, advertindo-o, chamando-o à ordem e, em caso de insistência, cassando-lhe a palavra, podendo, ainda, suspender a sessão, quando não atendido e as circunstâncias o exigirem;
 - i. chamar a atenção do orador, quando se esgotar o tempo que tem direito;
 - j. anunciar a Ordem do Dia e submeter à discussão e votação a matéria dela constante;
- a. anunciar o resultado das votações;
 - b. estabelecer o ponto da questão sobre o qual deva ser feita a votação;
 - c. determinar, nos termos regimentais, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, que se proceda à verificação de presença;
 - d. anotar, em cada documento, a decisão do Plenário;
 - e. resolver qualquer questão de ordem e, quando omisso o Regimento, consultado o Plenário, estabelecer precedentes regimentais, que serão anotados para solução de casos análogos;
 - f. organizar a Ordem do Dia, atendendo aos preceitos legais e regimentais;
 - g. anunciar o término das sessões. II - quanto às proposições:
- a. receber as proposições apresentadas;
 - b. distribuir proposições, processos e documentos às Comissões;
 - c. determinar, a requerimento do autor, a retirada de proposições, nos termos regimentais;
 - d. declarar prejudicada a proposição, em face da rejeição ou aprovação de outra com o mesmo objetivo;
 - e. devolver ao autor, quando não atendidas as formalidades regimentais, proposição em que se pretenda o reexame de matéria anteriormente rejeitada ou vetada, e cujo veto tenha sido mantido;
 - f. recusar substitutivos ou emendas que não sejam pertinentes à proposição inicial;
 - g. determine o desarquivamento de proposição, nos termos regimentais;
 - h. retirar da pauta da Ordem do Dia proposição em desacordo com as exigências regimentais;
 - i. despachar requerimento verbais ou escritos, processos e demais papéis submetidos à sua

apreciação;

- a. observar e fazer observar os prazos regimentais;
 - b. solicitar informações e colaborações técnicas para estudo de matéria sujeita à apreciação da Câmara, quando requerido pelas Comissões, ouvindo o Plenário;
 - c. devolver proposição que contenha expressões antirregimentais;
 - d. determinar a entrega obrigatória de cópias de projetos de lei a todos os Vereadores em exercício;
- I. - quanto às Comissões
- a. designar os membros das Comissões Temporárias nos termos regimentais;
 - b. designar substitutos para os membros das Comissões em caso de vaga, licença ou impedimento ocasional, observada a indicação partidária;
 - c. declarar a destituição de membros das Comissões, quando deixarem de comparecer a 5 (cinco) reuniões ordinárias consecutivas ou a 10 (dez) intercaladas, sem motivo justificado.
- II. - quanto às reuniões da Mesa:
- a. convocar e presidir as reuniões da Mesa;
 - b. tomar parte nas suas discussões e deliberações com direito a voto e assinar os respectivos atos e decisões;
 - c. distribuir as matérias que dependerem do parecer da Mesa;
 - d. encaminhar as decisões da Mesa, cuja execução não for atribuída a outro de seus membros. V - quanto às publicações:
- a. determinar a publicação dos atos administrativos da Câmara, na forma da lei;
 - b. determinar a publicação de informações, notas e documentos que digam respeito às atividades da Câmara e devam ser divulgados.

VI - quanto às atividades e relações externas da Câmara:

- a. manter, em nome da Câmara, todos os contatos de direito com o Prefeito e demais autoridades;
- b. agir juridicamente, em nome da Câmara, "ad referendum" ou por deliberação do Plenário;
- c. determinar lugar reservado aos representantes credenciadas da imprensa escrita, falada e televisada;
- d. zelar pelo prestígio da Câmara e pelos direitos, garantias e respeito devido aos seus membros. Art. 17. Compete, ainda, ao Presidente:
 - I. - dar posse aos Vereadores e Suplentes;
 - II. - declarar a extinção do mandato de Vereador;
 - III. - exercer a chefia do Executivo Municipal, nos casos previstos em lei;
 - IV. - justificar a ausência de Vereador às sessões plenárias e às reuniões ordinárias das Comissões Permanentes, quando motivada pelo desempenho de suas funções em Comissões Temporárias, em caso de doença, nojo ou gala, mediante requerimento do interessado;

- V. - executar as deliberações do Plenário;
- VI. - promulgar as resoluções e decretos legislativos, bem como sanção tácita ou nos casos previstos no art. 323;
- VII. - manter correspondência oficial da Câmara nos assuntos que lhe são afetos;
- VIII. - rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara, podendo designar funcionário para tal fim;
- IX. - nomear e exonerar o chefe e os auxiliares do Gabinete da Presidência;
- X. - autorizar a despesa da Câmara e o seu pagamento, dentro dos limites do orçamento, observando as disposições legais e requisitando da Prefeitura o respectivo numerário, e aplicando as disponibilidades financeiras no mercado;
- XI. - dar andamento legal aos recursos interpostos contra seus atos de modo a garantir o direito das partes;

- I. - providenciar a expedição, no prazo de 10 (dez) dias úteis das certidões que lhe forem solicitadas, bem como atender às requisições judiciais;

XIII- despachar toda matéria do expediente;

XIV - dar conhecimento à Câmara na última sessão ordinária de cada ano, da resenha dos trabalhos realizados durante a sessão legislativa;

Art. 18. Para ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias úteis o Presidente deverá, necessariamente, licenciar-se, na forma regimental.

Parágrafo único. Nos períodos de recesso da Câmara, licença do Presidente se efetivará mediante comunicação escrita ao substituto legal.

Art. 19. Para tomar parte em qualquer discussão, o Presidente dos trabalhos deverá afastar-se da presidência.

Art. 20. Nenhum membro da Mesa ou Vereador poderá presidir a sessão durante a discussão e votação de projetos de sua autoria.

Parágrafo único. A proibição contida no "caput" não se estende as proposições de autoria da Mesa ou de Comissões da Câmara.

Art. 21. Será sempre computada para efeito de "quórum", a presença do Presidente dos trabalhos. Art. 22. Quando o Presidente estiver com a palavra, no exercício de suas funções, durante as sessões plenárias, não poderá ser interrompido nem apartado.

CAPÍTULO III

DOS VICE-PRESIDENTES

Art. 23. Sempre que o Presidente não se achar no recinto à hora regimental de início das sessões, o 1º Vice-Presidente substituirá no desempenho de suas funções, cedendo-lhe o lugar à sua presença.

§ 1º. O mesmo fará o 2º Vice-Presidente em relação ao 1º Vice-Presidente;

§ 2º. Quando o Presidente deixar a presidência, durante a sessão as substituições serão processadas segundo as mesmas normas.

Art. 24. Obedecida à ordem estabelecida no Artigo anterior, os Vice-Presidentes substituirão o Presidente em faltas, ausências, impedimentos ou licenças, ficando nas duas últimas hipóteses na plenitude das respectivas funções.

CAPÍTULO IV DOS SECRETÁRIOS

Art. 25. São atribuições do 1º Secretário:

- I. - proceder a chamada, nos casos previstos neste Regimento, assinando as respectivas folhas;
- II. - ler todos os papéis sujeitos ao conhecimento ou a deliberação da Câmara;
- III. - determinar o recebimento e zelar pela guarda de proposições e papéis entregues à Mesa, para conhecimento e deliberação da Câmara;
- IV. - receber e determinar a elaboração de toda a correspondência oficial da Câmara, sujeitando-se ao conhecimento, apreciação e assinatura do Presidente;
- V. - encerrar, como as necessárias anotações, as folhas de presença ao final de cada sessão;
- VI. - secretariar as reuniões da Mesa, redigindo, em livro próprio, as respectivas atas;
- VII. -redigir as atas das sessões secretas;
- VIII. - substituir o Presidente, na falta dos Vice-Presidentes.

Parágrafo único. O 2º Secretário substituirá o 1º em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças, ficando, nas duas últimas hipóteses, investido na plenitude das respectivas funções.

Art. 26. O 3º Secretário será chamado a substituir interinamente o 2º Secretário e, sucessivamente, o 1º Secretário, bem como o 2º Vice-Presidente, quando afastados temporariamente do cargo.

Parágrafo único. Quando o 3º Secretário estiver ocupando os cargos de 1º e 2º Vice- Presidente, vago o cargo de Presidente, assumirá o 1º Secretário.

CAPÍTULO V

DAS CONTAS DA MESA

Art. 27. As contas da Mesa da Câmara compõem-se de:

- I. - balancetes mensais com relação às verbas recebidas e aplicadas que deverão ser apresentadas à Câmara pelo Presidente, até o dia 20 do mês seguinte ao vencido;
- II. - balanço geral anual, que deverá ser enviado até o dia 31 de março do exercício ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 28. Os balancetes mensais, assinados pelo Presidente, e o balanço anual, assinado pela Mesa serão publicados no órgão oficial de imprensa do Município (se houver) e afixados no saguão da Câmara, para conhecimento geral.

CAPÍTULO VI

DA RENÚNCIA E DESTITUIÇÃO

Art. 29. A renúncia do Vereador ao cargo que ocupa na Mesa dar-se-á por ofício a ela dirigido e se efetivara, independentemente de deliberação do Plenário, a partir do momento que for lida em sessão.

Parágrafo único. Em caso de renúncia coletiva de toda a mesa, o ofício respectivo será levado ao conhecimento do Plenário.

Art. 30. É passível de destituição o membro da Mesa que exorbite de suas atribuições, negligencie ou delas se omita, mediante processo regulado nos Artigos seguintes.

§ 1º. A destituição automática de cargo da Mesa declarada por via judicial independente de qualquer formalização regimental.

§ 2º. O membro da Mesa que faltar a 5 (cinco) reuniões consecutivas ou 10 (dez) alternadas, sem motivo justificado, perderá automaticamente o cargo que ocupa, mediante comunicação pelo Presidente do Plenário.

Art. 31. O processo de destituição terá início por representação subscrita no mínimo, pela maioria absoluta da Câmara, necessariamente lida em

Plenário, por qualquer de seus signatários, em qualquer fase da sessão com ampla e circunstanciada fundamentação sobre as irregularidades imputadas.

§ 1º. Oferecida a representação, nos termos do presente Artigo, serão sorteados 3 (três) Vereadores, entre os desimpedidos, para constituírem a Comissão Processante, que se reunirá dentro de 48 (quarenta e oito) horas seguintes, sob a presidência do mais votado de seus membros.

§ 2º. Instalada a Comissão Processante, o acusado ou acusados serão notificados dentro de 3 (três) dias, abrindo-se lhes o prazo de 10 (dez) dias para apresentação, por escrito, de defesa prévia.

§ 3º. Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, a Comissão Processante, de posse ou não de defesa prévia, procederá às diligências que entender necessárias, emitindo, ao final, seu parecer.

§ 4º. O acusado ou acusados poderão acompanhar todos os atos e diligências da Comissão Processante.

§ 5º. A Comissão Processante terá prazo máximo e improrrogável de 20 (vinte) dias para emitir e dar a publicação o parecer a que alude o parágrafo 3º deste Artigo, o qual deverá concluir pela improcedência das acusações se julgá-las infundadas, ou, em caso contrário, por projeto de resolução propondo a destituição do acusado ou acusados.

Art. 32. O parecer da Comissão Processante será apreciado, em discussão e votação únicas, na fase da Ordem do Dia da primeira sessão ordinária subsequente à publicação.

Parágrafo único. Se, por qualquer motivo, não se concluir na fase da Ordem do Dia das primeiras sessões ordinárias subsequentes ou as sessões extraordinárias para esse fim convocadas serão integral e exclusivamente destinadas ao prosseguimento do exame da matéria até a definitiva deliberação do Plenário sobre a mesma.

Art. 33. O parecer da Comissão Processante que concluir pela improcedência das acusações será votado por maioria simples procedendo-se:

- I. - ao arquivamento do processo, se aprovado o parecer;
- II. - à remessa do processo à Comissão de Constituição e Justiça se rejeitado.

§ 1º. Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II do presente Artigo, a Comissão de Constituição e Justiça elaborará dentro de 3 (três) dias da deliberação do Plenário, parecer que conclua por projeto de resolução propondo a destituição do acusado ou acusados.

§ 2º. O parecer mencionado no parágrafo anterior será apreciado na mesma forma prevista no Artigo 32, exigindo-se, para sua aprovação, o voto favorável de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

Art. 34. A aprovação de parecer que concluir por projetos de resolução, acarretará a destituição imediata do acusado ou acusados.

Parágrafo único. A resolução respectiva será promulgada e enviada à publicação, dentro de 48 (quarenta e oito) horas da deliberação do Plenário:

- I. - pela Mesa se a destituição não houver atingido a maioria de seus membros;
- II. - pela Comissão de Constituição e Justiça, em caso contrário, quando da hipótese do inciso anterior, a Mesa não o fizer dentro do prazo estabelecido.

Art. 35. O membro da Mesa envolvido nas acusações não poderá presidir nem secretariar os trabalhos, quando e enquanto estiver sendo apreciado o parecer da Comissão Processante ou parecer da Comissão de Constituição e Justiça, estando igualmente impedido de participar de sua votação.

Art. 36. Para discutir o parecer da Comissão Processante e da Comissão de Constituição e Justiça cada Vereador disporá de 15 (quinze) minutos, exceto o relator e o acusado ou os acusados, cada um dos quais poderá falar durante 30 (trinta) minutos, sendo vedada à cessão de tempo.

Parágrafo único. Terão preferência na ordem de inscrição respectivamente, o relator do parecer e o acusado ou acusados.

TÍTULO III DAS COMISSÕES

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMIARES

Art. 37. As Comissões serão:

I - permanentes - as de caráter técnico-legislativa, que têm por finalidade apreciar os assuntos ou proposições submetidas ao seu exame, assim como exercer as demais atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e neste Regimento;

II- temporárias - as criadas para apreciar assunto específico, que se extinguem quando atingida a sua finalidade ou expirado seu prazo de duração.

Parágrafo único. Na constituição das Mesas e de cada Comissão, é assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da respectiva Casa. (CF/88, art. 58, §1)

CAPÍTULO II

DAS COMISSÕES PERMANENTES SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 38. As comissões Permanentes, em número de 5 (cinco), têm as seguintes denominações e composições:

- I. - Constituição e Justiça, com 3 (três) membros;
- II. - Economia e Finanças, com 3 (três) membros;
- III. - Política Urbana, Meio Ambiente e Defesa dos Direitos do Consumidor de Serviços Públicos Municipais, com 3 (três) membros;
- IV. - Saúde, Educação, Cultura, Esporte e Promoção Social, Direitos da Criança e Adolescente e Idoso, com 3 (três) membros;
- V. - Obras e Administração Pública, com 3 (três) membros.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 39. Os membros das Comissões Permanentes serão indicados pelos líderes de bancadas para um mandato de 2 (dois) anos, observada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da Câmara Municipal.

Art. 40. Não havendo acordo, proceder-se-á a escolha por eleição, votando cada Vereador em um único nome para cada Comissão, considerando-se eleitos os mais votados.

§ 1º. Proceder-se-á tantos escrutínios quanto forem necessários para completar o preenchimento de todos os lugares de cada Comissão.

§ 2º. Havendo empate, considerar-se-á eleito o Vereador do partido ou bloco ainda não representado na Comissão.

§ 3º. Persistindo ainda o empate, será considerado eleito o Vereador mais votado em eleição Municipal.

§ 4º. A votação para constituição de cada uma das Comissões Permanentes far-se-á mediante voto a descoberto, em cédula separada, impressa, datilografada, digitada ou manuscrita, com indicação do nome do votado e assinada pelo votante.

§ 5º. No ato da composição das Comissões Permanentes, figurará sempre o nome do Vereador efetivo, ainda que licenciado.

§ 6º. Os suplentes de Vereador não poderão ser eleitos e nem assumir a presidência das Comissões.

§ 7º. Todo Vereador deverá fazer parte de, pelo menos, uma Comissão Permanente como membro efetivo, ainda que sem legenda partidária.

§ 8º. A eleição dos membros das Comissões dar-se-á no Expediente da primeira sessão ordinária no início da sessão legislativa.

Art. 41. Após a formação das Comissões, havendo concordância entre as lideranças, ouvido o Plenário, poderá ocorrer permuta de vagas para prevalecer o critério da atividade profissional do Vereador com a competência da Comissão.

Art. 42. Constituídas as Comissões Permanentes, cada uma delas se reunirá para, sob a presidência do mais votado de seus membros presentes, proceder a eleição dos respectivos Presidentes e Relatores respeitando, tanto quanto possível, a proporcionalidade partidária.

§ 1º. Ocorrendo empate para qualquer dos cargos, a decisão será por sorteio;

§ 2º. Após a comunicação do resultado em Plenário, o Presidente enviará a publicação, no mural da Câmara e Imprensa Oficial (se houver), a composição nominal de cada Comissão.

Art. 43. Os membros das Comissões Permanentes serão destituídos caso não compareçam a 5 (cinco) reuniões ordinárias consecutivas ou a 10 (dez) intercaladas, sem motivo justificado.

§ 1º. A destituição dar-se-á por simples petição de qualquer Vereador dirigida ao Presidente da Câmara que, após comprovar a veracidade das faltas, declarará vago o cargo na Comissão.

§ 2º. Não se aplicará o disposto neste Artigo ao Vereador que comunicar ao Presidente da Comissão as razões de sua ausência para posterior justificação das faltas perante o Presidente da Câmara, nos termos do inciso IV do Artigo 17, desde que deferido o pedido de justificação.

§ 3º. O Vereador destituído nos termos do presente Artigo não poderá ser designado para integrar nenhuma outra Comissão Permanente até o final da Sessão legislativa.

Art. 44. No caso de vaga licença ou impedimento e qualquer membro das Comissões Permanentes caberá ao Presidente da Câmara a designação de substituto, mediante indicação do Líder do Partido a que pertença à vaga.

Parágrafo único. A substituição perdurará enquanto persistir licença ou impedimento.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 45. Às Comissões Permanentes, em razão da matéria de sua competência, cabe: I - estudar proposições e outras matérias submetidas ao seu exame:

- a. dando-lhes parecer, oferecendo-lhes substitutivos ou emendas;
- b. apresentando relatório conclusivo sobre as averiguações e inquéritos.

II - promover estudos, pesquisas e investigações sobre assuntos de interesse público;

III - tomar a iniciativa de elaboração de proposições ligadas ao estudo de tais assuntos ou decorrentes de indicação da Câmara ou de dispositivos regimentais;

IV- redigir parecer em primeira discussão ou em discussão única e oferecer redação final aos projetos, de acordo com seu mérito, bem como quando for o caso, propor a reabertura da discussão nos termos regimentais;

- I. - realizar audiências públicas;
- II. - convocar os Secretários Municipais, os responsáveis pela administração direta ou indireta, para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;
- III. - receber petições, reclamações, representações ou queixas de associações e entidades comunitárias ou de qualquer pessoa contra atos e omissões de autoridades municipais ou entidades públicas;
- IV. - solicitar ao Prefeito informações sobre assuntos inerentes à administração, dentro da competência da Comissão;
- V. - fiscalizar, inclusive efetuando diligências, vistorias e levantamentos "in loco", os atos da administração direta e indireta, nos termos da legislação pertinente, em especial para verificar a regularidade, a eficiência e a eficácia dos seus órgãos no cumprimento dos objetivos institucionais, recorrendo ao auxílio do Tribunal de Contas do Estado, sempre que necessário;
- VI. - acompanhar, junto ao Executivo, os atos de regulamentação velando por sua completa adequação;

- I. - acompanhar junto ao Executivo, a elaboração da proposta orçamentária, bem como a sua posterior execução;
- II. - solicitar informações ou depoimentos de autoridades ou cidadãos;
- III. - apreciar programas de obras, planos regionais e setoriais de desenvolvimento e sobre eles emitir parecer;
- IV. - requisitar dos responsáveis a exibição de documentos e a prestação dos esclarecimentos necessários.

Art. 46. É da competência específica:

- I. - Da Comissão de Constituição e Justiça:
 - a. manifestar-se quanto ao aspecto constitucional, legal e regimental e quanto ao aspecto gramatical e lógico de todas as proposições que tramitarem pela Câmara, excetuando-se a proposta orçamentária, o plano plurianual de investimentos, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e os pareceres do Tribunal de Contas do Estado;
 - b. desincumbir-se de outras atribuições que lhe conferem este Regimento.
- II. - Da Comissão de Economia e Finanças:
 - a. examinar e emitir parecer sobre projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual, aos créditos adicionais e sobre pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, relativos a prestação de contas do Prefeito Municipal e dos órgãos da administração Direta e Indireta;
 - b. receber as emendas à proposta orçamentária do Município e sobre elas emitir parecer;
 - c. elaborar a redação final ao projeto de lei orçamentária e;
 - d. opinar sobre proposições referentes à matéria tributária, abertura de créditos, empréstimos públicos, dívida pública e outras que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do município e acarretem responsabilidade para o erário municipal;
 - e. obtenção de empréstimos de particulares;
 - f. examinar e emitir parecer sobre proposições que fixem os vencimentos do funcionalismo, a remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, e a verba de representação do Presidente da Câmara;
 - g. examinar e emitir parecer sobre todas as proposituras que, direta ou indiretamente, representem mutação patrimonial do município.

- I. - Da Comissão de Política Urbana, Meio Ambiente e Defesa dos Direitos do Consumidor de Serviços Públicos Municipais:
 - a. opinar sobre todas as proposições e matérias relativas à:
 1. - cadastro territorial do Município, planos gerais e parciais de urbanização ou reurbanização, zoneamento e uso e ocupação do solo;
 2. - obras e serviços públicos, seu uso e gozo, venda, hipoteca, permuta outorga de concessão administrativa ou direito real de uso de bens imóveis de propriedade do município;
 3. - serviços de utilidade pública, sejam ou não de concessão municipal, planos habitacionais ou executados pelo Município, diretamente;
 4. - Plano Diretor;
 5. - transportes coletivos ou individuais, frete e carga, vias urbanas e estradas municipais e a respectiva sinalização, bem como os meios de comunicação;
 6. - disciplinar das atividades econômicas desenvolvidas no município;
 7. - economia urbana, desenvolvimento técnico e científico aplicado a indústria e ao comércio;
 8. - controle da poluição ambiental em todos os seus aspectos, proteção da vida humana e preservação dos recursos naturais;
 - a. - exarar pareceres a projetos de leis que digam respeito a prestação de serviços públicos municipais;
 - b. - apresentar sugestões e denúncias junto aos órgãos municipais;
 - c. - orientar o consumidor desses serviços no encaminhamento os problemas havidos.
 - d. examinar, a título informativo, os serviços públicos de concessão estadual ou federal que interessem ao município.
- I. - Da Comissão de Saúde, Educação, Cultura, Esporte, Promoção Social, Direitos da Criança e do Adolescente e Idoso:
 - a. opinar sobre as proposições e matérias relativas a:

1.- Sistema único de saúde e seguridade social;

1. - vigilância sanitária, epidemiológica e nutricional;
 2. - segurança do trabalho e saúde do trabalhador;
 3. - programas de proteção à mulher, a criança, aos adolescentes e as portadores de deficiência e ao idoso;
 4. - sistema municipal de ensino;
 5. - concessão de bolsa de estudo com finalidade de assistência à pesquisa tecnológica e científica para aperfeiçoamento do ensino;
 6. - programa de merenda escola;
 7. - preservação da memória da cidade no plano estético, paisagístico de seu patrimônio histórico, cultural, arquitetônico e artístico;
 8. - serviços, equipamentos e programas culturais, educacionais, esportivos, recreativos e de lazer voltados à comunidade;
 9. - receber, analisar e avaliar as reclamações, consultas e denúncias relativas à questão da discriminação racial;
 10. - promover a defesa dos idosos, aposentados e pensionistas;
 11. fiscalizar e acompanhar programas governamentais relativos a proteção dos direitos da criança e do adolescente, dos idosos, aposentados e pensionistas;
 12. - estudar e propor políticas públicas visando proporcionar a melhora de qualidade de vida e integração social de crianças e adolescentes e idosos;
 13. - realizar debates e seminários destinados a diagnosticar os problemas enfrentados pelos idosos; bem como opinar sobre possíveis soluções
 14. - manifestar-se nos projetos de lei que tenham por objetivo matéria pertinente a criança e ao adolescente e aos idosos, aposentados e pensionistas.
- I. - Da Comissão de Obras e Administração Pública:
 - a. opinar sobre todas as proposições e matérias relativas a:
 1. - criação, estruturação, atribuição da administração direta e indireta das empresas onde o Município tenha participação;
 2. - normas gerais de licitações, em todas as suas modalidades, e contratação de produtos, obras e serviços da administração direta e indireta;
 3. - pessoal fixo e variável da Prefeitura e da Câmara Municipal, bem como a política de recursos humanos;
 4. - serviços públicos realizados ou prestados pelo Município, diretamente ou indiretamente, excluídos os de assistência médico-hospitalar e de pronto-socorro.

Art. 47. É vedado as Comissões Permanentes, ao apreciarem proposição ou qualquer matéria submetida ao seu exame, opinar sobre aspectos que não sejam de sua atribuição específica.

SEÇÃO IV DOS PRESIDENTES E RELATORES DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 48. Os Presidentes e os Relatores das Comissões Permanentes serão escolhidos na forma do disposto no Art. 42.

Art. 49. Ao Presidente da Comissão Permanente compete.

I- fixar de comum acordo com os membros da Comissão, o horário das reuniões ordinárias;

- I. - convocar audiências públicas, ouvida a Comissão;
- II. - presidir as reuniões e nelas manter a ordem;
- III. - convocar reuniões extraordinárias, de ofício ou a requerimento da maioria dos membros da Comissão;
- IV. - determinar a leitura das atas das reuniões e submetê-las a votos;
- V. - dar conhecimento a Comissão da matéria recebida e distribuída aos relatores, designados mediante rodízio, para emitirem parecer;
- VI. - advertir o orador que se exceder no decorrer dos debates ou faltar à consideração para com seus pares;
- VII. - interromper o orador que se desviar da matéria em debate;
- VIII. - submeter a votos as questões em debate e proclamar o resultado das votações;

- IX. - conceder vista dos processos, exceto quando às proposituras com prazo fatal para apreciação;
- X. - assinar em primeiro lugar, a seu critério os pareceres da Comissão.
- XI. - enviar à Mesa toda a matéria da Comissão destinada ao conhecimento do Plenário;
- XII. - solicitar ao Presidente da Câmara providências, junto às lideranças partidárias, no sentido de serem indicados substitutos para membros da Comissão em caso de vaga, licença ou impedimento;
- XIII. - representar a Comissão nas suas relações com a Mesa e com outras Comissões;
- XIV. - resolver, de acordo com o Regimento, todas as questões de ordem suscitadas nas reuniões da Comissão;
- XV. - apresentar ao Presidente da Câmara relatório mensal e anual dos trabalhos da Comissão;
- XVI. - encaminhar ao Presidente da Câmara as solicitações de justificação das faltas de membros da Comissão às reuniões;
- XVII. - fazer observar os prazos regimentais dos processos que tramitam na Comissão;

Art. 50. Dos atos e deliberações do Presidente da Comissão caberá recurso de qualquer de seus membros para o Plenário da Comissão.

Art. 51. Ao Relator compete:

- I. - substituir o Presidente nos seus impedimentos, e suceder-lhe em caso de vaga, na forma prevista no Art. 53;
- II. - proceder a leitura das atas e correspondências recebidas pela Comissão;
- III. - redigir as atas das reuniões da Comissão.

Parágrafo único. O Relator auxiliará o Presidente sempre que por ele convocado, cabendo-lhe representar a Comissão por delegação pessoal do Presidente.

Art. 52. Nas ausências simultâneas do Presidente e do Relator da Comissão, caberá ao Presidente da Câmara, designar um Relator Especial para apreciar matéria.

Art. 53. Se, por qualquer razão, o Presidente deixar de fazer parte da Comissão, ou renunciar à Presidência, proceder-se-á a nova eleição observado o dispositivo do Art. 42 e seu §1º, salvo se faltarem menos de 3 (três) meses para o término da sessão legislativa sendo neste caso, substituído pelo Relator.

SEÇÃO V DAS REUNIÕES

Art. 54. As Comissões Permanentes reunir-se-ão:

- I. - Ordinariamente:
 - a. duas vezes por mês, as Comissões de Constituição e Justiça, e a Comissão de Economia e Finanças;
 - b. uma vez por mês as demais Comissões.
- II. - Extraordinariamente, sempre que necessário, mediante, convocação, por escrito, quando feita de ofício pelos respectivos Presidentes ou a requerimento da maioria dos membros da Comissão, mencionando-se, em ambos os casos, a matéria que deva ser apreciada.

§ 1º. Quando a Câmara estiver em recesso, as Comissões só poderão reunir-se em caráter extraordinário, para tratar de assunto relevante e inadiável.

§ 2º. As Comissões não poderão reunir-se durante o transcorrer de sessões ordinárias, ressalvadas as exceções expressamente previstas neste Regimento.

Art. 55. As Comissões Permanentes devem reunir-se nas salas destinadas a esse fim e com a presença da maioria de seus membros.

Parágrafo único. Quando, por qualquer motivo, a reunião tiver de realizar-se em outro local, é indispensável à Comunicação, por escrito, e com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas a todos os membros da Comissão.

Art. 56. As reuniões das Comissões Permanentes serão públicas.

Art. 57. Poderão, ainda, participar das reuniões das Comissões Permanentes, como convidados, técnicos de reconhecida competência ou representantes de entidades idôneas, em condições de propiciar esclarecimentos sobre o assunto submetido à apreciação das mesmas.

Parágrafo único. Esse convite será formulado pelo Presidente da Comissão, por iniciativa própria, ou a requerimento de qualquer Vereador.

Art. 58. Das reuniões das Comissões serão lavradas atas, com sumário do que nelas houver ocorrido assinadas pelos membros presentes.

SEÇÃO VI DOS TRABALHOS

Art. 59. As deliberações Das Comissões serão tomadas por maioria dos votos.

Parágrafo único. Os projetos e demais proposições distribuídas às Comissões serão examinadas por relator designado, que emitirá parecer no tocante à matéria de sua competência regimental. Art. 60. Para emitir parecer sobre qualquer matéria, cada Comissão terá prazo de 20(vinte) dias, prorrogável por mais 3 (três) dias pelo Presidente da Comissão, a requerimento devidamente fundamentado.

§ 1º. O prazo previsto neste Artigo começa a correr a partir do primeiro dia útil subsequente ao que o processo der entrada na Comissão.

§ 2º. O Presidente da Comissão, dentro do Prazo máximo de 3 (três) dias úteis, designará o respectivo Relator.

§ 3º. O relator terá o prazo de 10 (dez) dias para manifestar-se por escrito, a partir da data da distribuição.

§ 4º. Se houver pedido de vista, este será concedido pelo prazo máximo e improrrogável de 2 (dois) dias, nunca, porém, com transgressão do limite dos prazos estabelecidos no "Caput" deste Artigo.

§ 5º. Só se concederá vista do processo depois de estar o mesmo devidamente relatado.

§ 6º. Nos projetos em que for solicitada urgência pelo Prefeito, os prazos a que se refere o "Caput" ficam reduzidos a 5 (cinco) dias para cada Comissão, vedada à prorrogação.

Art. 61. Decorridos os prazos previstos no Artigo anterior, deveram o processo ser devolvido à Secretaria, com ou sem parecer, sendo que, na falta deste, o Presidente da Comissão declarará o motivo.

Art. 62. Dependendo o parecer de exame de qualquer outro processo ainda não chegado à Comissão, deverá seu Presidente requisitá-lo ao Presidente da Câmara, sendo que, neste caso, os prazos estabelecidos no Artigo 60 ficarão sem fluência, por 5 (cinco) dias úteis, no máximo a partir da data da requisição.

Parágrafo único. A entrada, na Comissão, do processo requisitado mesmo antes de decorridos os 5 (cinco) dias, dará continuidade à fluência do prazo interrompido.

Art. 63. Dependendo o parecer de audiências públicas quando versarem sobre as matérias previstas no Artigo 84, § 1º, da Lei Orgânica do Município, os prazos estabelecidos no Artigo 60 ficam sobrestados por 30 (trinta) dias úteis, para a realização das mesmas.

Art. 64. Findo o prazo para a Comissão designada emitir o seu parecer, sem solicitação de prorrogação ou quando a prorrogação for denegada pelo Plenário, o Presidente da Câmara designará Comissão Especial de 3 (três) membros para exarar parecer dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Decorrido o prazo previsto no "caput" deste Artigo poderão os processos ser incluído na Ordem do Dia, como ou sem parecer pelo Presidente da Câmara, de ofício, ou a requerimento do Plenário.

Art. 65. As Comissões Permanente deverão solicitar do Executivo, por intermédio do Presidente da Câmara, todas as informações julgadas necessárias.

§ 1º. O pedido de informações dirigido ao Executivo suspende os prazos previstos no Artigo 60, devendo o ofício ser encaminhado, no máximo, em 2 (dois) dias úteis.

§ 2º. A suspensão mencionada no parágrafo anterior cessará ao cabo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que for expedido o respectivo ofício, se o Executivo, dentro desse prazo, não tiver prestado as informações requisitadas.

§ 3º. A remessa das informações, antes de decorridos os 30 (trinta) dias dará continuidade à fluência do prazo suspenso.

§ 4º. Além das informações prestadas, somente serão incluídos no processo sob exame da Comissão Permanente o parecer desta emanado, os votos em separado e as transcrições das audiências públicas realizadas.

Art. 66. O recesso da Câmara sobrestá todos os prazos consignados na presente ação.

Art. 67. Quando qualquer processo for distribuído a mais de uma Comissão, cada qual dará seu parecer separadamente, ouvida, em primeiro lugar, a Comissão de Constituição e Justiça e, em último, a de Economia e Finanças, quando for o caso.

Art. 68. Mediante comum acordo de seus Presidentes, em caso de urgência justificada, poderão as Comissões Permanentes realizar reuniões conjuntas para exame de proposições ou qualquer matéria a elas submetidas, facultando-se, a apresentação de parecer conjunto.

Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese prevista neste Artigo, a presidência dos trabalhos caberá ao mais votado dos Presidentes das Comissões reunidas.

Art. 69. A manifestação de uma Comissão sobre determinada matéria não exclui a possibilidade de nova manifestação, mesmo em proposição de sua autoria, se o Plenário assim deliberar.

SEÇÃO VII DOS PARECERES

Art. 70. Parecer é o pronunciamento oficial da Comissão sobre qualquer matéria sujeita ao seu estudo.

Parágrafo único. Salvo nos casos expressamente previstos neste Regimento, o parecer será escrito e constará de 3 (três) pares:

- I. - Exposição da matéria em exame;
- II. - Conclusão do relator, tanto quanto possível sintética, com sua opinião sobre a conveniência da aprovação ou rejeição total ou parcial da matéria e, quando for o caso, oferecendo-lhe substitutivo ou emenda;
- III. - Decisão da Comissão, com a assinatura dos membros que votaram a favor ou contra.

§ 1º. O relatório somente será transformado em parecer, se aprovado pela maioria dos membros da Comissão.

§ 2º. A simples oposição da assinatura, sem qualquer outra observação implicará na concordância total do signatário à manifestação do relator.

Art. 72. Para efeito de contagem de votos emitidos, serão ainda considerados:

- I. - Favoráveis, os que tragam ao lado da assinatura do volante a indicação "com restrições" ou "pelas conclusões";
- II. - Contrários, os que tragam ao lado da assinatura do volante a indicação "contrário".

Art. 73. Poderá o membro da Comissão exarar "voto em separado", devidamente fundamentado: I - "Pelas conclusões", quando, embora favoráveis às conclusões do relator, lhes dê outra e diversa fundamentação;

- I. - "Aditivo, quando embora favorável as conclusões do relator, acrescente novos argumentos a sua fundamentação";
- II. - "Contrário", quando se oponha formalmente as conclusões do relator.

§ 1º. O voto do relator não acolhido pela maioria dos presentes constituirá "voto vencido".

§ 2º. O "voto em separado", divergente ou não das conclusões do relator, desde que acolhido pela maioria dos presentes, passará a constituir seu parecer.

§ 3º. Caso o voto do relator seja vencido e não havendo voto em separado, o Presidente designará um dos membros da Comissão que tenha votado contrariamente ao relator para que redija, em 48 (quarenta e oito) horas o voto vencedor.

Art. 74. Para emitir parecer verbal, nos casos expressamente previstos neste Regimento, o relator ao fazê-lo indicará sempre os nomes dos membros da comissão e declarará quais os que se manifestam favoráveis e quais contrários a proposição

Art. 75. Concluído o parecer da Comissão de Constituição e Justiça pela institucionalidade ou ilegalidade de qualquer proposição, essa tida como rejeitada cabendo recurso ao Plenário pelo autor da proposição manifestado no prazo de 30 (trinta) dias, após a notificação feita pela Assessoria Técnica da Mesa.

Parágrafo único. Em caso se recurso, aprovado o parecer da Comissão de Constituição e Justiça que concluir pela inconstitucionalidade ou ilegalidade da proposição, esta será arquivada; rejeitando o parecer, será a proposição encaminhada às demais Comissões.

Art. 76. O projeto de lei que receber parecer contrário, quanto ao mérito, de todas as Comissões, será tido como rejeitado, ressalvado o recurso previsto no Artigo 75.

SEÇÃO VIII

DA DELIBERAÇÃO SOBRE PROPOSIÇÕES PELAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 77. As Comissões Permanentes poderão discutir e votar proposições, em razão de matéria de sua competência, executando os projetos:

- I. - De iniciativa popular;
- II. - De Comissão;
- III. - Em regime de urgência;
- IV. - Em cuidam de matéria previstas no artigo 98.

Parágrafo único: O projeto de lei somente poderá ser discutido e votado depois de tramitar pelas Comissões Permanentes a que foi distribuído.

SEÇÃO IX

DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Art. 78. As Comissões Permanentes, isoladamente ou em conjunto deverão convocar audiências públicas sobre:

- I. - Projetos de lei em tramitação, nos casos previstos no Art. 84 e 137 da Lei Orgânica do Município;
- II. - Outros projetos de lei em tramitação, sempre que requeridas por 1% (um por cento) de eleitores do Município;
- III. - Assunto de interesse público, especialmente para ouvir representantes de entidades legalmente constituídas e em funcionamento há 1(um) ano.

Parágrafo único. As Comissões Permanentes poderão convocar audiências públicas para instruir matéria legislativa em trâmite e para tratar de assuntos de interesse público relevante, mediante proposta de qualquer de seus membros ou a pedido de entidade interessadas.

Art. 79. Nos casos previstos no Artigo 137 da Lei Orgânica do Município:

- I. - As comissões poderão convocar uma só audiência englobando dois ou mais projetos de lei relativos à mesma matéria;
- II. - A mesa obrigar-se-á a promover a publicação do anúncio, da audiência solicitada pela Comissão competente, observando-se quando couber, o disposto no Artigo 137 da citada Lei Orgânica;
- III. - A comissão selecionará para serem ouvidas as autoridades, especialistas e pessoas interessadas, cabendo ao Presidente da Comissão expedir os convites.

§ 1º. Na hipótese de haver defensores e opositores relativamente à matéria objeto de exame, a Comissão procederá de forma que possibilite a audiência de diversas correntes de opinião.

§ 2º. O autor do projeto ou o convidado deverá limitar-se ao tema ou questão em debate e disporá, para tanto, de 20 (vinte) minutos prorrogáveis a juízo da Comissão, não podendo ser aparteado.

§ 3º. Caso o expositor se desvie do assunto, ou perturbe a ordem dos trabalhos, o Presidente da Comissão poderá adverti-lo, cassar-lhe a palavra ou determinar a sua retirada do recinto.

§ 4º. A parte convidada valer-se de assessores credenciados, se para tal fim tiver obtido do consentimento do Presidente da Comissão.

§ 5º. Os Vereadores para inscritos interpretar o expositor poderão fazê-lo estritamente sobre o assunto da exposição, pelo prazo de 3 (três) minutos tendo o interpelado igual tempo para responder, facultadas a réplica e a tréplica, pelo menos prazo, vedado ao orador interpelar qualquer dos presentes.

Art. 80. No caso de audiências requeridas por entidades ou eleitores serão obedecidas as seguintes normas:

- I. - O requerimento de eleitores deverá conter o nome legível, o número do título, zona eleitoral, seção e a assinatura ou impressão digital se analfabeto;
- II. - As entidades legalmente constituídas e em funcionamento há pelo menos um ano deverão instruir, o requerimento com época autenticada de seus estatutos sociais registrados em cartório ou de cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), bem como cópia da ata da reunião ou assembleia que decidiu solicitar a audiência.

Art. 81. Das reuniões de audiência pública serão lavradas atas, arquivando-se, no âmbito da Comissão, os pronunciamentos escritos e documento que os acompanharem.

Parágrafo único. É permitido, a qualquer tempo, o fornecimento de cópia dos depoimentos aos interessados.

CAPÍTULO III

DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Art. 82. As Comissões Temporárias são:

- I. - Comissão Parlamentar de Inquérito,
- II. - Comissão de Representação;
- III. - Comissão de Estudos.

Art. 83. As Comissões Parlamentares de inquérito são as que se destinam à apuração de fato determinado ou denúncia, em material de interesse do Município, sempre que essa apuração exigir, além dos poderes das Comissões Permanente e que a elas são igualmente atribuídos, poderes de investigação próprios das autoridades judiciais.

Art. 84. As Comissões Parlamentares de Inquérito terão 3 (três) membros e serão criadas mediante requerimento de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara, aprovado por maioria absoluta, para apuração de fato determinado, em prazo certo, adequado à consecução dos seus fins, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para que promova responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

§ 1º. O requerimento a que alude o presente Artigo será discutido e votado no expediente da sessão subsequente.

§ 2º. Não se criará Comissão Parlamentar de Inquérito, enquanto estiverem funcionando pelo menos 2 (duas) Comissões.

§ 3º. A Comissão Parlamentar de Inquérito funcionará na sede da Câmara, sendo permitida a realização de diligências extremas.

Art. 85. No interesse da investigação, as Comissões Parlamentares de Inquérito poderão:

- Tomar depoimento de autoridade municipal, intimar, testemunhas e inquiri-las sob compromisso;
- Proceder a verificações contábeis em livros, papeis e documentos de órgãos da administração direta, indireta e fundacional;

III - Requerer a intimação judicial ao juízo competente, quando do não comparecimento do intimado pela Comissão, por duas convocações consecutivas.

Art. 86. O requerimento de formação de Comissão Parlamentar de Inquérito deverá indicar, necessariamente:

I - A finalidade, devidamente fundamentada;

II - O prazo de funcionamento, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias.

§ 1º. A Comissão que não se instalar e iniciar seus trabalhos dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias estará automaticamente extinta.

§ 2º. A comissão, devidamente instalada, poderá, a critério de seus membros, desenvolver seus trabalhos no período de recesso parlamentar.

Art. 87. A designação de membros das Comissões Parlamentares de Inquérito caberá ao Presidente da Câmara, ouvidas as lideranças partidárias,

assegurando-se, tanto quanto possível, a representação proporcional partidária.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão será sempre o primeiro signatário do requerimento que a propôs.

Art. 88. A Comissão Parlamentar de Inquérito, quando da conclusão de seus trabalhos, elaborará relatório sobre a matéria.

Parágrafo único. O presidente da comissão deverá comunicar, em Plenário, a conclusão de seus trabalhos, cabendo ao Relator a leitura do relatório.

Art. 89. Sempre que a Comissão Parlamentar de Inquérito julgar necessário consubstanciar o resultado de seu trabalho numa proposição, ela a apresentará em separado, constituindo seu relatório a respectiva justificação.

Art. 90. Se a Comissão deixar de concluir seus trabalhos dentro do prazo estabelecido, ficará automaticamente extinta, salvo se o Plenário houver aprovado, em tempo hábil, prorrogação de seu prazo de funcionamento, a requerimento de membros da Comissão.

Parágrafo único. Só será admitido um pedido de prorrogação na forma presente do Artigo, não podendo o prazo ser superior àquele fixado originariamente para seu funcionamento.

Art. 91. As comissões de representação têm por finalidade representar a Câmara em atos externos, e serão constituídas por deliberação da Mesa, do Presidente ou por qualquer Vereador, consultado o Plenário.

Art. 92. A comissão de estudos será constituída, mediante aprovação da maioria absoluta, para apreciação de problemas municipais cuja matéria seja de interesse relevante para o Município. Parágrafo único. A comissão de estudos será constituída por 3 (três) membros e seu prazo de funcionamento de 90(noventa) dias, prorrogáveis por mais de 30 (trinta) dias.

Art. 93. Só será admitida a formação de Comissões Especiais nos casos expressamente previstas neste Regimento.

Parágrafo único: Aplicam-se as Comissões Temporárias, no que couber as disposições regimentos relativos às Comissões permanentes.

TÍTULO IV DO PLENÁRIO

Art. 94. Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara constituído pela reunião de Vereadores em exercício, em local, forma e número estabelecidos neste Regimento.

Art. 95. As deliberações do Plenário serão tomadas por:

I - Maioria Simples;

II - Maioria absoluta;

III - Maioria qualificada;

§ 1º. A maioria simples é a que representa o maior resultado de votação, dentre os presentes.

§ 2º. A maioria absoluta é a que compreende mais da metade dos membros da Câmara.

§ 3º. A maioria qualificada é a que atinge ou ultrapassa a 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

§ 4º. As deliberações do Plenário, em qualquer das partes das sessões, só poderão ser tomadas com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara.

Art. 96. O Plenário deliberará:

I - Por maioria absoluta sobre:

- a. Matéria tributária;
- b. Código de obras e edificações e outros códigos;
- c. Estatuto dos servidores municipais;
- d. Criação de cargos, funções e empregos da administração direta, autarquia e fundacional, bem como sua remuneração;
- e. Concessão de serviço público;
- f. Lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e lei orçamental anual;
- g. Criação, estruturação e atribuições das Secretarias, Conselhos de Representantes e dos órgãos da administração pública;
- h. Realização de operações de crédito, com instituições oficiais, para abertura de créditos adicionais, suplementares ou especiais com finalidade precisa;
- i. Rejeição de veto;

J) Regimento Interno da Câmara Municipal;

- a. Isenções de impostos municipais;
- b. Todo e qualquer tipo de anistia. II - Por maioria qualificada sobre:
 - a. Zoneamento urbano;
 - b. Plano diretor;
 - c. Rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado;
 - d. Destituição dos membros da Mesa;
 - e. Emenda à Lei Orgânica;
 - f. Concessão de título de cidadão horário ou qualquer outra honraria ou homenagem;
 - g. Concessão de direito real ou uso;
 - h. Alienação de bens imóveis;
 - i. Autorização para obtenção de empréstimo de particular inclusiva para as autarquias, fundações e demais entidades contraditórias pelo Poder Público;
 - j. Aquisição de bens imóveis por doação com encargo;

I) Criação, organização e supressão de distritos subdistritos, e divisão do território do Município e áreas administrativas.

M) Alteração de denominação de próprios, vias e logradouros públicos.

Art. 97. As deliberações do Plenário dar-se-á sempre por voto aberto sobre todas as matérias a ele submetidas.

I- julgamento político do Prefeito ou vereador;

II - Eleição dos membros da Mesa e de seus substitutos;

III - Aprovação de decreto legislativo previsto no Artigo 49, § 2º, da Lei Orgânica do Município de S.J. do Sóter.

Art. 98. São atribuídas ao Plenário:

I - Eleger a Mesa e destituir qualquer de seus membros, na forma regimental;

II - Alterar, reformar ou substituir o Regimento Interno;

III- Dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

- I. - Dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, conhecer de sua renúncia e afastá-los, definitivamente, do exercício do cargo;
- II. - Conceder licença para afastamento ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores;
- III. - Fixar, para vigor na legislatura subsequência, e remuneração dos Vereadores, bem como a do Prefeito e a do Vice-Prefeito, nos termos da Lei Orgânica do Município;
- IV. - Autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias consecutivos;
- V. - Criar Comissões Parlamentares de Inquérito;
- VI. - Convocar Secretários Municipais ou responsáveis pela administração direta e indireta para prestar informações sobre matéria de sua competência;
- VII. - Solicitar informações ao Prefeito sobre assuntos referente à administração direta e indireta;
- VIII. - Autorizar a convocação de referendo e plebiscito, exceto os casos previstos na Lei Orgânica do Município;
- IX. - Tomar e julgar as contas do Prefeito;
- X. - Zelar pela preservação de sua competência legislativa, sustando os atos normativos do Executivo que exorbitem do poder regulamentar;
- XI. - Julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores nos casos previstos em lei;
- XII. - Legislar sobre a criação, organização e funcionamento de Comissão da Câmara;
- XIII. - Legislar sobre tributos municipais, bem como autorizar isenções, anistias fiscais e remissão de dívidas;
- XIV. - Votar o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e orçamento anual, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;
- XV. - Deliberar sobre obtenção e concessão de empréstimo e operações de crédito, bem como sobre a forma e os meios de pagamento;
- XVI. - Autorizar a concessão de auxílios e subvenções;
- XVII. - Autorizar a concessão de serviços públicos;
- XVIII. - Autorizar a concessão do direito real de uso de bens municipais;
- XIX. - Autorizar a concessão administrativa de uso de bens municipais; XXIII- Autorizar a alienação de bens imóveis municipais;
 - I. - autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargos;
 - II. - Criar, alterar e extinguir cargos, funções e empregos públicos e fixar a remuneração da administração direta;
 - III. - Aprovar as diretrizes gerais de desenvolvimento urbano, o Plano Diretor, a legislação de controle de uso, de parcelamento e ocupação do solo urbano;
 - IV. - Dispor sobre convênios com entidades públicas e particulares e autorizar consórcios com outros municípios;
 - V. - Criar, estruturar e atribuir funções às Secretarias e ao órgãos da administração pública; XXIV - Autorizar a alteração de denominação de propósitos , vias e logradouros públicos;
 - I. - Delimitar o perímetro urbano e o de expansão urbana;
 - II. - Aprovar o Código de Obra e Edificações;
 - III. - Exercer outras atribuições regimentais e legais.

TÍTULO V DOS VEREADORES

CAPÍTULO I DA POSSE

Art. 99. Os Vereadores serão empossados pela sua presença à sessão solene de instalação da Câmara em cada legislatura, na forma dos Artigos 4º e 5º deste Regimeito.

§ 1º. No ato da posse, os Vereadores deverão desincompatibilizar-se e, na mesma ocasião, bem como ao término do mandato, deverão fazer a declaração pública de seus bens, a ser transcrita em livro próprio constando de ata o seu resumo e publicada na Imprensa Oficial (se houver), no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º. O vereador que não tomar posse na sessão prevista neste Artigo, deverá fazê-lo no prazo de 15 (quinze) dias, ressalvados os casos de motivo justo e aceito pela Câmara.

§3º. O vereador, no caso do parágrafo anterior bem como os Suplentes posteriormente convocados serão empossados perante o Presidente, apresentando respectivo diploma, a declaração de bens e prestando o compromisso regimental no decorrer da sessão ordinária ou extraordinária.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS VEREADORES

Art. 100. Os vereadores gozam de inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato, na circunscrição do Município, e outros direitos previstos na legislação vigente.

Art. 101. O servidor público investido no mandato de Vereador, poderá afastar-se do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pelos seus vencimentos ou remuneração do mandato, sendo seu tempo de serviço contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

Art. 102. São deveres do Vereador:

- I. - Residir no Município;
- II. - Comparecer à hora regimental, nos dias designados para abertura das sessões, nelas permanecendo até o seu término;
- III. - Votar as proposições submetidas à deliberação da Câmara salvo quando tiver, ele próprio ou parente afim ou consanguíneo até o 3º grau inclusive, interesse manifesto na deliberação, sob pena de nulidade da votação quando seu voto for decisivo;
- IV. - Desempenhar-se dos encargos que lhe forem cometidos, salvo motivo justo alegado perante o Presidente, a Mesa ou a Câmara, conforme o caso;
- V. - Comparecer às reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias das quais seja integrante, prestando informações, emitindo, pareceres nos processos a ele distribuídos, com a observância dos prazos regimentais;
- VI. - Propor à Câmara todas as medidas que julgar convenientes aos interesses do Município e a segurança e ao bem-estar dos munícipes, bem como impugnar as que lhe pareçam contrárias ao interesse público;
- VII. - Comunicar sua falta ou ausência, quando tiver motivo justo para deixar de comparecer às sessões plenárias ou às reuniões das

Comissões;

VIII. - Observar o disposto no Artigo 15 da Lei Orgânica do Município.

Art. 103. Não será subvencionada viagem de Vereadores a outro Estado ou ao exterior, salvo quando, a serviço do Município, houver designação e concessão de licença pela Câmara.

Parágrafo único. Toda concessão de diárias corresponderá a uma prestação de contas, em prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do retorno ao Município.

CAPÍTULO III

DAS FALTAS E LICENÇAS

Art. 104. Será atribuída falta ao Vereador que não comparecer às sessões plenárias ou às reuniões ordinárias das Comissões Permanentes salvo motivo justo.

§ 1º. Para efeito de justificação das faltas, consideram-se motivos justos: doença, nojo (luto) ou gala, licença gestante ou paternidade e desempenho de missões oficiais da Câmara.

§ 2º. A justificação das faltas será feita por requerimento fundamental ao Presidente da Câmara, que o julgará na forma do inciso IV do Art. 17.

Art. 105. O vereador poderá licenciar-se somente.

- I. - Por motivo de doença devidamente comprovada;
- II. - Em face de licença gestante ou paternidade;
- III. - Para desempenhar missões temporárias de interesse do Município;
- IV. - Para tratar de interesses particulares.

§ 1º. Nos casos dos incisos I, II e IV, a licença far-se-á através de comunicação subscrita pelo Vereador e dirigida ao Presidente da Câmara, que dela dará conhecimento imediato ao Plenário.

§ 2º. No caso do inciso III, a licença far-se-á através de requerimento escrito, submetido à deliberação do Plenário, podendo o Vereador licenciado reassumir após cumprir a missão.

§ 3º. Quanto às hipóteses de licenças previstas pelos incisos I, II e IV, serão observados os seguintes princípios:

- a. No caso do inciso I, a licença será por prazo determinado, prescrito, por médico estranho aos quadros dos servidores municipais, devendo a comunicação ser previamente instruída por atestado;
- b. No caso do inciso IV, a licença será por prazo determinado, nunca inferior a 30 (trinta) dias, nem superior a 60 (sessenta) dias por sessão legislativa;
- c. No caso do inciso II, a licença será concedida segundo os mesmos critérios, prazos e condições estabelecidos para os funcionários públicos municipais;
- d. Com exceção do caso previsto no inciso III, e expressamente vedada a reassunção do Vereador antes do término do período de licença.

Art. 106. Encontrando-se o Vereador impossibilitado física ou mentalmente de subscrever comunicação de licença para tratamento de saúde, caberá ao Presidente da Câmara declará-lo licenciado, mediante comunicação escrita do Líder da Bancada, devidamente instituída por atestado médico.

Art. 107. É facultado ao Vereador prorrogar o seu tempo de licença por meio de novo pedido. Art. 108. Será considerado automaticamente licenciado o Vereador investido na função de Secretário Municipal ou Diretor de órgão Municipal, devendo optar pelos vencimentos do cargo de respectiva posse.

Art. 109. Para fins de remuneração, será considerado como em exercício o Vereador licenciado nos termos dos incisos I, II e III do Art. 105.

Art. 110. Dar-se-á a convocação do Suplente no caso de vaga em razão de morte ou renúncia, de investimento em função prevista no Art. 108 e quando em licença por período igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias.

Art. 111. Efetivada a licença, e nos casos previstos no Artigo anterior, o Presidente da Câmara Municipal convocará o respectivo Suplente, que deverá tomar posse dentro de 15 (quinze) dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara.

Parágrafo único. Na falta de Suplente, o Presidente da Câmara comunicará o fato, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral.

CAPÍTULO IV

DOS LÍDERES E VICE-LÍDERES

Art. 112. Os vereadores são agrupados por representações partidárias ou blocos Parlamentares.

§ 1º. A escolha do líder será comunicada à Mesa, no início de cada legislatura, ou após a criação do Bloco Parlamentar, em subscrito pela maioria absoluta dos integrantes da representação.

§ 2º. Os líderes permanecerão no exercício de suas funções até que nova indicação venha a ser feita pela respectiva representação, sendo substituídos em suas faltas, licenças ou impedimentos pelos Vice-Líderes.

§ 3º. As lideranças dos partidos que se coligarem em Blocos Parlamentares perdem suas atribuições e prerrogativas regimentais.

Art. 113. O líder, além de outras atribuições regimentais, tem as seguintes prerrogativas:

I - Falar pela ordem, dirigir à Mesa comunicações relativas a sua Bancada, partido ou Bloco Parlamentar quando, pela sua relevância e urgência interesse ao conhecimento da Câmara, ou, ainda, para indicar impedimentos de membros de Comissões Pertencentes à Bancada os respectivos substitutos;

II - Encaminhar a votação de qualquer proposição sujeita a deliberação do Plenário, para orientar sua Bancada, por tempo não superior a 5 (cinco) minutos;

III - Indicar à Mesa os membros da Bancada para comporem as Comissões e, a qualquer tempo, substituí-los.

Art. 114. O Prefeito, mediante ofício à Mesa, poderá indicar vereador para exercer a liderança do Governo, que gozará de todas as prerrogativas concedidas as lideranças.

CAPÍTULO VI

DA EXTINÇÃO E PERDA DO MANDATO

Art. 115. À Mesa da Câmara incumbe elaborar projetos destinados a fixar a remuneração dos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito a vigor na legislatura subsequente.

Parágrafo único. Durante a legislatura não se poderá alterar a forma de remuneração. Art. 116. O Presidente da Câmara não terá direito à verba de representação.

Art. 117. Perderá o mandato o Vereador:

- I. - Que infringir quaisquer proibições estabelecidas no Artigo 16 da Lei Orgânica do Município;
- II. - Cujo procedimento for declarado incompatível com o decore parlamentar;
- III. - Que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, terça parte das sessões ordinárias, salvo licenças ou missão autorizada pela Câmara;
- IV. - Que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;
- V. - Quando a Justiça Eleitoral o decretar;

VI- Que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgo, que implique em restrição à liberdade de locomoção.

§ 1º. E incompatível com o decore parlamentar, além dos casos definidos neste Regimento, o abuso das prerrogativas asseguradas a membros da Câmara Municipal ou a percepção de vantagens indevidas.

§ 2º. Nos casos dos incisos I, II e VI deste Artigo, acolhida a acusação pela maioria absoluta dos Vereadores, a perda do mandato será decidida pela Câmara por quórum de 2/3 (dois terços), assegurado o direito de defesa.

§ 3º. Nos casos dos incisos III a V, a perda será declarada pela Mesa, de ofício ou mediante provocação de qualquer dos membros da Câmara ou de partido político nele representado, assegurando o direito de defesa.

Art. 118. Extingue-se ou dar-se-á a perda do mandato do vereador, ainda, entre outros, nos seguintes casos:

- I. - Quando ocorrer o falecimento ou renúncia por escrito;
- II. - Quando deixar de tomar posse, sem motivo justo aceito pela Câmara, dentro do prazo de 15 (quinze) dias;
- III. - Quando fixar residência fora do Município.
- IV. - Incidir nos impedimentos para o exercício do mandato, estabelecidos em lei, e não se desincompatibilizar até a posse, e nos casos supervenientes, no prazo fixado em lei ou pela Câmara (Decreto- lei Federal nº 201/67, art. 8º IV)

Art. 119. Ocorrido e comprovado o ato ou fato que dê margem à extinção do mandato, o Presidente da Câmara, na primeira sessão, comunicará ao Plenário e fará constar da ata a declaração da extinção do mandato.

Art. 120. A renúncia torna-se irrevogável após a comunicação ao Presidente da Câmara, lida em Plenário.

Art. 121. O processo de cassação será iniciado:

- I. - Por denúncia escrita da infração, feita por qualquer eleitor;
- II. - Por ato da mesa, "Ex-officio".

§ 1º. Se o denunciante for o Presidente da Câmara, passará a Presidência ao substituto legal, para os atos do processo.

§ 2º. Se o denunciante for Vereador, ficará impedido de votar sobre a denúncia e de integrar a Comissão Processante, podendo, todavia, praticar todos os atos de acusação.

§ 3º. Se, decorridos 90 (noventa) dias de acusação, o julgamento não estiver concluído, o processo será arquivado.

§ 4º Considerar-se-á afastado, definitivamente, do cargo, o denunciado que for declarado pelo voto de 2/3 (dois terços), pelo menos, dos membros da Câmara, em curso de qualquer das infrações especificadas na denúncia. (Decreto-Lei Federal nº201/67, Art. 5º, VI)

Art. 122. A Câmara, acolhida a denúncia pela maioria absoluta de seus membros, iniciará o processo.

Parágrafo único: Os processos de perda de mandato decididos pela Câmara obedecerão aos procedimentos da legislação em vigor, além, da aplicação de outras penalidades, assegurado o contraditório e ampla defesa.

Art. 123. Cassado o mandato do Vereador, a Mesa expedirá e respectiva resolução.

TÍTULO DAS SESSÕES CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I DAS ESPÉCIES DE SESSÃO E DE SUA ABERTURA

Art. 124. As sessões da Câmara serão:

- I. - Ordinárias;
- II. - Extraordinária;
- III. - Solenes.

Parágrafo único: As sessões estão públicas, salvo deliberação em contrário tomada por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, na forma prevista neste Regimento.

Art. 125. As sessões da Câmara, com exceção das solenes, só poderão ser abertas após a constatação de verificação da presença maioria absoluta dos vereadores e terão a duração de até 3 (três) horas.

Art. 126. Declarada aberta a sessão, o Presidente proferirá as seguintes palavras: "Sob a proteção de Deus, iniciamos os nossos trabalhos".

Parágrafo único: A Bíblia Sagrada deverá ficar, durante todo tempo da sessão sobre a Mesa, à disposição de quem dela quiser fazer uso.

Art. 127. Durante as sessões, somente os Vereadores poderão permanecer no recinto do Plenário, devidamente trajado com paletó e gravata.

SEÇÃO DO USO DA PALAVRA

Art. 128. Durante as sessões, o Vereador só poderá falar para:

- I. - Apresentar proposições durante o Expediente;
- II. - Explicação pessoal;
- III. - Discutir matéria em debate;
- IV. - Apartear;
- V. - Declarar voto;
- VI. - Apresentar ou reiterar requerimento;

VII. - Levantar questão de ordem.

Art. 129. O uso da palavra será regulado pelas normas seguintes:

- I. - Qualquer Vereador, com exceção do Presidente no exercício da Presidência, falará de pé e, só quando enfermo, poderá obter permissão para falar sentado;
- II. - O orador deverá falar da tribuna, a menos que o Presidente permita o contrário;
- III. - Ao falar no Plenário, o Vereador deverá fazer uso microfone;
- IV. - A nenhum Vereador será permitido falar sem pedir a palavra e sem que o Presidente a conceda e, somente após a concessão, a taquigrafia ou operador de som iniciará o apanhamento ou gravação;
- V. - A não ser através de aparte, nenhum Vereador poderá interromper o orador que estiver na tribuna assim considerado o Vereador ao qual o Presidente já tenha dado a palavra;
- VI. - Se o Vereador pretende falar sem que lhe tenha sido dada a palavra, ou permanecer na tribuna além do tempo que lhe é concedido o Presidente adverti-lo-á, convidando-o a sentar-se; VII - Se, apesar da advertência e do convite, o Vereador insistir, em falar, o Presidente dará seu discurso por terminado;

VIII- Sempre que o Presidente der por terminado um discurso, a taquigrafia deixará de apanhá-lo ou de gravar e serão desligados os microfones;

- I. - Se o Vereador ainda insistir em falar e em perturbar a ordem ou o andamento regimental da sessão, o Presidente o convidará a retirar-se do recinto;
- II. - Qualquer Vereador, ao falar, designará a palavra ao Presidente ou aos Vereadores em geral e só poderá falar voltado para a Mesa, salvo quando responder a parte;
- III. - Referindo-se em discurso a outro Vereador, o orador deverá preceder seu nome do tratamento de "Senhor" ou de "Vereador";
- IV. - Dirigindo-se a qualquer de seus pares, o Vereador lhe dará o tratamento de "Excelência", de "nobre Colega" ou de "nobre Vereador";
- V. - Nenhum Vereador poderá referir-se a seus pares, e de modo geral, a qualquer representante do poder público de forma descortês ou injuriosa.

SEÇÃO III

DA SUSPENSÃO E DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO

Art. 130. A sessão poderá ser suspensa:

- I. - Para preservação da ordem;
- II. - Para permitir, quando for o caso, que Comissão possa apresentar parecer verbal ou escrito;
- III. - Para recepcionar visitantes ilustres;
- IV. - Por deliberação do Plenário.

Parágrafo único. O tempo de suspensão não será computado na duração da sessão. Art. 131. A sessão será encerrada antes da hora regimental, nos seguintes casos:

- I. - Por falta de "quórum" regimental para o prosseguimento dos trabalhos;
- II. - Em caráter excepcional, por motivo de luto nacional, pelo falecimento de autoridade ou alta personalidade, ou por grande calamidade pública, em qualquer fase dos trabalhos, a requerimento de qualquer vereador, mediante deliberação do Plenário;
- III. - Tumulto grave;
- IV. - Esgotada a matéria a ser apreciada.

SEÇÃO IV

DA PRORROGAÇÃO DAS SESSÕES

Art. 132. As sessões, cuja abertura exija prévia constatação de "quórum" a requerimento de qualquer Vereador e mediante deliberação do Plenário, poderão ser prorrogadas por tempo determinado, não inferior a uma hora nem superior a 3 (três).

Parágrafo único: Dentro dos limites de tempo estabelecidos no presente Artigo, será admitido o fracionamento de hora nas prorrogações, somente de 30 (trinta) em 30 (trinta) minutos.

Art. 133. Os requerimentos de prorrogação serão verbais, não se admitindo discussão, encaminhamento de votação ou declaração de votos.

§ 1º. O Presidente, ao receber o requerimento, dele dará conhecimento imediato ao Plenário e o colocará em votação, interrompendo, se for o caso, o orador que estiver na tribuna.

§ 2º. O orador interrompido por força do disposto no parágrafo anterior mesmo que ausente à votação do requerimento de prorrogação, não perderá sua vez de falar, desde que presente quando chamado a continuar seu discurso.

§ 3º. O requerimento de prorrogação não será considerado prejudicado pela ausência de seu autor que, para esse efeito, será considerado presente.

§ 4º. Se forem apresentados 2 (dois) ou mais requerimentos de prorrogação da sessão, serão os mesmos votados na ordem cronológica de apresentação, sendo que, aprovado qualquer deles, serão considerados prejudicados os demais.

§ 5º. Quando, dentro dos prazos estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do presente Artigo, o autor do requerimento de prorrogação solicitar sua retirada, poderá qualquer outro Vereador, falando pela ordem, manter o pedido de prorrogação, assumindo, então, a autoria e dando-lhe plena validade regimental.

SEÇÃO V

DAS ATAS DAS SESSÕES

Art. 134. De cada sessão da Câmara, lavrar-se-á ata dos trabalhos contendo sucintamente os assuntos tratados, a fim de ser submetido ao Plenário.

§ 1º. As proposições e documentos apresentados em sessão serão somente indicados com a declaração do objetivo a que se referirem, salvo requerimento de transição integral pela Câmara.

§ 2º. A transcrição de declaração de voto, feita por escrito, em termos concisos e regimentais, deve ser requerida ao Presidente e deferida de ofício.

Art. 135. A ata da sessão anterior ficará à disposição dos Vereadores, para verificação, 12 (doze) horas antes da sessão; ao iniciar-se, o Presidente porá a ata em discussão e, não sendo retificada ou impugnada, se considerará aprovada, independentemente de votação

§ 1º. Qualquer Vereador poderá requerer a leitura da ata no todo ou em parte; a aprovação do requerimento somente poderá ser feita por 2/3 (dois

terço) dos Vereadores presentes.

§ 2º. Cada vereador poderá falar sobre a ata apenas uma vez, por tempo nunca superior a 5 (cinco) minutos, não se permitindo apartes, para pedir a sua retificação ou impugná-la.

§ 3º. Se o pedido de retificação não for contestado, a ata será considerada aprovada, com a retificação; em caso contrário, o Plenário deliberará a respeito.

§ 4º. Levantada impugnação sobre a ata, o Plenário deliberará a respeito; aceita a impugnação, será lavrada nova ata.

§ 5º. Aprovada a ata, será assinada pelo Presidente e também pelo Secretário.

Art. 136. A ata da última sessão de cada legislatura será redigida e submetida à aprovação, com qualquer número, antes de se levantar a sessão.

CAPÍTULO II

DAS SESSÕES ORDINÁRIAS SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 137. As sessões ordinárias que terão a duração de 3 (três) horas, só se realizarão as sextas feiras, com início às 09:00 horas, desde que presente, para sua abertura, a maioria absoluta dos Vereadores.

Art. 138. As sessões ordinárias serão compostas das seguintes partes:

- I. - Pequeno Expediente (00:70 minutos);
- II. - Ordem do Dia. (00:30 minutos);
- III. - Grande Expediente (00:60 minutos);
- IV. - Explicação Pessoal (00:20 minutos).

Art. 139. A sessão legislativa ordinária não será interrompida sem a aprovação dos projetos de lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento.

Parágrafo único: Não se realizarão sessões ordinárias nos dias de feriados e de ponto facultativo. Art. 140. Mesmo não havendo sessão por falta de "quórum", os papéis do Expediente serão despachados.

SEÇÃO II

DO PEQUENO EXPEDIENTE

Art. 141. O Pequeno Expediente destina-se à votação de ata, à leitura das matérias recebidas, à apresentação de proposições pelos Vereadores e ao uso da palavra.

Art. 142. O Expediente terá a duração máxima e improrrogável de 00:70 (setenta) minutos, a partir do início da seção:

- I. - Expediente recebido do Prefeito;
- II. - Expediente apresentação pelos Vereadores;
- III. - Expediente recebido de diversos;

Art. 143. Na leitura das proposições, obedecer-se-á à seguinte ordem:

- a. Vetos;
- b. Projetos de lei;
- c. Projetos de decreto legislativo;
- d. Projeto de resolução;
- e. Substitutivos;
- f. Requerimento;
- g. indicações;
- h. Moções.

§ 1º. Dos documentos apresentados no Expediente serão fornecidas cópias quando solicitadas pelos interessados.

§ 2º. A ordem estabelecida neste Artigo é taxativa, não sendo permitida a leitura de papéis ou proposições fora do respectivo grupo ou fora da ordem cronológica de apresentação, vedando-se, igualmente, qualquer pedido de preferência nesse sentido.

Art. 144. Terminada a leitura das matérias mencionadas no Artigo anterior, o presidente destinará o tempo restante da hora do Expediente para o uso da tribuna, obedecida a seguinte preferência:

- I. - Discussão dos requerimentos apresentados na sessão anterior;
- II. - Discussão e votação de requerimentos;
- III. - Discussão e votação de moções;
- IV. - Uso da palavra, pelos Vereadores, segundo a, ordem de inscrição em livros, apresentado proposituras de suas autorias.

§ 1º. As inscrições dos oradores, para o Pequeno Expediente serão feitas em livro especial, sob a fiscalização do primeiro Secretário.

§ 2º. O Vereador que, inscrito para falar no Pequeno Expediente, não se achar presente na hora que lhe for dada a palavra, perderá a vez e só poderá ser novamente inscrito em último lugar, na lista organizada.

§ 3º. O prazo para o pregador usar da tribuna será de 5 minutos improrrogáveis e sem apartes.

§ 4º. Ao orador que, por esgotar o tempo reservado ao Pequeno Expediente, for interrompido em sua palavra, será assegurando o direito de ocupar a tribuna, em primeiro lugar, na sessão seguinte, para completar o tempo regimental.

§ 5º. A inscrição para uso da palavra no Pequeno Expediente, para aqueles Vereadores que não usaram da palavra na sessão, prevalecerá para a sessão seguinte e assim sucessivamente.

Art. 145. Findo o Pequeno Expediente, o Presidente determinará ao primeiro Secretário a efetivação da chamada regimental para que se possa iniciar a Ordem do dia.

SEÇÃO III

DA ORDEM DO DIA

Art. 146. Concluído o Expediente, passar-se-á à Ordem do Dia, que terá duração de 00:30 (trinta) minutos.

Parágrafo único: A critério do Presidente, entre o Expediente e a Ordem do Dia, os trabalhos poderão ser suspensos por 10 (dez) minutos, no

máximo.

Art. 147. A Ordem do Dia é a fase da sessão onde serão discutidas e deliberadas as matérias previamente organizadas em pauta.

§ 1º. A Ordem do Dia somente será iniciada com a presença da maioria absoluta dos Vereadores.

§ 2º. Não havendo número legal, a sessão encerrada nos termos do Artigo 131 deste Regimento. Art. 148. A Ordem do Dia será organizada pelo Presidente da Câmara, ouvidas as lideranças, e a matéria dela constante será assim distribuída:

- I. - Vetos;
- II. - Contas;
- III. - Projetos do Executivo em regime de urgência;
- IV. - Parecer de redenção final ou de reabertura de discussão;
- V. - Segunda discussão;
- VI. - Primeira discussão;
- VII. - Discussão única:
 - a. De projetos;
 - b. De pareceres;
 - c. De recursos.

§ 1º. Dentro de cada fase de discussão, será obedecida, na elaboração da pauta, a seguinte ordem distributiva:

- I. - Projetos de emenda à Lei Orgânica;
- II. - Projetos de lei;
- III. - Projetos de resoluções;
- IV. - Projetos de decreto legislativo.

§ 2º. Quando ao estágio de tramitação das proposições, será a seguinte ordem distributiva a ser obedecida na elaboração da pauta:

- I. - Votação adiada;
- II. - Votação;
- III. - Continuação de discussão;
- IV. - Discussão adiada.

§ 3º. As pautas das sessões ordinárias e extraordinárias só poderão ser organizadas com proposições que contém com pareceres das Comissões Permanentes, ressalvado o disposto no parágrafo único do Artigo 64 e no § 1º do Artigo 218 deste Regimento.

Art. 149. A ordem do Dia, estabelecida nos termos anterior, só poderá ser interrompida ou alterada:

- I. - Para comunicação de licença de Vereador;
- II. - Para posse de Vereador ou Suplente;
- III. - Em caso de inclusão de projeto na pauta em regime de urgência;
- IV. - Em caso de inversão de pauta;
- V. - Em caso de retirada de proposição da pauta;
- VI. - Pela inclusão de proposição em condições regimentais.

Art. 150. Os projetos cuja urgência tenha sido concedida pelo Plenário figurarão na pauta da Ordem do Dia, com itens preferenciais, pela Ordem de votação dos respectivos requerimentos.

§ 1º. A urgência só prevalecerá para a sessão ordinária subsequência aquela em que tenha sido concedida salvo se a sessão for encerrada com o projeto ainda em debate, caso em que o mesmo figurará como primeiro item da Ordem do Dia da sessão ordinária seguinte, após os vetos que eventualmente sejam incluídos, ficando prejudicados as demais inclusões.

§ 2º. Os projetos incluídos na pauta, em regime de urgência, terão os respectivos pareceres das Comissões emitidos em instrumentos escrito.

§ 3º. Não se admitem a discussão e a votação de projetos em prévia manifestação das Comissões.

§ 4º. Aprovada a urgência, as Comissões deverão, obrigatoriamente, manifestar-se até a sessão ordinária subsequência.

§ 5º. Esgotado o prazo previsto no parágrafo anterior, sem que as Comissões tenham se manifestado, o Presidente da Câmara nomeará uma Comissão Especial, composta por 3 (três) membros, para emitir parecer sobre a matéria, ainda na sessão em Curso.

Art. 151. A inversão da pauta da Ordem do Dia somente se dará mediante requerimento escrito, que será votado sem discussão, não se admitindo encaminhamento de votação nem declaração de voto.

§ 1º. Figurando na pauta da Ordem do Dia vetos, projetos incluídos em regime de urgência ou proposição já em regime de inversão, só serão aceitos novos pedidos de inversão para os itens subsequentes.

§ 2º. Admite-se requerimento que vise a manter qualquer item da pauta em sua posição cronológica original.

§ 3. Se ocorrer o encerramento da sessão e remanescer ainda em debate projeto a que se tenha concedido inversão, figurará ele como primeiro item da Ordem do Dia da sessão ordinária seguinte, após os vetos que eventualmente sejam incluídos.

Art. 152. As proposições constantes da Ordem do Dia poderão ser de objeto de:

- I. - Preferência para votação;
- II. - Adiamento;
- III. - Retirada da pauta.

Parágrafo único: O requerimento de preferência será votado sem discussão, não se admitindo encaminhamento de votação nem declaração de voto.

Art. 153. O adiamento da discussão ou votação de proposição poderá, ressalvado o disposto no § 4º deste Artigo, ser formulado em qualquer fase de sua apreciação em Plenário, através de requerimento escrito de qualquer Vereador, devendo especificar a finalidade e declarar se será por um número certo de dias.

§ 1º. O requerimento de adiantamento é prejudicial á continuação da discussão ou votação da matéria a que se refira, até que o Plenário sobre o mesmo delibere.

§ 2º. Quando houver orador na tribuna discutindo a matéria ou encaminhamento sua votação, o requerimento de adiamento, só por ele poderá ser

proposto.

§ 3º. Apresentado um requerimento de adiamento, outros poderão ser formulados, antes de se proceder a votação, a qual se iniciará pelo prazo mais longo.

§ 4º. Será admitido o adiamento da votação de qualquer matéria, desde que não tenha sido ainda votada nenhuma peça do processo.

§ 5º. Caso haja solicitação de permanência na pauta da Ordem do Dia, esta terá preferência de votação e, se aprovada, não admitirá novos pedidos de adiamento.

Art. 154. A retirada de proposição constante na Ordem do Dia dar-se-á:

- I. - Por requerimento, do autor, sujeito, à deliberação do Plenário, se a proposição tiver parecer favorável de, pelo menos, uma das Comissões de mérito.

Parágrafo único. Obedecido o disposto no presente Artigo, as proposições de autoria da Mesa ou de Comissão Permanente só poderão ser retiradas mediante requerimento subscrito pela maioria dos respectivos membros.

Art. 155. Finda a Ordem do Dia, seguir-se-á o Grande Expediente.

§ 1º. O grande Expediente (00:60 minutos) destina aos oradores inscritos em livro especial, com antecedência de até 00:30 (trinta) minutos antes da sessão, para versarem sobre assunto de sua livre escolha, com duração de 00:15 (quinze) minutos para cada orador.

§ 2º. O orador que não estiver presente, quando chamado a ocupar a tribuna, perderá a vez;

§ 3º. No grande expediente não será admitido requerimento de verificação de presença nem Questão de Ordem;

§ 4º. O prazo reservado ao grande Expediente não poderá ser prorrogado.

Art. 156. Encerrado o Grande Expediente e não havendo nenhum Vereador inscrito para falar em Explicação Pessoal, o Presidente declarará encerrada a sessão.

SEÇÃO IV

DA EXPLICAÇÃO PESSOAL

Art. 157. A Explicação Pessoal é destinada à manifestação de Vereadores sobre atitudes pessoais assumidas durante a sessão ou no exercício do mandato.

Parágrafo único. Cada Vereador disporá de 05 (cinco) minutos para falar em explicação pessoal, não se permitindo apartes, sem assentimento do orador.

Art. 158. A inscrição para Explicação Pessoal será solicitada pelo Vereador, no Plenário, durante a Ordem do Dia.

Art. 159. As sessões ordinárias não serão prorrogadas para a Explicação Pessoal.

CAPÍTULO III

DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 160. As sessões extraordinárias poderão ser convocadas:

- I. - Pelo Presidente da Câmara;
- II. - Mediante requerimento subscrito pela maioria dos Vereadores;
- III. - Pelo Prefeito, para apreciação de matéria urgente.

§ 1º. As sessões extraordinárias, que terão a mesma duração das ordinárias, poderão ser de diurnas ou noturnas, antes ou depois das ordinárias nos próprios dias destas, ou em qualquer outro dia, inclusive domingos, feriados e dias de ponto facultativo.

§ 2º. Se, eventualmente, a sessão extraordinária iniciada antes da sessão ordinária prolongar-se até a hora da abertura desta última, poderá a sessão ordinária ser considerada sem efeito, mediante requerimento subscrito, no máximo, pela maioria absoluta dos Vereadores, deferido de Plano pelo Presidente, dando-se prosseguimento à sessão extraordinária em curso.

§ 3º. O requerimento a que alude o parágrafo anterior deverá ser entregue à Mesa até 15 (quinze) minutos antes da hora prevista para a abertura da sessão ordinária.

Art. 161. As sessões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mediante ofício.

Art. 162. A convocação de sessão extraordinária, tanto de ofício pela Presidência quanto a requerimento dos Vereadores, deverá especificar o dia, à hora e a Ordem do Dia.

Art. 163. Sempre que houver convocação de sessão extraordinária, o Presidente fará devida comunicação aos Vereadores em sessão.

Art. 164. - As sessões extraordinárias só serão iniciadas com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

Art. 165. Na sessão extraordinária haverá apenas Ordem do dia e não se trará de matéria estranha a que houver determinado a sua convocação.

Art. 166. Havendo número apenas para discussão, no decorrer das sessões extraordinárias, as matérias constantes da Ordem do Dia poderão ser debatidas, procedendo-se, porém, necessariamente, a uma verificação de presença antes da votação.

§ 1º. Constata, na verificação de presença a que alude o presente Artigo, a existência de número regimental para deliberação, as matérias com discussão encerrada serão votadas rigorosamente pela ordem do encerramento da discussão, passando-se, em seguida à discussão e votação dos demais itens.

§ 2º. Se contar, através da verificação de presença, que persiste a falta de "quórum" para deliberação, o Presidente encerrará a sessão.

CAPÍTULO IV

DAS SESSÕES SOLENES

Art. 167. As sessões solenes destinar-se à realização de solenidade e outras atividades decorrentes de Decretos Legislativos, resoluções e requerimentos.

Art. 168. As sessões solenes previstas pelo Artigo anterior serão convocadas pelo Presidente, de ofício, ou a requerimento subscrito, pela maioria dos Vereadores, deferido de plano pelo Presidente, e para o fim específico que lhes for determinado.

CAPÍTULO V DA TRIBUNA LIVRE

Art. 169. Fica assegurada a instalação da Tribuna Livre, na primeira sexta-feira do mês, com 30 (trinta) minutos de duração, antes do Pequeno Expediente, independente de "quórum", na Sala das Sessões, salvo motivo de força maior, sempre que, no mínimo, 2 (dois) representantes de diferentes entidades ou movimentos sociais populares se inscrevam em livro próprio, disponível para tanto junto à Secretaria da Câmara sendo responsabilidade do Presidente, para debater com os Vereadores questões de interesse do Município ou proposições em apreciação na Câmara.

§1º. Será admitida a inscrição de representante credenciado de entidade legalmente constituída há pelo menos 1 (uma) ano e com sede neste

Município e de representante de movimento social popular desde que apresentado por, pelo menos, 50 (cinquenta) cidadãos com domicílio eleitoral no município, que se responsabilizarão pelo conteúdo de sua manifestação.

§2º. Ao se inscrever, o representante da entidade ou movimento social popular deverá declarar o tema sobre o qual se pronunciará.

§3º. A mesma entidade ou movimento social popular poderá inscrever representante para ocupar a Tribuna Livre no máximo 1 (um) vez a cada 3 (três) meses, salvo exceção aberta por decisão do Plenário.

§4º. Poderá ser instalada por indicação da Mesa e com a aprovação do Plenário, mais de 2 (duas) Tribunais Livres por mês.

Art. 170. Ressalvado o disposto no Artigo anterior, será obedecida a ordem cronológica de inscrição para convocação de representante de entidade ou movimento social popular, devendo a

Secretaria da Mesa dar conhecimento prévio com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, aqueles que deverão ocupar a Tribuna Livre.

Parágrafo único. Quando o tema declarado na inscrição de oradores relativo a proposições em apreciação na Câmara, a Mesa poderá submeter ao Plenário mudanças na ordem de convocação de oradores inscritos.

Art. 171. O orador inscrito para falar na Tribuna Livre disporá de 10 (dez) minutos improrrogáveis, para fazer seu pronunciamento.

§ 1º. Os Vereadores poderão apartear o orador ocupante da Tribuna Livre.

§ 2º. O Presidente deverá chamar a atenção do orador quando se esgotar o tempo a que tem direito, bem como poderá interromper o orador que se desviar do tema que declarou no ato de sua inscrição, ou falar sem o respeito devido a Câmara ou a qualquer de seus Membros, advertindo-o, chamando-lhe à ordem e, em caso de insistência, cassando-lhe a palavra, podendo ainda suspender a sessão quando não atendido e as circunstâncias o exigirem.

Art. 172. A Secretaria da Mesa fará publicar, na Imprensa Oficial ou mural da Câmara, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a instalação da Tribuna Livre, com a lista de inscritos convocados e respectivos Temas a serem tratados.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 173. As proposições consistirão em:

- I. - Indicações;
- II. - Requerimento;
- III. - Moções;
- IV. - Projetos de emendas à Lei Orgânica;
- V. - Projetos de Lei;
- VI. - Projetos de decreto legislativo;
- VII. - Projeto de resolução,
- VIII. - Substitutivos e emendas

Parágrafo único: As proposições deverão ser redigidas em termos claros e sintético e, quando sujeitas à leitura, exceto as emendas, deverão conter ementa de seu objetivo.

Art. 174. Serão restituídas ao autor as proposições:

- I. - Manifestamente, antirregimentais, ilegais ou inconstitucionais;
- II. - Quando, em se tratando de substitutivo ou emenda, não guardem direta relação com a proposição a que se referem;
- III. - Quando contiver o mesmo teor de outra já apresentada na mesma sessão legislativa e as que disponham no mesmo sentido de lei existente, sem alterá-la, verificado pela sessão competente, salvo recurso ao Plenário.

§ 1º. As razões da devolução ao autor de qualquer proposição, nos termos do presente Artigo, deverão ser devidamente fundamentadas pelo Presidente, por escrito.

Art. 175. Proposições subscritas pela Comissão de Constituição e Justiça não poderão deixar de ser recebidas sob alegação de ilegalidade ou inconstitucionalidade.

Art. 176. Considera-se autor da proposição seu primeiro signatário, que deverá fundamentá-la por escrito.

Parágrafo único. As assinaturas que se seguirem à do autor serão consideradas de apoio, implicando na concordância dos signatários com o mérito da proposição e não poderão ser retiradas após sua entrega à Mesa.

Art. 177. Os projetos de lei de iniciativa da Câmara, quando rejeitados, só poderão ser renovados em outra sessão legislativa, salvo se reapresentados, no mínimo, pela maioria absoluta dos Vereadores.

Art. 178. A proposição de autoria de Vereador licenciado, renunciante ou com mandato cassado, entre à Mesa antes de efetivada a licença, a renúncia ou perda do mandato, mesmo que ainda não lida ou apreciada, terá tramitação regimental.

§ 1º. O Suplente não poderá subscrever a proposição que se encontre nas condições prevista neste artigo, quando a autoridade de Vereador que esteja substituindo.

§ 2º. A proposição do Suplente entregue à Mesa quando em exercício terá tramitação normal, mesmo que não tenha sido lida ou apreciada antes de o Vereador efetivo ter reassumido.

§ 3º. O Vereador efetivo, ao reassumir, não poderá subscrever proposições de autoria, de seu Suplente que se encontre nas condições do parágrafo anterior.

Art. 179. As proposições deverão ser encaminhadas a Mesa no momento próprio, datilografadas ou digitadas e acompanhadas da documentação necessária, se for o caso.

CAPÍTULO DAS INDICAÇÕES

Art. 180. Indicação é a proposição em que o Vereador sugere aos poderes componentes medidas de interesse público.

Parágrafo único. Apresentada a indicação, até a hora do término do Expediente, o Presidente a despachará, independentemente de deliberação do Plenário.

CAPÍTULO III DOS REQUERIMENTOS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 181. Requerimento é a proposição dirigida por qualquer Vereador ou Comissão ao Presidente ou à Mesa, sobre matéria de competência da Câmara.

- I. - Quanto à maneira de formulá-los:

- a. Verbais;
 - b. Escritos.
- II. - Quanto à competência para decidi-los:
- a. Sujeitos a despacho de plano pelo Presidente;
 - b. Sujeitos à deliberação do Plenário.
- III - Quanto à fase de formulação:
- a. Específicos à fase de Expediente;
 - b. Específicos da Ordem do Dia;
 - c. comuns a qualquer fase da sessão.

Art. 182. Os requerimentos independem de Parecer

Art. 183. Não se admitirão emendas a requerimentos facultando-se, apenas, a apresentação de substitutivo.

SEÇÃO II

OS REQUERIMENTOS SUJEITOS A DESPACHO DE PLANO PELO PRESIDENTE

184. Será despachado de plano pelo Presidente o requerimento que solicitar:

- I. - Retirada, pelo autor, de requerimento verbal ou escrito;
- II. - Retificação de ata;
- III. - Verificação de presença,

IV- Verificação nominal de votação;

- I. - Requisição de documento ou publicação existente na Câmara, para subsídio de proposição em discussão;
- II. - Retirada, pelo autor, de proposição sem parecer ou com parecer contrário;
- III. - juntada ou desentranhamento de documentos;
- IV. - Inscrição, em Ata, de voto de pesar por falecimento;
- V. - Convocação de sessão extraordinária, solene, secreta ou permanente, quando observados os termos regimentais;
- VI. - Justificação de falta do Vereador às sessões plenárias;
- VII. - Constituição de Comissão de Representação, quando requerida pela maioria absoluta dos Vereadores;
- VIII. - Volta à tramitação de proposição arquivada em término de legislatura, nos termos do Artigo 246 deste Regimento.

Parágrafo único. Serão necessariamente escritos os requerimentos a que aludem os incisos VI a XII.

Art. 185. Os requerimentos de informação versão sobre fato relacionado com matéria legislativa em trâmite ou sobre sujeito à fiscalização da Câmara.

SEÇÃO III

DOS REQUERIMENTO SUJEITOS À DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

Art. 186. Dependerá de deliberação do Plenário, mas não sofrerá discussão, o requerimento que solicitar:

- I. - Inclusão de projeto na pauta em regime de urgência;
 - II. - Adiamento de discussão ou votação de proposições;
 - III. - Retirada de preposição da pauta da Ordem do Dia nos termos do Artigo 151;
 - IV. - Preferência para votação de proposição dentro do mesmo processo ou em processos distintos;
 - V. - Votação de emendas em bloco ou em grupos definidos;
 - VI. - Destaque para votação em separado de emendas ou partes de emendas e de partes de vetos;
 - VII. - Encerramento de discussão de proposição; VIII- Prorrogação da sessão;
- I. - Inversão da pauta;
 - II. - Inclusão, na Ordem do Dia, de proposição em condições regimentais.

§1º. Os requerimentos, mencionados no presente Artigo não admitem discussão, encaminhamento de votação ou declaração de voto, exceto os referidos nos incisos I, VII e X, que comportam apenas encaminhamento.

§ 2º. Os requerimentos referidos nos incisos I e II do presente Artigo deverão ser escritos, e demais poderão ser verbais.

§ 3º. O requerimento mencionado no inciso I deste Artigo não admite adiamento de votação.

Art. 187. Será necessariamente escrito, dependerá de deliberação do Plenário e poderá ser discutido o requerimento que solicitar:

- I. - Licença ao Prefeito o Vice-Prefeito;
- II. - Autorização do Prefeito para ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias;
- III. - Convocação de Secretário Municipais;
- IV. - Constituição de Comissão Temporária;
- V. - Manifestação por motivo de luto nacional, de pesar por falecimento de autoridade ou personalidade ou, ainda por calamidade pública;
- VI. - Inserção em ata de voto de louvor, jubilo ou congratulações por ato ou acontecimento de alta significação;

VIII - Pedido de informações ao Executivo ou a terceiros.

§ 1º. A discussão dos requerimentos de que tratam os incisos I e II será encerrada após terem se manifestado quatro Vereadores, sendo dois a favor e dois contra, ouvido o Plenário.

§ 2º. Nos requerimentos referidos neste Artigo, se algum Vereador desejar discuti-los, eles serão incluídos na Ordem do Dia da sessão em curso.

Art. 188. Sempre que um requerimento comporte discussão, cada Vereador disporá, para discuti-lo, de 10 (dez) minutos, não se admitido encaminhamento de votação nem declaração de voto.

CAPÍTULO IV DAS MOÇÕES

Art. 189. Moção é a proposição em que é sugerida a manifestação da Câmara sobre determinado assunto, reivindicando providências, hipotecando

solidariedade, protestando ou repudiando.

Art. 190. Apresentada até a fase do Expediente, a moção será discutida e votada na sessão subsequente.

Art. 191. Não se admitirão emendas a moções, facultando-se, apenas, a apresentação de substitutivos.

Art. 192. Cada Vereador disporá de 10 (dez) minutos para discussão de moções, não se admitindo encaminhamento de votação nem declaração de voto.

CAPÍTULO V DOS PROJETOS

Art. 193. A Câmara exerce sua função legislativa por meio de:

- I. - Projetos de emenda à Lei Orgânica;
- II. - Projetos de lei;
- III. - Projetos de decreto o legislativo;
- IV. - Projetos de resolução.

Art. 194. O projeto de emenda à Lei Orgânica é a proposição que objetiva alterá-la, modificando, incluindo ou suprimindo os seus dispositivos, competindo à Mesa da Câmara sua promulgação.

§ 1º. Será necessário a subscrição de, no mínimo 1/3 (um terço) dos membros da Câmara, quando se tratar de iniciativa de Vereador, da Mesa da Câmara ou de Comissão.

§ 2º. Tratando-se de iniciativa de cidadão, deverá ser obedecido o disposto no inciso II do Artigo 285 e demais normas do Título IX.

§ 3º. Caso seja iniciativa do Prefeito, seguirá a tramitação normal.

Art. 195. Projeto de lei é a proposição que tem por fim regular toda matéria legislativa de competência da Câmara e sujeito à sanção do Prefeito.

§ 1º. A iniciativa dos projetos de lei cabe:

- I. - À Mesa da Câmara;
- II. - Ao Prefeito;
- III. - Ao Vereador;
- IV. - À Comissões Permanentes;
- V. - Aos cidadãos.

§ 2º. A iniciativa popular dar-se-á através de projetos de lei de interesse específico do Município, através de manifestação de, pelo menos, 5% (cinco por cento) do eleitorado.

Art. 196. Será privativa do Prefeito a iniciativa dos projetos de lei o Artigo 38 da Lei Orgânica do Município.

Art. 197. Compete privativamente ao Prefeito a iniciativa dos projetos de lei que disponha sobre:

- I. - Criação, extinção ou transformação de cargos, funções ou empregos públicos, na administração direta ou autárquicas;
- II. - Fixação do aumento de remuneração dos servidores;
- III. - Regime jurídico, provimento de cargos estabilidade e aposentadoria dos servidores;
- IV. - Organização administrativa, matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e pessoal da administração;
- V. - Criação, estruturação E atribuição dos órgãos da administração pública municipal.

Art. 198. É de competência exclusiva da Câmara Municipal e a iniciativa dos projetos de lei, que disponham sobre:

- I. - Criação, extinção ou transformação de cargos, e funções ou empregos de seus serviços;
- II. - Organização e funcionamento de seus serviços.

Art. 199. Não será admitido aumento da despesa prevista:

- I. - nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito, ressalvado o disposto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 142;
- II. - Nos projetos dos serviços administrativos da Câmara Municipal.

SEÇÃO II

DA TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 200. Os projetos apresentados até o início do Pequeno Expediente serão lidos e despachados de plano às Comissões Permanentes.

§ 1º. Quando o projeto apresentado for de autoria de todas as Comissões componentes para opinar sobre a matéria nele consubstanciada, será considerado em condições de figurar na Ordem do Dia.

§ 2º. No transcrever das discussões, será admitida a apresentação de substitutivos e emendas por qualquer Vereador.

Art. 201. Nenhum projeto será dado por definitivamente aprovado antes de passar por duas discussões e votações, além da redação final, quando for o caso.

§ 1º. Terão apenas uma discussão e votação, as proposições referentes a:

- I. - Fixação da remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores;
- II. - Fixação dos vencimentos e demais vantagens dos servidores do Executivo e Legislativo;
- III. - Licença do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- IV. - apreciação do parecer do Tribunal de Contas do Estado sobre as contas do Municípios;

- I. - concessão de título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem;
- II. - resolução autorizando viagem ao exterior;
- III. - denominação de próprios municípios, vias e logradouros públicos.

§ 2º. Nenhuma alteração, reforma ou substituição do Regimento Interno será dada por definitivamente aprovada sem que discutida em 2 (dois) turnos, com intervalo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas entre eles.

Art. 202. Os projetos serão discutidos em bloco, juntamente com os substitutivos e emendas eventualmente apresentadas.

Art. 203. Os projetos rejeitados em qualquer fase de discussão serão arquivados.

Art. 204. O Prefeito poderá solicitar que os projetos de sua iniciativa tramitem em regime de urgência, observando o "caput" do Artigo 42 e § 1º da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. O prazo previsto no parágrafo anterior não corre nos períodos de recesso, nem se aplica os projetos de Código.

Art. 205. Aprovado ou rejeitado o projeto de autoria do Executivo, no regime de urgência, o Presidente da Câmara de 48 (quarenta e oito) horas, fará a devida comunicação ao Prefeito.

Art. 206. A aprovação de projetos de resolução que crie cargos na Secretaria da Câmara depende do voto favorável da maioria absoluta dos Vereadores.

§ 1º. Aos projetos de que trata este Artigo somente serão admitidas emendas que aumentem as despesas ou o número de cargos previstos quando assinados pela maioria dos membros da Câmara.

§ 2º. O projeto de resolução a que se refere o "caput" será votado em dois turnos, com intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas entre eles.

SEÇÃO III

DA PRIMEIRA DISCUSSÃO

Art. 207. Instruído o projeto com os pareceres de todas as Comissões a que for despachado, será considerado em condições de pauta.

Art. 208. Para discutir o projeto em fase de primeira discussão, cada Vereador disporá de 20 (vinte) minutos.

Art. 209. Encerrada a discussão, passar-se-á à votação, que se fará em bloco.

Art. 210. Se houver substitutivos, estes serão votados com antecedência sobre o projeto original; observando-se o disposto do Artigo.

Parágrafo único. Na hipótese de rejeição do(s) substitutivo(s), passar-se-á votação do projeto original;

Art. 211. Aprovado o projeto inicial ou o substitutivo, passar-se-á, se for o caso, à votação das emendas:

§ 1º. As emendas serão lidas e votadas, uma a uma, e respeitada a preferência para as emendas de autoria de Comissão, na ordem direta de sua apresentação.

§ 2º. Não se admite pedido de preferência para votação das emendas.

§ 3º. A requerimento de qualquer Vereador ou mediante propostas do Presidente, com a aprovação do Plenário, as emendas poderão ser votadas em bloco ou em grupos devidamente especificados.

Art. 212. Aprovado o projeto inicial ou substitutivo com emendas, será o processo despachado a Comissão de mérito para redigir conforme o vencido.

§ 1º. A Comissão terá o prazo máximo improrrogável de 5 (Cinco) dias para redigir o vencido em primeira discussão.

§ 2º. Se o projeto ou o substitutivo for aprovado sem emendas, figurará na pauta da sessão ordinária subsequente.

SEÇÃO IV

DA SEGUNDA DISCUSSÃO

Art. 213. O tempo para discutir projeto em fase de segunda discussão será de 15 (quinze) minutos para cada Vereador.

Art. 214. Encerrada a discussão, passar-se-á votação, que se fará em bloco.

Parágrafo único. Os substitutivos serão votados nos termos do disposto no Artigo 209.

Art. 215. Aprovado o projeto ou o substitutivo, passar-se-á a votação das emendas, na conformidade do Artigo 210 e parágrafos.

Art. 216. Se o projeto ou substitutivo for aprovado sem emendas, será desde logo enviado à sanção do Prefeito ou à promulgação do Presidente.

Art. 217. Aprovado o projeto ou o substitutivo com emendas, será o processo despachado à Comissão de mérito, para ser redigido conforme o vencido, dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

SEÇÃO V

DA REDENÇÃO FINAL

Art. 218. Terminada a fase de votação, será o projeto, com as emendas aprovadas, enviado à Comissão de Constituição e Justiça, para elaborar a redação final, de acordo com o deliberado. Art. 219. A redação final discutida e votada na sessão imediata, salvo requerimento de dispensa do interstício regimental proposto e aprovado.

§ 1º. Aceita dispensa do interstício, a redação será feita na mesma sessão pela Comissão, com a maioria de seus membros para a Comissão, quando ausentes do Plenário os titulares.

§ 2º. Assinalada incoerência ou contradição na redação, poderá ser apresentada emenda modificativa, que não altere a substância do aprovado.

§ 3º. Aprovada a emenda pelo Plenário, voltará a proposição a Comissão para nova redação final. Art. 220. Verificado na fase de redação final erro substancial no projeto, não poderá o mesmo receber emendas que alterem sua substância, podendo, entretanto, ser rejeitado o projeto.

Parágrafo único. Rejeitado, só poderá ser novamente apresentada a proposição, decorrido o prazo regimental ou se reapresentada pela maioria absoluta dos Vereadores.

Art. 221. Cada Vereador disporá de 5 (cinco) minutos para discutir o parecer de redação final.

CAPÍTULO

DOS SUBSTITUTIVOS E DAS EMENDAS

Art. 222. Substitutivo e a proposição apresentada por Vereadores, por Comissão Permanente ou pela Mesa, para substituir outra já existente sobre o mesmo assunto.

§ 1º. Os substitutivos só serão admitidos quando constantes de parecer de Comissão Permanente ou quando apresentado em Plenário, durante a discussão, ou quando de projeto de autoria da Mesa, subscrito, pela maioria dos membros.

§ 2º. Não será permitido a Vereador, à Comissão ou Mesa apresentar mais de um substitutivo à mesma proposição, sem prévia retirada do anteriormente apresentado.

Art. 223. Os substitutivos apresentados e plenário deverão ser remetidos às Comissões competentes, que terão prazo de 48 (quarenta e oito) horas para emitir parecer conjunto.

§ 1º. Os substitutivos serão votados com antecedência sobre a proposição inicial.

§ 2º. O substitutivo oferecido por qualquer Comissão terá preferência para votação sobre os de autoria de Vereadores.

§ 3º. Respeito do disposto no parágrafo anterior, é admissível requerimento de preferência para votação de substitutivo.

§ 4º. A aprovação de um substitutivo prejudica os demais, bem como a proposição original.

Art. 224. Emenda é a proposição apresentada por Vereadores, por Comissão Permanente ou pela Mesa, e visa a alterar parte do projeto a que se refere.

Parágrafo único. As emendas só serão admitidas quando constantes do corpo do parecer de Comissão Permanente ou, em Plenário, durante a discussão da matéria, desde que subscritas por qualquer Vereador ou, em projetos de autoria da Mesa, pela maioria de seus membros.

Art. 225. As emendas, depois de aprovado o projeto ou o substitutivo, serão votadas, uma a uma, na ordem direta de sua apresentação, exceto quanto às de autoria da Comissão, que são sempre preferência.

§ 1º. A requerimento de qualquer Vereador ou mediante proposta do Presidente, com aprovação do Plenário, as emendas poderão ser votadas por grupos devidamente especificados ou em bloco.

§ 2º. Não se admite pedido de preferência para votação de emendas e, caso englobadas ou agrupadas para votação, não será facultado o pedido de destaque.

§ 3º. As emendas rejeitadas não poderão ser reapresentadas.

Art. 226. Não serão aceitos, por impertinentes, substitutivos ou emendas que não tenham relação direta ou indireta com a matéria contida na proposição a que se refiram.

Parágrafo único. O recebimento de substitutivo ou emenda impertinente não implica na obrigatoriedade de sua votação, podendo o Presidente considerá-los prejudicados antes de submetê-los a votos, cabendo recurso ao Plenário.

CAPÍTULO VII

DA RETIRADA E ARQUIVAMENTO DE PROPOSIÇÕES

Art. 227. A retirada de proposição dar-se-á:

- I. - quando constante do Expediente, por requerimento do autor;
- II. - quando constante da Ordem do Dia, nos termos do Artigo 154;
- III. - quando não tenha ainda baixada a Plenário:
 - a. por solicitação do autor, deferida de plano pelo Presidente, se a proposição tiver sido inquinada de ilegal ou inconstitucional, ou se a matéria não tiver recebido nenhum parecer favorável de Comissão de mérito.
 - b. por solicitação de seu autor, deferida de plano pelo Presidente, se a proposição ainda não tiver recebido nenhum parecer.
 - c. se de autoria da Mesa ou de Comissão Permanente obedecida a regra geral pela maioria dos seus membros.

Art. 228. No início de cada legislatura, serão arquivados os processos relativos a proposições que, até a data e encerramento da legislatura anterior, não tenham sido aprovadas em, pelo menos, uma discussão.

§ 1º. O disposto neste Artigo não se aplica às proposições de iniciativa do Executivo.

§ 2º. A proposição arquivada nos termos do presente Artigo poderá voltar à tramitação regimental, desde que assim o requeira qualquer Vereador.

§ 3º. Em proposição de autoria da Mesa ou das Comissões Permanentes, a volta a tramitação se dará por requerimento subscrito pela maioria de seus respectivos membros.

§ 4º. Não poderão ser desarquivadas nas proposições inquinadas de inconstitucionalidade ou ilegalidade, ou as que tenham parecer contrário das Comissões de mérito.

TÍTULO VIII

DOS DEBATES E DELIBERAÇÕES CAPÍTULO I

DA DISCUSSÃO SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 229. Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em Plenário.

Art. 230. A discussão de proposição em Ordem do Dia exigirá inscrição verbal pelo orador, em Plenário, perante o Presidente, no momento da discussão.

Parágrafo único: Depois de cada orador favorável, deverá falar sempre um contrário, quando houver, e vice-versa.

Art. 231. O Presidente dos trabalhos não interromperá o orador que estiver discutindo qualquer matéria, salvo:

- I. - Para dar conhecimento ao Plenário de requerimento escrito de prorrogação da sessão e para colocá-lo a votos;
- II. - Para fazer comunicação importante, urgente e inadiável à Câmara;
- III. - Para recepcionar autoridade ou personalidade de excepcional relevo;
- IV. - Para suspender ou encerrar a sessão, em caso de tumulto graves no Plenário ou em outras dependências da Câmara.

Parágrafo único. O orador interrompido para votação de requerimento de prorrogação da sessão, mesmo que ausente à votação do requerimento, não perderá sua vez de falar, desde que presente quando chamado a continuar seu discurso.

SEÇÃO II DOS APARTES

Art. 232. Aparte é a interrupção consentida, breve e oportuna do orador, para indagação, esclarecimento ou contestação, não podendo ter duração superior a 2 (dois) minutos.

Art. 233. Não serão permitidos apartes:

- I. - À palavra do Presidente, quando na direção dos trabalhos;
- II. - Paralelos ou cruzados;
- III. - Quando o orador esteja encaminhando a votação, declarando, o voto, falando sobre a ata, ou em questão de ordem;
- IV. - Para solicitar esclarecimento do Prefeito, na hipótese prevista no inciso X do Artigo 273 deste Regimento.

Parágrafo único. Os apartes se subordinarão às disposições relativas aos debates, em tudo o que lhes for aplicável.

SEÇÃO III

DO ENCERRAMENTO

Art. 234. O encerramento da discussão dar-se-á:

- I. - Por falta de inscrição de orador;
- II. - Por disposição regimental;
- III. - A requerimento subscrito, no mínimo, por 1/3 (um terço) dos Vereadores, mediante deliberação do Plenário.

§ 1º. Só poderá ser proposto o encerramento da discussão nos termos do inciso III do presente Artigo, quando sobre a matéria já tenham falado pelo menos 4 (quatro) Vereadores.

§ 2º. O requerimento de encerramento da discussão comporta apenas encaminhamento da votação.

Art. 235. A discussão de qualquer matéria não será encerrada quando houver requerimento de adiamento pendente de votação por falta de “quórum”.

Art. 236. Se o requerimento de encerramento da discussão for rejeitado, só poderá ser reformulado depois de terem falado, no mínimo, mais 4 (quatro) Vereadores.

CAPÍTULO II DA VOTAÇÃO

Art. 237. A votação é o ato complementar da discussão através do qual o Plenário manifesta sua vontade.

§ 1º. Considera-se qualquer matéria em fase de votação a partir do momento em que o Presidente declara encerrada a discussão.

§ 2º. Quando, no custo de uma coleta de votos, esgotar-se o tempo destinado à sessão, esta será dada por prorrogada até que se conclua, por inteiro, a votação da matéria, ressalvada a hipótese de falta de número para deliberação, caso em que a sessão será encerrada imediatamente.

Art. 238. O Vereador presente à sessão poderá votar a favor, contra ou abster-se, devendo, porém, no caso previsto no inciso III do Artigo 102, deste Regimento, declarar-se impedido.

Parágrafo único. O Vereador que considerar impedido de votar, nos termos do presente Artigo, fará a devida comunicação ao Presidente, computando-se, todavia, sua presença para efeito do “quórum”.

Art. 239. O Presidente da Câmara terá voto na eleição da Mesa, nas votações secretas, quando a matéria exigir “quórum” qualificado e quando ocorrer empate.

Parágrafo único. As normas constantes do presente artigo serão aplicadas ao Vereador que substituir o Presidente na direção dos trabalhos.

SEÇÃO II

DO ENCAMINHAMENTO DA VOTAÇÃO

Art. 240. A partir do instante que o Presidente declarar a matéria já debatida e com discussão encerrada, poderá ser solicitada à palavra para encaminhamento de votação, ressalvados os impedimentos regimentais.

Parágrafo único. No encaminhamento da votação, será assegurado a cada Vereador, falar apenas uma vez por 5 (cinco) minutos, para propor a seus pares a orientação quanto ao mérito da matéria a ser votada, sendo vetados aparte.

Art. 241. Para encaminhar a votação, terão preferência o Líder de cada Bancada, ou o Vereador indicado pela liderança.

Art. 242. Ainda que haja, no processo substitutivo e emendas, haverá apenas um encaminhamento de votação, que versará sobre todas as peças do processo.

SEÇÃO III

DOS PROCESSOS DE VOTAÇÃO

Art. 243. O voto será sempre público nas deliberações da Câmara, exceto nos seguintes casos:

- I. - Nos julgamentos dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- II. - Na votação de decreto legislativo para qualquer honraria;
- III. - Na votação de veto aposto pelo Prefeito.

Art. 244. Serão permitidos os seguintes processos de votação:

- I. - Simbólico;
- II. - Normal.

Art. 245. O processo simbólico de votação consiste na simples contagem de votos favoráveis e contrários, apurados pela forma estabelecida no parágrafo único.

Parágrafo único. Quando o Presidente submeter qualquer matéria à votação pelo processo simbólico, convidará os Vereadores que estiverem de acordo a permanecerem como estão, procedendo, em seguida, à necessária proclamação do resultado.

Art. 246. O processo nominal de votação consiste na contagem dos votos favoráveis e contrários, com a consignação expressa do nome e do voto de cada vereador.

Parágrafo único. Proceder-se-á, obrigatoriamente, à votação nominal para:

- I. - Destituição da Mesa ou de qualquer de seus membros;
- II. - Parecer do Tribunal de Contas do Estado sobre as contas da Mesa do Prefeito;
- III. - Proposições que não exijam maioria simples;
- IV. - Pequerimento de convocação de Secretário Municipal.

Art. 247. Ao submeter qualquer matéria à votação nominal, o Presidente convidará os Vereadores a responderem “sim” ou “não”, conforme sejam favoráveis ou contrários.

§ 1º. O Secretário, ao proceder à chamada, anotarás as respostas na respectiva lista, repetindo em voz alta o nome de cada Vereador.

§ 2º. Terminada a chamada a que se refere o parágrafo anterior e caso não tenha sido alcançado “quórum” para deliberação, o Secretário procederá, ato contínuo, a uma segunda e última chamada dos Vereadores que ainda não tenham votado.

§ 3º. Enquanto não for proclamado o resultado da votação, é facultado ao Vereador retardatário proferir seu voto.

§ 4º. O Vereador poderá retificar seu voto antes de ser anunciado o número de Vereadores que votam “sim” e “não” e o número daqueles que votaram “não”.

Art. 248. As dúvidas quanto ao resultado proclamado só poderão ser suscitadas e esclarecidas antes de anunciada a discussão ou a votação de nova matéria, ou, se for o caso, antes de passar à nova fase da sessão ou de encerrar-se a Ordem do Dia.

SEÇÃO IV

DA VERIFICAÇÃO NOMINAL DE VOTAÇÃO

Art. 249. Se algum Vereador tiver dúvida quanto ao resultado da votação simbólica proclamada pelo Presidente, poderá requerer verificação nominal de votação.

§1º. O requerimento de verificação nominal de votação será de imediato e necessariamente atendido pelo Presidente.

§2º. Nenhuma votação admitirá mais de uma verificação nominal.

§3º. Ficará prejudicado o requerimento de verificação nominal de votação, caso não se encontre presente, no momento em que for chamado primeira vez, o Vereador que a requereu.

§ 4º. Prejudicado o requerimento de verificação nominal de votação pela ausência de seu autor, ou por pedido de retirada, faculta-se a qualquer outro vereador reformulá-lo.

§ 5º. Aplica-se à verificação nominal de votação, no que couber o disposto no Artigo 245 e parágrafos.

SEÇÃO V

DA DECLARAÇÃO DE VOTO

Art. 250. Declaração de voto é o pronunciamento do Vereador sobre os motivos que o levaram a se manifestar contrária ou favoravelmente à matéria votada.

Art. 251. A declaração de voto a qualquer matéria se fará de um só vez, depois de concluída, por inteiro, a votação de todas as peças do processo.

Art. 252. Em declaração de voto, cada Vereador disporá de 5 (cinco) minutos, sendo vedados apartes.

CAPÍTULO III

DO TEMPO DE USO DA PALAVRA

Art. 253. O tempo de que dispõe o Vereador, sempre que ocupar a tribuna, será controlado pelo Secretário, para conhecimento do Presidente, e começará a fluir no instante em que lhe for dada a palavra.

Parágrafo único. Quando o orador for interrompido em seu discurso, por qualquer motivo, exceto por aparte concedido, o prazo de interrupção não será computado no tempo que lhe cabe. Art. 254. Salvo disposição expressa em contrário, o tempo de que dispõe o Vereador para falar é assim fixado:

- I. - Para pedir retificação ou para impugnar a ata: 5 (cinco) minutos, sem apartes;
- II. - Em apartes: 2 (dois) minutos;
- III. - Na discussão de:
 - a. Veto: 10 (dez) minutos, com apartes;
 - b. Projeto em redação final ou de reabertura da discussão, 10 (dez) minutos, com apartes;
 - c. Projeto: 20 (vinte) minutos, em primeira discussão; e 15 (quinze) em segunda discussão;
 - d. Parecer pela inconstitucionalidade ou pela ilegalidade do projeto: 10 (dez) minutos, com aparte;
 - e. Pareceres do Tribunal de Contas do Estado sobre contas do Prefeito: 15 (quinze) minutos, com apartes;
 - f. Processo de destituição da Mesa ou de membros da Mesa: 15 (quinze) minutos para cada Vereador e 60 (sessenta) minutos para o relator e o denunciado ou denunciados, com apartes;
 - g. Processo de cessação de mandato de Vereador: 15 (quinze) minutos para cada Vereador e 60 (sessenta) minutos para o relator e o denunciado ou para seu procurador;
 - h. Moções: 10 (dez) minutos;
 - i. Requerimentos: 10 (dez) minutos;
 - j. Recursos: 15 (quinze) minutos;
- I. - Em explicação pessoal: 5 (cinco) minutos;
- II. - Em explicação de autor ou relator de projetos, quando requerida: 15 (quinze) minutos;
- III. - Para encaminhamento de votação: 5 (cinco) minutos, sem apartes;
- IV. - Para declaração de voto: 5 (cinco) minutos, sem apartes; XI - Pela ordem: 5 (cinco) minutos, sem apartes;

X - Para solicitar esclarecimento ao Prefeito e a Secretários Municipais, quando estes comparecerem à Câmara, convocados ou não: 5 (cinco) minutos, sem apartes.

CAPÍTULO IV

DAS QUESTÕES DE ORDEM DOS PRECEDENTES REGIMENTAIS SEÇÃO I

DAS QUESTÕES DE ORDEM

Art. 255. Pela ordem, o Vereador só poderá falar, declarando o motivo, para:

- I. - Reclamar contra preterição de formalidades regimentais;
- II. - Suscitar dúvidas sobre a interpretação do Regimento ou, quando este for omissivo, para propor o melhor método para o andamento, dos trabalhos;
- III. - Na qualidade de Líder, para dirigir, comunicação à Mesa, nos termos, do Artigo 113;
- IV. - Solicitar a prorrogação do prazo de funcionamento de Comissão Temporária ou comunicar a conclusão de seus trabalhos;
- V. - Solicitar a retificação de voto;
- VI. - Solicitar a censura do Presidente a qualquer pronunciamento de outro Vereador que contenha expressão, frase ou conceito que considerar injurioso;
- VII. - Solicitar do Presidente esclarecimento sobre assuntos de interesse da Câmara. Parágrafo único. Não se admitirão questões de ordem:
 - I. - Quando, na direção dos trabalhos; o Presidente estiver com a palavra;
 - II. - Na fase do Expediente, exceto quando formulada nos termos do inciso I do presente Artigo;
 - III. - Quando houver orador na tribuna, exceto quando formulada nos termos do inciso I do presente Artigo;
 - IV. - Quando se estiver procedendo a qualquer votação.

Art. 256. Para falar pela ordem, cada Vereador disporá de 5 (cinco) minutos, não sendo permitidos apartes.

Art. 257. Se a questão de ordem comportar resposta, esta deverá ser dada imediatamente, se possível, ou, caso contrário, em fase posterior da mesma sessão ordinária seguinte.

SEÇÃO II

DO RECURSO ÀS DECISÕES DO PRESIDENTE

Art. 258. Da decisão omissão do Presidente em questão de ordem, representação ou proposição de qualquer Vereador cabe recurso ao Plenário, nos termos da presente Seção.

§ 1º. Até deliberação do Plenário sobre o recurso, prevalece a decisão do Presidente.

§ 2º. Os recursos poderão ser apresentados por escrito ou verbalmente.

Art. 259. O recurso formulado por escrito deverá ser proposto, obrigatoriamente, dentro do prazo improrrogável 2 (dois) dias úteis da decisão do Presidente.

§ 1º. Apresentado o recurso, o Presidente deverá, dentro do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, dar-lhe provimento, ou, caso contrário, informá-lo e, em seguida, encaminhá-lo à Comissão de Constituição e Justiça.

§ 2º. A Comissão de Constituição e Justiça terá o prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis para imprimir parecer sobre o recurso.

§ 3º. Emitido o parecer da Comissão de Constituição e Justiça, o recurso será obrigatoriamente, incluído na pauta da Ordem do Dia da Sessão ordinária seguinte, para deliberação do Plenário. Art. 260. Poderão ser apresentados verbalmente os recursos cuja não apreciação imediata impliquem em prejuízo para a matéria em discussão.

Parágrafo único: Os recursos apresentados na forma do "caput" deste Artigo deverão ser apreciados imediatamente pelo Plenário.

Art. 261. Aprovado o recurso, o Presidente deverá observar a decisão soberana do Plenário e cumpri-la fielmente, sob pena de sujeitar-se a processo de destituição.

Parágrafo único: Rejeitado o recurso, a decisão do Presidente será integralmente mantida.

SEÇÃO III

DOS PRECEDENTES REGIMENTAIS

Art. 262. Os casos não previstos neste regimento serão decididos pelo Presidente, passando as respectivas decisões a constituir precedentes regimentais, que orientarão a solução de casos análogos.

§ 1º. Também constituirão precedentes regimentais as interpretações do Regimento feitas pelo Presidente.

§ 2º. Os precedentes regimentais serão condensados, para a leitura a ser feita pelo Presidente, até o término da sessão ordinária seguinte.

§ 3º. Para os efeitos do parágrafo anterior, os precedentes deverão conter, além do texto, a indicação do dispositivo regimental a que se referem, o número e a data da sessão em que foram estabelecidos e a assinatura de quem, na presidência dos trabalhos, os estabeleceu.

Art. 263. Ao final de cada sessão legislativa, a Mesa fará, através de Ato, a consolidação de todos os precedentes regimentais firmados, publicando-os em avulso para distribuição aos Vereadores.

TÍTULO IX

DA TRAMITAÇÃO ESPECIAL E URGENTE DE PROPOSITURAS DE INICIATIVA DOS CIDADÃOS

Art. 264. Será assegurada a tramitação especial e urgente às proposições de iniciativa popular. Art. 265. Ressalvadas as competências privativas previstas nos Artigos 38 da Lei Orgânica do Município, o direito de iniciativa popular poderá ser exercido em qualquer matéria de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros, incluindo:

- I. - Matéria não regulada por lei;
- II. - Matéria regulada por lei que se pretenda modificar ou revogar;
- III. - Emendas à Lei Orgânica do Município;
- IV. - Realização de consulta plebiscitária a população;
- V. - Submissão a referendo popular de leis aprovadas.

Art. 266. Considera-se exercida a iniciativa popular quando:

- I. - O projeto de lei vier subscrito por eleitores representando, pelo menos 5% (cinco por cento) do eleitorado;
- II. - O projeto de emenda à Lei Orgânica do Município vier subscrito por eleitores representando, pelo menos, 5% (cinco por cento) do eleitorado municipal;
- III. - O requerimento para realização de plebiscito ou de referendo sobre lei vier subscrito por, pelo menos, 5% (cinco por cento) do eleitorado municipal.

§ 1º. A subscrição dos eleitores será feita em listas organizadas por, pelo menos, uma entidade legalmente constituída, com sede nesta cidade, Município, que se responsabilizarão pela idoneidade das subscrições.

§ 2º. As assinaturas ou impressões digitais dos eleitores, com número de inscrição, zona e seção eleitoral, serão apostas em formulários impressos, cada um contendo, em seu verso, o texto completo das proposições apresentadas e a indicação das entidades ou cidadãos responsáveis.

Art. 267. Terminada a subscrição, a propositura será protocolada na Câmara Municipal, a partir do que terá início processo legislativo próprio.

§ 1º. Após o protocolo, a Secretaria da Câmara verificará se foram cumpridas as exigências do Artigo 285, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, certificando o cumprimento.

§ 2º. Constatada a falta da entidade ou dos 10 (dez) cidadãos responsáveis, ou a ausência do número legal de subscrições, a Secretaria da Mesa devolverá a propositura completa aos seus promotores, que deverão recorrer, no prazo de 30 (trinta) dias à Mesa da Câmara, que decidirá, em igual prazo, sobre sua aceitação, garantida, em qualquer hipótese, a reapresentação do projeto após suprida a falta.

§ 3º. Para os efeitos do parágrafo anterior, não serão computadas as subscrições:

- I. - Quando as zonas e sessões eleitorais não constarem ou não corresponderem ao Município de Osasco;
- II. - Quando apostas em formulários que não contenham o texto do projeto ou quando repetidas.

§ 4º. Constatado o número legal de subscrições, a Secretaria encaminhará o projeto à Presidência, que providenciará sua leitura no Expediente da primeira sessão ordinária, a se realizar após o prazo de que trata o parágrafo 1º deste Artigo.

§ 5º. Não havendo, por qualquer motivo, Expediente, o Presidente despachará a propositura às Comissões Competentes.

Art. 268. Lida a propositura no Expediente, será despachada pelo Presidente às Comissões.

§ 1º. Cada Comissão, competente, no mesmo dia designará um relator, escolhido por sorteio entre seus membros.

§ 2º. Os relatores, após suas designações, terão o prazo de até 7 (sete) dias improrrogáveis para manifestarem-se.

Art. 269. Para defesa oral das proposições, será convocada, em 7 (sete) dias após a apresentação dos relatórios previstos no parágrafo 2º Artigo

287, audiência pública, presidida pelo Presidente da Comissão de Constituição e Justiça.

§ 1º. Pelo menos 3 (três) dias antes da audiência pública, com fim exclusivo de apreciar relatórios sobre proposições de iniciativas populares em discussão, a Mesa se obrigará a dar publicidade da mesma e afixar, em local público na Câmara, cópia da proposição e dos relatórios, bem como fornecer cópias dos mesmos aos proponentes.

§ 2º. Na audiência pública, abertos os trabalhos, será observada a seguinte ordem:

I. - Leitura da proposição, sua justificativa e relatórios das Comissões componentes, bem como declaração do número de eleitores que a subscrevem;

I. - Defesa oral das proposições pelo prazo de 15 (quinze) minutos, prorrogáveis por mais de 15 (quinze) minutos;

II. - Debate sobre a constitucionalidade da proposição;

III. - Debate sobre os demais aspectos da proposição.

Art. 270. As Comissões designadas para emitir parecer, deliberação sobre a proposição em 7 (sete) dias após a audiência pública prevista no Artigo 288, improrrogáveis inclusive por pedido de vista, elaborando o respectivo parecer.

Parágrafo único. O projeto e o parecer, mesmo quando contrário, serão encaminhados ao Plenário, com indicação dos votos recebidos nas Comissões, incluindo-se na Ordem do Dia da primeira sessão ordinária a ser realizada.

Art. 271. Instruída a proposição, seu parecer será dado a conhecimento em 2 (dois) dias úteis aos representantes nomeados como cidadãos responsáveis pela mesma.

§ 1º. Fica facultado a esses representantes encaminhar à Mesa suas considerações sobre o parecer emitido.

§ 2º. O parecer da Comissão de Constituição e Justiça, que concluir pela inconstitucionalidade, será objeto de deliberação inicial, sendo considerado rejeitado o projeto, se aprovado o parecer pelo Plenário.

§ 3º. No caso previsto no parágrafo 1º, o Presidente procederá a sua leitura, antes da deliberação em Plenário.

Art. 272. Do resultado da deliberação em Plenário será dado conhecimento às entidades ou aos cidadãos responsáveis pelas proposições.

TÍTULO X

DA FASE ESPECIAL DA SESSÃO LEGISLATIVA

Art. 273. No período de recesso, a Câmara poderá ser extraordinariamente convocada:

I. - Pela maioria absoluta dos Vereadores;

II. - Pelo Presidente da Câmara.

Art. 274. A convocação será feita, por escrito, com a indicação da matéria a ser apreciada.

Art. 275. Recebido o ofício, o Presidente ou seu substituto regimental dará a câmara conhecimento da convocação, em sessão Plenária se possível, diligenciando para que todos os Vereadores seja dela certificados.

Parágrafo único. O início das sessões extraordinárias dar-se-á no mínimo, dentro de 2 (dois) dias do recebimento de ofício.

Art. 276. Durante a convocação, a Câmara se reunirá em sessões extraordinárias. Sobre a matéria para a qual houver sido convocada, vedadas quaisquer proposições a ela estranhas.

Art. 277. Aplicam-se nos períodos extraordinários, as disposições regimentais não colidentes com as normas estabelecidas neste Título.

TÍTULO XI

DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL CAPÍTULO I

DOS ORÇAMENTOS SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 278. Os projetos de leis orçamentárias de iniciativa do Poder Executivo, previstos no Artigo 150 da Lei Orgânica do Município, deverão ser enviados a Câmara nos seguintes prazos:

I. - Diretrizes orçamentárias: 30 de maio;

II. - Plano plurianual: 30 de junho;

III. - Orçamentação anual: 15 de outubro.

Art. 279. Recebidos do Executivo até as datas citadas, os projetos de leis orçamentárias serão numerados, independentemente de leitura, e desde logo enviados à Comissão de Economia e Finanças, providenciando-se, sua distribuição em avulsos aos Vereadores.

Parágrafo único. Durante a tramitação, poderão ser realizadas até 2 (duas) audiências públicas, na forma disposta na Seção IX, Capítulo II do Título III deste Regimento.

Art. 280. Os projetos de lei do Executivo relativos a créditos adicionais também serão numerados, independentemente de leitura e desde logo enviado à Comissão de Economia e Finanças.

Art. 281. O Prefeito poderá enviar mensagem propondo modificações nos projetos a que se refere este Capítulo, enquanto não iniciada a votação na Comissão de Economia e Finanças, da parte cuja alteração é proposta.

Art. 282. Se o projeto de lei orçamentária for incluído na pauta de sessão ordinária, esta comportará apenas duas fases:

I. - Expediente, com duração de 30 (trinta) minutos;

II. - Ordem do Dia, em que figuração como itens iniciais os projetos orçamentários, seguidos, na ordem regimental, por vetos e projetos de lei em regime de urgência.

SEÇÃO III

DA TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 283. A Comissão de Economia e Finanças, para apreciação dos projetos de leis orçamentárias, observará as mesmas normas que disciplinam os trabalhos das Comissões Permanentes, em especial as previstas pela Seção VI do Capítulo II do Título III deste Regimento.

§ 1º. O parecer deverá apreciar o aspecto formal e o mérito do Projeto.

§ 2º. As emendas e substitutivos deverão ser apresentadas à Comissão de Economia e Finanças, observado o disposto no Artigo 151 da Lei Orgânica do Município.

Art. 284. Emitido o parecer, será o projeto, dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, incluído na Ordem do Dia para primeira discussão, vedando-se nesta fase, apresentação de substitutivo e emendas.

Art. 285. Para elaborar o parecer sobre as emendas, a Comissão de Economia e Finanças terá os mesmos prazos previstos no Artigo 60 deste Regimento.

Parágrafo único. Em seu parecer, deverão ser observadas as seguintes normas:

- I. - As emendas da mesma natureza ou objetivo serão apreciadas obedecendo à ordem cronológica de sua apresentação;
- II. - A comissão poderá oferecer novas emendas de caráter técnico, retificativo ou que visem a restabelecer o equilíbrio financeiro;
- III. - Tratando-se do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, será observado o disposto no parágrafo 2º do Artigo 150 da Lei Orgânica do Município;
- IV. - tratando-se do projeto de lei do orçamento anual, deverão ser seguidas as disposições dos parágrafos 3º, 4º e 5º do Artigo 150 da Lei Orgânica do Município.

Art. 286. Aprovado o projeto, a votação das emendas será feita em grupos, conforme dispuser o parecer da Comissão de Economia e Finanças.

Parágrafo único. Dentro de cada um dos grupos constantes do parecer, admite-se o destaque de emenda, ou de grupo de emendas, para votação em separado, sendo o pedido de destaque formulado por escrito e votado sem discussão, encaminhamento de votação ou declaração de voto. Art. 287. Caso a Câmara não tenha votado a proposta orçamentária anual até 31 de dezembro, será aplicada, para o ano subsequente, a lei orçamentária vigente, aplicando-se-lhes a correção monetária fixada pelo órgão federal competente.

Art. 288 O projeto orçamentário ao ser recebido pelo Poder Legislativo é autuado, numerado e publicado em avulsos eletrônicos, recebendo um calendário de tramitação nos termos regimentais, que traz prazos informativos de emendas, publicação de relatórios e de emissão de pareceres.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DE TÍTULO HONORÍFICOS

Art. 289. Por via de projeto de decreto legislativo aprovado em discussão e votação públicas, no mínimo por 2/3 (dois terços) de seus membros, a Câmara poderá conceder título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem à personalidade nacionais ou estrangeiras radicadas no País. Comprovadamente dignas da honraria.

Art. 290. O projeto de concessão de título honorífico deverá ser subscrito pelo autor e, observadas as demais formalidades regimentais, vir acompanhado, como requisito essencial, de circunstanciada biografia da pessoa que deseja homenagear.

Art. 291. O signatário será considerado fiador das qualidades da pessoa que se deseja homenagear e da relevância dos serviços que tenha prestado e não poderá retirar sua assinatura depois de recebida a propositura pela Mesa.

Parágrafo único. Em cada sessão legislativa, cada Vereador poderá figurar, no máximo, por uma vez como signatária de projetos de concessão de honraria.

Art. 292. Para discutir projetos de concessão de título honorífico, cada Vereador disporá de 15 (quinze) minutos.

Parágrafo único. Tão logo seja aprovada a concessão do título honorífico, será expedido o respectivo diploma com a imediata assinatura do autor da propositura.

Art. 293. A entrega dos títulos será feita em sessão solene para este fim comprovada.

§ 1º. Na sessão solene de entrega do título honorífico, o Presidente da Casa referendará publicamente, com sua assinatura, a honraria outorgada.

§ 2º. Nas sessões a que alude o presente Artigo, para falar em nome da Câmara, só será permitida a palavra do Vereador autor da propositura como orador oficial, ou de outro por ele designado.

TÍTULO XII

DA SANÇÃO, DO VETO, DA PROMULGAÇÃO E REGISTRO DE LEIS, DECRETOS LEGISLATIVOS E RESOLUÇÕES

Art. 294. O projeto aprovado pela Câmara será enviado, dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua aprovação, ao Prefeito que, aquiescendo o sancionará e o promulgará.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis do recebimento, o silêncio do Prefeito importará em sanção.

Art. 295. Se o Prefeito julgar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, o vetará total ou parcialmente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento.

Parágrafo único. Sendo negada a sanção, as razões do veto serão comunicadas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 296. A Câmara Municipal deliberará sobre o veto no prazo de 30 (trinta) dias de seu recebimento e, quando em recesso, deverá ser obrigatoriamente lido na primeira sessão ordinária após o mesmo.

§ 1º. Esgotado, sem deliberação, o prazo estabelecido, o veto será incluído na Ordem do Dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final.

§ 2º. A entrada da Câmara em recesso interromperá o prazo apreciação de veto anteriormente recebido.

Art. 297. O veto será despachado:

- I. - À Comissão de Constituição e Justiça, se as razões versarem sobre aspecto de constitucionalidade ou legalidade da lei decretada;
- II. - À Comissão de Economia e Finanças, se as razões versarem sobre aspecto financeiro da lei decretada;
- III. - À Comissão de mérito, se as razões versarem sobre aspectos de interesse públicos. Parágrafo único. A Comissão terá prazo improrrogável de 10 (dez) dias para emitir parecer sobre o veto.

Art. 298. Esgotado o prazo das Comissões, o veto será incluído na pauta da primeira sessão ordinária que se realizar, com ou sem parecer.

Art. 299. Incluído na Ordem do Dia, o veto será submetido à discussão e votação únicas. Parágrafo único. Na discussão de veto, cada Vereador disporá de 10 (dez) minutos.

Art. 300. No veto parcial, a votação será necessariamente em bloco, quando se tratar de matéria correlata ou idêntica.

Parágrafo único. Não ocorrendo a condição prevista no "caput", será possível a votação em separado de cada uma das disposições autônomas atingidas pelo veto, desde que assim, o requeira 1/3 (um terço), no mínimo, dos Vereadores, com aprovação do Plenário, não se admitindo para tais requerimentos discussão, encaminhamento de votação ou declaração de voto.

Art. 301. O voto somente poderá ser rejeitado pela maioria absoluta dos Vereadores, realizada a votação em escrutínio secreto.

§ 1º. Rejeitado o veto, o Presidente da Câmara enviará, em 5 (cinco) dias úteis, o projeto ao Prefeito para, em 48 (quarenta e oito) horas, promulgá-lo.

§ 2º. Na publicação de lei originária de veto parcial rejeitado, será menção expressa no diploma correspondente.

§ 3º. Mantido o veto, o Presidente da Câmara remeterá o projeto ao arquivo.

Art. 302. Se a lei não for promulgada pelo Prefeito, no caso do parágrafo 1º do Artigo 300, o Presidente da Câmara Municipal a promulgará e, se este não o fizer em igual prazo, caberá aos demais membros da Mesa, nas mesmas condições, fazê-lo, observada a precedência de cargos. Art. 303. Serão promulgados e enviados à publicação, dentro do prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data de sua provação em Plenário, ressalvadas as exceções regimentais:

- I. - Pela Mesa, as Emendas à Lei Orgânica, com os respectivos número de ordem;
- II. - Pelo Presidente, os Decretos Legislativos e as Resoluções.

Art. 304. Os originais de Emendas à Lei Orgânica, de Leis, de Decretos Legislativos e Resoluções serão registados em livros próprios, rubricados pelo Presidente da Câmara e arquivados na Secretária da Câmara, enviando-se ao Prefeito, para os fins legais, cópia autenticada dos

autógrafos e, quando for o caso, dos Decretos Legislativos devidamente assinados pelo Presidente.

TÍTULO XIII

DA SECRETARIA DA CÂMARA

Art. 305. Os serviços administrativos da Câmara serão feitos através de sua Secretaria, segundo as determinações da Mesa e serão regidos pelo respectivo Regulamento.

Parágrafo único. Caberá à Mesa superintender os referidos serviços fazendo observar o Regimento.

Art. 306. Qualquer interpelação de Vereador sobre os serviços da Secretaria ou situação do Respetivo pessoal será dirigida à Mesa, através do presidente, devendo ser formulada obrigatoriamente por escrito.

Parágrafo único. Depois de devidamente informada por escrito, a interpretação será encaminhada ao Vereador interessado para conhecimento.

TÍTULO XIV

DA POLÍCIA INTERNA

Art. 307. O policiamento do edifício da Câmara externa e internamente, compete privativamente à Mesa, sob a direção do Presidente, sem intervenção de qualquer outra autoridade.

Parágrafo único. O policiamento poderá ser feito por componentes da Guarda Municipal, Polícia Militar ou outros componentes requisitados à Secretaria de Segurança Pública do Estado e posto à disposição da Câmara.

Art. 308. O corpo de policiamento cuidará, também para que as tribunas reservadas para convidados especiais, bem como da imprensa escrita, falada ou televisada, credenciados pela Mesa para o exercício de sua profissão junto à Câmara, não sejam ocupados por outras pessoas. Art. 309. No recinto do Plenário e em outras dependências da Câmara, reservadas a critério da Mesa, só serão admitidos Vereadores e funcionários da Secretaria, estes quando em serviço.

Art. 310. No edifício da Câmara é proibido o porte de armas por qualquer pessoa, inclusive por Vereadores, exceto pelos elementos do corpo de policiamento.

Art. 311. É vedado aos espectadores manifestarem-se sobre o que se passar em Plenário.

§ 1º. Pela infração ao disposto no presente Artigo, deverá o Presidente determinar ao corpo de policiamento a retirada do infrator ou infratores do edifício da Câmara.

§ 2º. Não sendo suficientes as medias previstas no parágrafo anterior, poderá o Presidente suspender ou encerrar a sessão.

TÍTULO XV

DO PREFEITO E DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS CAPÍTULO I

DO COMPARECIMENTO DO PREFEITO À CÂMARA

Art. 312. Poderá o Prefeito comparecer à Câmara, em dia e hora previamente estabelecidos, para prestar esclarecimento sobre qualquer matéria quando julgar oportuno fazê-lo.

Parágrafo único. Na sessão extraordinária para esse fim convocada, o comparecer fará uma exposição inicial sobre os motivos que o levaram a comparecer à Câmara, respondendo, a seguir, as interpretações a ele pertinentes, que eventualmente lhe sejam dirigidas pelos Vereadores.

Art. 313. Sempre que comparecer à Câmara, o Prefeito terá assento à Mesa, à direita do Presidente.

CAPÍTULO II

DA CONVOCAÇÃO DO PREFEITO E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 314. O Prefeito e os Secretários municipais poderão ser convocados a requerimento de qualquer Vereador, para prestar informações que lhe forem solicitados sobre o assunto de sua competência administrativa.

§ 1º. O requerimento deverá indicar explicitamente o motivo da convocação, especificando os quesitos que serão propostos ao Prefeitos e ao Secretário Municipal.

§ 2º. Aprovado o requerimento de convocação, o Presidente da Câmara expedirá o respectivo ofício ao convocado, para que sejam estabelecidos o dia e a hora do comparecimento do mesmo. Art. 315. O Prefeito ou o Secretário Municipal deverão atender à convocação da Câmara dentro do prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento do ofício.

Art. 316. A Câmara se reunirá em sessão extraordinária, em dia e hora previamente estabelecidos, com o fim específico de ouvir o prefeito e o Secretário Municipal sobre:

§ 1º. Aberta a sessão, os vereadores dirigirão interpretações ao convocado sobre os quesitos constantes do requerimento, dispondo, para tanto, de 5 (cinco) minutos, sem apartes, na ordem de inscrição.

§ 2º. Para responder às interpretações que lhe forem dirigidas, o convocado disporá de 10 (dez) minutos, sendo permitidos apartes.

§ 3º. É facultado ao Vereador reinscrever-se para nova interpelação.

Art. 317. Não havendo mais Vereadores inscritos para indagações relativas aos quesitos do instrumento de convocação, convocado, obedecidos os mesmos critérios, será interpelado sobre outros assuntos relevantes que, por dever de ofício seja obrigado a conhecer.

CAPÍTULO III DAS CONTAS

Art. 318. As contas do Prefeito correspondentes a cada exercício financeiro, serão julgadas pela Câmara, através do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 319. Recebido o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado sobre as contas, o Presidente o despachará imediatamente à Comissão de Economia e Finanças para apreciação e determinará a impressão de avulsos para distribuição aos Vereadores.

§ 1º. Para discutir o parecer, cada Vereador disporá de 15 (quinze) minutos.

§ 2º. Somente por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara deixará de ser aprovado parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 320. Para apreciação das contas, a Câmara terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados do seu recebimento, sobrestando-se a deliberação quanto aos demais assuntos, até que ultime a votação. Art. 321. Rejeitadas, as contas serão imediatamente remetidas ao Ministério Público, para os devidos fins.

Parágrafo único. As contas do Município ficarão, anualmente, durante 60 (sessenta) dias, após sua chegada à Câmara, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade, nos termos da lei.

CAPÍTULO IV

DA RESPONSABILIDADE DO PREFEITO

Art. 322. Nos crimes comuns e nos de responsabilidade, o Prefeito e o Vice-Prefeito serão processados e julgados pelo Tribunal de Justiça do Estado, nos termos da legalidade federal aplicável.

Art. 323. O Prefeito e o Vice-Prefeito serão processados e julgados pela Câmara Municipal nas infrações político-administrativas definidas no Artigo 73 da Lei Orgânica do Município, assegurados, dentre outros requisitos de validade, o contraditório, a publicidade, ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerente, e a decisão motivada, que se limitará a decretar a cassação do mandato do Prefeito.

§ 1º. Será admitida a denúncia por Vereador, por partido político e por qualquer munícipe eleitor.

§ 2º. A denúncia será lida em sessão, até 5 (cinco) dias após o seu recebimento, e despachado para avaliação a uma Comissão Especial eleita, composta de 3 (três) membros, observada, tanto quanto possível, a proporcionalidade da representação partidária.

§ 3º. A Comissão a que alude o parágrafo anterior deverá emitir parecer no prazo de 10 (dez) dias, indicando se a denúncia ser transformada em acusação ou não.

§ 4º. Admitida a acusação por maioria absoluta dos membros da Câmara municipal, será constituída Comissão Processante, composta de 3 (três) Vereadores, indicados por sorteio.

§ 5º. A perda do mandato do Prefeito será decidida por, pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.

§ 6º. Não participará do processo nem do julgamento, o Vereador denunciante.

§ 7º. Se decorridos 90 (noventa) dias da acusação e o julgamento não estiver concluído, o processo será arquivado.

§ 8º. Serão observadas outros procedimentos definidos e lei.

Art. 324. O Prefeito perderá o mandato, por extinção declarada pela Mesa da Câmara Municipal, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município.

TÍTULO XVI

DA REFORMA DO REGIMENTO INTERNO

Art. 325. O Regimento Interno da Câmara somente poderá ser alterado, reformado ou substituído através da Resolução.

Art. 326. O projeto de Resolução que vise a alterar, reformar ou substituir o Regimento Interno somente será admitido quando proposto:

- I. - Pela maioria absoluta dos membros da Câmara;
- II. - Pela Mesa;
- III. - Pela Comissão Especial para este fim constituída.

Parágrafo único. O projeto de resolução a que se refere o presente Artigo será discutido e votado em dois turnos, e só será dado por aprovado se contar com o voto favorável da maioria absoluta dos Vereadores.

TÍTULO XVII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 327. Por ocasião da abertura do Período Legislativo Ordinária, o Prefeito lerá a sua homenagem perante a Câmara.

Parágrafo único. Quando o Prefeito não comparecer pessoalmente ao apresentará a mensagem por intermédio de seu representante sendo, então, lida pelo emissário.

Art. 328. Sessão Legislativa é o espaço de tempo em que, durante o ano, se reúne normalmente o Poder Legislativo.

Art. 329. Legislatura é o tempo legal de quatro anos, ao fim do qual se renova a representação da Câmara.

Art.330. Período Legislativo Extraordinário é o que decorre fora da época do Ordinário mediante convocação nos termos deste Regimento

§ 1º -. Denomina-se interstício o tempo entre os dois atos consecutivos referentes á mesma proposição.

§ 2º - O requerimento de dispensa de interstício e pareceres será aprovado por maioria absoluta dos Vereadores.

Art. 331. A ata do último dia de Sessão Legislativa será redigida e submetida à aprovação, com qualquer número antes de encerrar a Sessão.

Art. 332. Ficam revogados todos os procedimentos regimentais, anteriormente firmados.

Art. 333. Todas as proposições apresentadas em obediência às disposições regimentais anteriores, terão tramitação normal.

Art. 334. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, devendo ser afixada no quadro de editais da Câmara Municipal de São João do Sóter.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER - ESTADO DO MARANHÃO, 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

VEREADORES:

Ana Helena Ferreira Da Silva Wenderson De Sousa Pinto
Nilton Dario Nogueira Neto Marcio Cristhiano Leão Magalhaes
Lainara Ellen Da Silva Conceicao Ribeiro Itamar Alves Da Conceição
Claudio Pereira Franco

COLABORADORES

Dr. Ismael Pereira Gomes Júnior Dr. José Dilson Lopes de Oliveira Raimundo Ferreira da Silva
Prefeito
JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
Vice
MARIA DO CARMO CAVALCANTE LACERDA

SÃO JOÃO DO SÓTER - MA, 24 DE DEZEMBRO DE 2024.

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO
Código identificador: 78f149cdb396d61f5291c768c25f46e5

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023

CONTRATO Nº 001/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 620/2023

Contratante: Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Infraestrutura de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00;

Contratada: CARVALHO SERVICOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 15.217.765/0001-55, situada na rua Rio Xingú, nº 159, bairro Trezidela, Cidade de Barra do Corda - MA

Fundamento Legal: Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023.

Objeto - prestação de serviços de locação de estruturas diversas, matérias, equipamentos e bandas para atender execução do calendário cultural e demais eventos que forem surgindo ao decorrer do ano no município de São João do Sóter/MA.

Data da Assinatura: 20/12/2023. Prazo de Vigência: até 20/12/2024.

Fonte Pagadora: FPM / Recursos Próprios;

Valor Global de R\$ 2.504.588,00 (dois milhões, quinhentos e quatro mil e quinhentos e oitenta e oito reais).

Pela Contratante: Francisco Henrique Junior

Pelo Contratada: Diego Magno Freire Carvalho.

São João do Sóter - MA, 20 de dezembro de 2023.

Publique-Se

FRANCISCO HENRIQUE JÚNIOR
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E INFRAESTRUTURA

Publicado por: JOSÉ FELIP WALLYSON SOARES DE SOUSA
Código identificador: 70c09674ed1e0cdf94572661b1557d41

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DOS CRENTES

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

RESULTADO DE JULGAMENTO

A Comissão Permanente de Licitação de São Pedro dos Crentes - MA, torna público o resultado de julgamento do Pregão Eletrônico SRP Nº 003/2024, cujo objeto é a **Contratação de empresa para locação de veículos pesados para o uso do município de São Pedro dos Crentes - MA durante o exercício de 2025**. Vencedor: DMX INTERMEDIARY LTDA - ME, CNPJ: 45.428.839/0001-63, item: (006), pelo Valor Total de: **R\$ 396.461,00 (trezentos e noventa e seis mil e quatrocentos e sessenta e um reais)**. Vencedor: L D M DOS SANTOS LOCAÇÕES EIRELI - EPP, CNPJ: 39.946.481/0001-68, item: (004), pelo Valor Total de: **R\$ 152.500,00 (cento e cinquenta e dois mil e quinhentos reais)**. Vencedor: M M JORGE SERVIÇOS E ACESSÓRIOS - EPP, CNPJ: 18.369.679/0001-56, itens: (002, 003 e 007), pelo Valor Total de: **R\$ 715.300,00 (setecentos e quinze mil e trezentos reais)**. Vencedor: RIO NEVES LOCAÇÕES, SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI -

DEMAIS CNPJ: 13.500.739/0001-04, item: (001), pelo Valor Total de: **R\$ 374.400,00 (trezentos e setenta e quatro mil e quatrocentos reais)**. Vencedor: S.W.M. CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA - EPP, CNPJ: 13.136.076/0001-90, item: (005 e 008), pelo Valor Total de: **R\$ 389.600,00 (trezentos e oitenta e nove mil e seiscentos reais)**.

São Pedro dos Crentes - MA, 26 de dezembro de 2024.

Semaiais da Silva Morais
Pregoeiro Municipal

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 0908450b11fa3039e4097e0f9b2a293c

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2024

RESULTADO DE JULGAMENTO

A Comissão Permanente de Licitação de São Pedro dos Crentes, torna público o resultado de julgamento do Pregão Eletrônico SRP Nº 004/2024, cujo objeto é a **Contratação de empresa para locação de veículos leves para o uso do município de São Pedro dos Crentes - MA durante o exercício de 2025**. Vencedores: L D M DOS SANTOS LOCAÇÕES EIRELI - EPP, CNPJ: 36.946.481/0001-68, item: (003 e 004), pelo Valor Total de: **R\$ 305.569,44 (trezentos e cinco mil e quinhentos e sessenta e nove reais e quarenta e quatro centavos)**. Vencedores: M M JORGE SERVIÇOS E ACESSÓRIOS - EPP, CNPJ: 18.369.679/0001-56, item: (002), pelo Valor Total de: **R\$ 83.999,88 (oitenta e três mil e novecentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos)**. Vencedores: RIO NEVES LOCAÇÕES, SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI - DEMAIS, CNPJ: 13.500.739/0001-04, item: (001), pelo Valor Total de: **R\$ 139.800,00 (cento e trinta e nove mil e oitocentos reais)**. São Pedro dos Crentes - MA, 26 de dezembro de 2024.

Semaiais da Silva Morais
Pregoeiro Municipal

Publicado por: ANE CARINE DOS SANTOS CARDOSO
Código identificador: 3ddfe926f0449e61fbcc8c4d776cdc96

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA

RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 92/2021

RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 92/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA IG7

SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA, CNPJ n.º 07.159.663./0001-00).
OBJETO: Prorrogar por mais 12 (doze) meses a vigência do contrato objetivando a prestação de serviços de Locação de Software de Gestão Escolar com implantação, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial em atendimento a Secretaria de Educação do Município de Senador Alexandre Costa. AMPARO LEGAL: ART. 57, II da LEI Nº 8.666/93. SENADOR ALEXANDRE COSTA-MA, 29 de NOVEMBRO DE 2024. WAGNO PEREIRA DA SILVA, Secretário Municipal de Educação; ADRIANO SANTANA MOURA - Representante Legal.

Publicado por: CLÁUDIO HENRIQUE COSTA LEÃO
Código identificador: 81941bf04cd21d6c6bb393c54bfa780e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2024 PREGÃO ELETRÔNICO 036/2024 - SRP

Processo Administrativo nº 121136/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM
DATA: 12/12/2024
ABERTURA: 16:00 HORAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2024
PREGÃO ELETRÔNICO 036/2024 - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA O FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO NORTE/MA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121136/2024. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos 26 (vinte e seis) dias do mês de dezembro do ano de 2024, na PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE/MA, nas dependências da Prefeitura Municipal, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no Município de SUCUPIRA DO NORTE/MA, com Sede na Rua Hilderico Guimarães, 111, CEP: 65.695-000, SUCUPIRA DO NORTE - MA, juntamente com a Senhora Silvana Alves de Araújo Lima, Secretária Municipal de Educação, gerenciador da presente ata, e a empresa Razão Social: **CONSTRUTORA PROGRESSO E SERVICOS LTDA**, signatária do CNPJ nº **08.430.734/0001-12**, com endereço na **Praça do Mercado, Nº 14, Bairro: Centro, Loreto/MA** - CEP: 65.895-000, representada pelo Srª Delva Freitas Lima, CPF nº 014.794.003-60, RG nº 014193842000-9 SESP-MA, Detentora da Ata de Registro de Preços, com base na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, na regulamentação feita pelo Decreto Municipal nº 002/2024 e demais legislações aplicáveis, em face das propostas vencedoras apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024 - SRP, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, RESOLVE:

Registrar os preços dos produtos propostos pelas empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS dos itens das empresas vencedoras, conforme dados abaixo, para o futuro e eventual fornecimento de materiais permanentes diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de

Sucupira do Norte/MA, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. 036/2024 - Sistema de Registro de Preços - SRP, bem como das propostas comerciais das PROMITENTES CONTRATADAS.

EMPRESA: RAZÃO SOCIAL: CONSTRUTORA PROGRESSO E SERVICOS LTDA
CNPJ: 08.430.734/0001-12
ENDEREÇO: Praça do Mercado, Nº 14, Bairro: Centro, Loreto/MA - CEP: 65.895-000
Fone: Telefone: (99) 9202-5970 - E-mail: CONSTRUTORALTO@GMAIL.COM
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE: Delva Freitas Lima, CPF nº 014.794.003-60, RG nº 014193842000-9 SESP-MA

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I. Assinar o contrato de fornecimento com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. Os produtos deverão ser entregues diretamente nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitações, acompanhada das respectivas notas fiscais onde os produtos recebidos serão fiscalizados e conferidos pelo setor de compras do Município em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data da ordem de fornecimento.

III. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

IV. Reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024 - SRP.

V. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

VI. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

VIII. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

DO REGISTRO DOS PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade, marca e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
3	Estante De Aço C/ 6 Prateleiras C/ Reforço Medindo 198X92x30 Cm	35	SÓ AÇO	Unidades	R\$ 261,18	R\$ 9.141,30
6	Ventilador De Parede Tufo 60 Cm Especificações Mínimas: Dimensão Mínima Da Grade: 60 Cm., Tipo: Tufo, Design Moderno, 3 Vec.Ocidades, Modelo: Parede, Cor: Preto, Oscilante Para Direita E Esquerda, Grandes Em R1 - O Tratado Fintadas Na Cor Preta E Removível - Ventilador De Parede Tufo 60 Cm	20	VENTISOL	Unidades	R\$ 257,02	R\$ 5.140,40
12	Geladeira 380 Litros - Geladeira, Capacidade Total Mínima De 380 Litros, Com Refrigerador E Freezer Frost Free Com 02 Portas.	10	ESMALTEC	Unidades	R\$ 2.131,06	R\$ 21.310,60
13	Batedeira Industrial - Batedeira Industrial Material Corpo: Aço , Capacidade: 5 L, Potência Motor: 1/4 Cv, Características Adicionais: Planetária, C/ Regulador De Velocidade, Tensão Alimentação: 220 V, Acessórios: 3 Batedores Tipo Espiral, Raquete E Globo	17	MONDIAL	Unidades	R\$ 482,57	R\$ 8.203,69
16	Ar-Condicionado Split 9000 Btus Inverter	20	MIDEA	Unidades	R\$ 1.667,42	R\$ 33.348,40
17	Ar-Condicionado Split 12000 Btus Inverter	25	MIDEA	Unidades	R\$ 2.061,0	R\$ 51.525,0
18	Ar-Condicionado Split 18000 Btus Inverter	20	MIDEA	Unidades	R\$ 2.956,66	R\$ 59.133,20
19	Nobreak Sms 1200Va • Bivolt: Entrada 115/127V~ Ou 220V~ E Saída 115V~ • Filtro De Linha • Estabilizador Interno Com 4 Estágios De Regulação • Acidental, Além De Desabilitar O Alarme Sonoro Após A Sinalização De Algum Evento • Microprocessador Risc/Flash De Alta Velocidade: Aumenta A Confiabilidade E O Desempenho Do Circuito Eletrônico Interno.	30	SMS	Unidades	R\$ 570,35	R\$ 17.110,50
						R\$ 204.913,09

CLÁUSULA QUINTA: A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização do Município e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.

Parágrafo único: As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

- I. Gerenciar, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE/MA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;
- II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do setor de compras/ Secretaria Municipal de Educação.
- IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em

forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão ELETRÔNICO nº 036/2024 - SRP, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, formalização seus respectivos contratos obedecendo os itens e quantidades de cada Secretaria, podendo também conforme o caso a Autoridade competente formalizar um único contrato com os itens e quantidade de todas as Secretarias participantes.

CLÁUSULA OITAVA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA NONA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecendo o disposto da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 002/2024 e demais legislações aplicáveis, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE/MA, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE/MA deverá:

- I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão ELETRÔNICO, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

- I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do PREGÃO

ELETRÔNICO, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. Convocar, pela ordem de classificação do PREGÃO ELETRÔNICO, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

PARÁGRAFO TERCEIRO. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou 24.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

PARÁGRAFO QUINTO. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou de preceitos legais, poderão ser aplicadas sanções à Contratada, como advertência, multa e suspensão de pagamentos, com direito a recurso. (Art.156, Lei Federal 14.133/2021)

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024 - SRP e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O presente registro decorre de adjudicação e Homologação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência Anexo I, do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024 - SRP, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE/MA o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Fica eleito o foro da Comarca do Município de Mirador/MA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma.

Sucupira do Norte/MA, 26 de dezembro de 2024

Silvana Alves de Araújo Lima
Secretária Municipal de Educação
Órgão Gerenciador

CONSTRUTORA PROGRESSO E SERVICOS LTDA CNPJ nº 08.430.734/0001-12

Delva Freitas Lima, CPF nº 014.794.003-60, RG nº 014193842000-9
SESP-MA
Titular / Empresária
Detentora da ARP

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF nº

1. _____

CPF nº

Publicado por: AILTON RODRIGUES LOPES
Código identificador: 7f6979f7fdec8cb8add7744d60a1c6b6

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2024 PREGÃO ELETRÔNICO 036/2024 - SRP

**Processo Administrativo nº 121136/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE
PREÇOS**

TIPO: MENOR PREÇO/ ITEM

DATA: 12/12/2024

ABERTURA: 16:00 HORAS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2024
PREGÃO ELETRÔNICO 036/2024 - SRP**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA O FUTURO E EVENTUAL
FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS PARA
ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO NORTE/MA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121136/2024. VALIDADE: 12
(DOZE) MESES.**

Aos 26 (vinte e seis) dias do mês de dezembro do ano de 2024, na PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE/MA, nas dependências da Prefeitura Municipal, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no Município de SUCUPIRA DO NORTE/MA, com Sede na Rua Hilderico Guimarães, 111, CEP: 65.695-000, SUCUPIRA DO NORTE - MA, juntamente com a Senhora Silvana Alves de Araújo Lima, Secretaria Municipal de Educação, gerenciador da presente ata, e a empresa Razão Social: **R. L. MOURA SERVICOS LTDA, signatária do**

CNPJ nº **49.687.402/0001-03**, com endereço na **Travessa Santo Antônio, nº 02, Bairro: Trizidela**, Cidade: **Colinas** - Estado: **Maranhão**, representada pelo Srº Rodrigo Lopes Moura, CPF nº 007.580.753-08, **portadora do CPF nº 638.712.623-15**, Detentora da Ata de Registro de Preços, com base na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, na regulamentação feita pelo Decreto Municipal nº 002/2024 e demais legislações aplicáveis, em face das propostas vencedoras apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024 - SRP, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, RESOLVE:

Registrar os preços dos produtos propostos pelas empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS dos itens das empresas vencedoras, conforme dados abaixo, para o futuro e eventual fornecimento de materiais permanentes diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Sucupira do Norte/MA, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. 036/2024 - Sistema de Registro de Preços - SRP, bem como das propostas comerciais das PROMITENTES CONTRATADAS.

EMPRESA: RAZÃO SOCIAL: R. L. MOURA SERVICOS LTDA
CNPJ: 49.687.402/0001-03
ENDEREÇO: Travessa Santo Antônio, nº 02, Bairro: Trizidela, Colinas/MA - CEP: 65.690-000
Fone: Telefone: (99) 98122-0740 - E-mail: rlmouraservicos@gmail.com
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE: Rodrigo Lopes Moura, CPF nº 007.580.753-08

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I. Assinar o contrato de fornecimento com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. Os produtos deverão ser entregues diretamente nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitações, acompanhada das respectivas notas fiscais onde os produtos recebidos serão fiscalizados e conferidos pelo setor de compras do Município em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data da ordem de fornecimento.

III. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

IV. Reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024 - SRP.

V. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

VI. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos

participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

VIII. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

DO REGISTRO DOS PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade, marca e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	Fogão Industrial - Fogão Industrial, Material Aço Inoxidável Funcionamento Gás Tipo Acendimento Automático Comprimento 1.770 Mm Largura 1.178 Mm Altura 850 Mm Tipo Uso Cozinha E Assar Alimentos Características Adicionais Com Forno/Grelhas 40 X 40Cm / Queimadores Duplos Quantidade Bocas 8 Un Aplicação Restaurante	17	CRISTAL AÇO - CRISTAL AÇO	Unidades	R\$ 2.461,00	R\$ 41.837,0
2	Arquivo Escritório - Arquivo Escritório Material: Chapa Aço 26 , Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática Epóxi Po , Padrão Acabamento: Tratamento Antiferruginoso. Quantidade Gavetas: 4 Un, Cor: Cinza , Características Adicionais: Travamento Simultâneo, Gavetas Deslizantes , Aplicação: Pastas Suspensas	20	PANDIN - PANDIN	Unidades	R\$ 894,07	R\$ 17.881,40
4	Armário de Aço em duas portas.	30	PANDIN - PANDIN	Unidades	R\$ 682,09	R\$ 20.462,70
5	Liquidificador Industrial - Liquidificador Industrial Material Copo: Aço Inoxidável, Material Base: Aço Inox , Capacidade: 10	17	VITALEX - VITALEX	Unidades	R\$ 575,49	R\$ 9.783,33
7	Bebedouro, Elétrico, Industrial, Com 02 Torneiras Frontais, Capacidade 50 Litros No Reservatório, Tensão 220 V.	5	FRISBEL - FRISBEL	Unidades	R\$ 1.476,63	R\$ 7.383,15
8	Bebedouro Industrial 200L Inox 04 Torneiras	1	FRISBEL - FRISBEL	Unidade	R\$ 2.516,94	R\$ 2.516,94
9	Bebedouro Tipo Coluna P/ Galão 20 L	5	ESMALTEC - ESMALTEC	Unidades	R\$ 517,53	R\$ 2.587,65
10	Armário Copo/Cozinha - Armário Copo/Cozinha Material: Compensado , Tipo: Bancada Pia , Revestimento: Laminado Fenólico Melamínico , Acabamento Superficial: Laminado Texturizado , Cor: Gelo , Quantidade Portas: 2 Un, Profundidade: 0,55 M, Altura: 0,73 M, Características Adicionais: Com 5 Gavetas, Compensado De Espessura 20Mm E Re - , Comprimento: 1,30 Valor Estimado: R\$ 2.630,0000 Critério De Julgamento: Menor Preço	10	ITATIAIA - ITATIAIA	Unidades	R\$ 2.081,60	R\$ 20.816,0
11	Freezer - Freezer Tipo: Horizontal, Capacidade: 470 L, Quantidade Tampas: 2 Un, Cor: Branca , Temperatura Operação: De 0 A -25 °C, Tensão Alimentação: 110 V, Características Adicionais: Rodízios Fibra	10	ESMALTEC - ESMALTEC	Unidades	R\$ 2.345,21	R\$ 23.452,10
14	Impressora Multifuncional - Impressora Multifuncional Tipo Impressão: Laser , Resolução Impressão: 1200 X 1200 Dpi, Tensão Alimentação: 127 V, Velocidade Impressão Preto E Branco: 31 Ppm, Velocidade Impressão Colorida: 31 Ppm, Características Adicionais: Colorida, Duplex Automático , Conectividade: Interface Usb E Ethernet 10/100 Base Tx , Tipo Papel: A4, Carta, Ofício , Capacidade Memória: 2 G	10	BROTHER - BROTHER	Unidades	R\$ 3.019,48	R\$ 30.194,80

15	Data Show/Projeto 1280X800 , 3500 Lumens 3Lcd Hdmi Usb.Tipo Epson, No Mesmo Padrão De Qualidade Ou Similar.	10	EPSON - EPSON	Unidades	R\$ 3.212,47	R\$ 32.124,70
20	Notbook: Processador I5,, 12ª Geração, 8Gb De Memória/Num. M.2 256 Gb , Com Tela De 17 Polegadas - Notbook: Processador I5,, 12ª Geração, 8Gb De Memória/Num. M.2 256 Gb , Com Tela De 17 Polegadas	15	LENOVO - LENOVO	Unidades	R\$ 3.036,70	R\$ 45.550,50
R\$ 254.590,27						

CLÁUSULA QUINTA: A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização do Município e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.

Parágrafo único: As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

I. Gerenciar, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE/MA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do setor de compras/ Secretaria Municipal de Educação.

IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão ELETRÔNICO nº 036/2024 - SRP, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, formalização seus respectivos contratos obedecendo os itens e quantidades de cada Secretaria, podendo também conforme o caso a Autoridade competente formalizar um único contrato com os itens e quantidade de todas as Secretarias participantes.

CLÁUSULA OITAVA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA NONA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até 30

(trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 002/2024 e demais legislações aplicáveis, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE/MA, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE/MA deverá:

I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;

III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão ELETRÔNICO, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. Convocar, pela ordem de classificação do PREGÃO ELETRÔNICO, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

PARÁGRAFO TERCEIRO. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou 24.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156

da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

PARÁGRAFO QUINTO. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou de preceitos legais, poderão ser aplicadas sanções à Contratada, como advertência, multa e suspensão de pagamentos, com direito a recurso. (Art.156, Lei Federal 14.133/2021)

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024 - SRP e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O presente registro decorre de adjudicação e Homologação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência Anexo I, do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024 - SRP, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE/MA o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Fica eleito o foro da Comarca do Município de Mirador/MA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma.

Sucupira do Norte/MA, 26 de dezembro de 2024

Silvana Alves de Araújo Lima
Secretária Municipal de Educação
Órgão Gerenciador

R. L. MOURA SERVICOS LTDA
CNPJ nº 49.687.402/0001-03
Rodrigo Lopes Moura, CPF nº 007.580.753-08
Titular / Empresário
Detentora da ARP

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF nº

1. _____

CPF nº

Publicado por: AILTON RODRIGUES LOPES
Código identificador: 984f9448124569ff88c28a2643b4aea6

PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

PORTARIA Nº 106/2024

DISPÕE SOBRE O AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

O Presidente da Câmara Municipal de Tasso Fragoso, Sr. **Jamisson Evangelista de Macedo**, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 38 da Constituição Federal de 1988 e no artigo 91, inciso II, da Lei nº 141/98, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Tasso Fragoso.

CONSIDERANDO o requerimento apresentado por **KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA**, ocupante do cargo efetivo de Motorista desta Câmara Municipal, matrícula nº 1110305, requerendo o afastamento para o exercício do mandato eletivo de Prefeito Municipal de Tasso Fragoso - MA.

CONSIDERANDO as atribuições privativas do presidente da câmara nos termos do art. 33, inciso VI, da Regimento interno da câmara municipal de Tasso Fragoso - MA.

CONSIDERANDO as documentações apresentadas, o diploma expedido pela Justiça Eleitoral e a necessidade de formalização do afastamento para o exercício do mandato eletivo.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 000015301093-2 SSP-MA, inscrito no CPF/MF sob o nº 744.449.133-04, título de eleitor nº 032083301104, residente e domiciliado na Rua Marcelino Tavares, s/n, Centro, cidade de Tasso Fragoso, Estado do Maranhão, ocupante do cargo de Motorista, matrícula nº 1110305, afastamento para o exercício do mandato eletivo de Prefeito do Município de Tasso Fragoso, **com afastamento de suas funções efetivas** a partir de 31 de dezembro de 2024, e para cumprimento do mandato eletivo no período de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028.

Art. 2º Durante o período de afastamento, o vínculo funcional do servidor com a Câmara Municipal será mantido, assegurando-lhe o direito ao retorno ao cargo efetivo ao término do mandato, em conformidade com as disposições legais.

Art. 3º O servidor declarou em seu requerimento optar pela remuneração do cargo eletivo de Prefeito, conforme legislação vigente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

TASSO FRAGOSO-MA, VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

Jamisson Evangelista de Macedo
Presidente da Câmara Municipal de Tasso Fragoso

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 3bd221dca1bbce93a900720a8d1644a7

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 12/2024



EXTRATO DE CONTRATO Nº 12/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2024 DISPENSA Nº 11/2024. PARTES: Câmara Municipal de Pio XII/MA e a Empresa ATIVA - ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA CNPJ sob o nº 724.990.546/0001-03. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de digitalização de documentos no formato PDF pesquisável, para entrega da prestação de contas do ano de 2024 junto ao Tribunal de Contas do Maranhão, para Câmara Municipal de Pio XII MA. VIGÊNCIA: 31/12/2024, e de acordo com a lei 8.666/93, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993. VALOR DO CONTRATO:

R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais). MODALIDADE: Dispensa sob a forma de Menor Valor, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 8.666/93. RECURSOS: Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA. FORO: Fica eleito o Foro de Pio XII MA. 20/12/2024. ABIAS LOPES DE OLIVEIRA - Presidente da Câmara.

Publicado por: JOÃO VITOR LOBO SILVA
Código identificador: 6846ae9bf34946454a5bd01a75ea68cd

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

DECRETO Nº 225, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, O REGIME JURÍDICO DAS PARCERIAS INSTITUÍDO PELA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O Prefeito de Viana, município do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 30, inciso I, da Constituição da República c/c. o artigo 92, inciso VII, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Das Normas Gerais

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.019, de 1º de agosto de 2014, e alterações posteriores, que instituiu o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, no âmbito do Município de Viana.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto é aplicável tanto para as parcerias estabelecidas pela Administração Direta, quanto pelas respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias

Art. 2º. A aplicação das normas contidas na Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores, bem como neste Decreto, que têm como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, deverá ser orientada pelos princípios e pelas diretrizes estabelecidos nos arts. 5º e 6º da referida Lei.

Seção II Das Competências

Art. 3º. Compete ao Prefeito e aos dirigentes das entidades da Administração Pública Indireta Municipal, na qualidade de administradores públicos:

- I - designar, por portaria de nomeação específica, a comissão de seleção, a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria;
- II - autorizar a abertura de editais de chamamentos públicos;
- III - homologar o resultado de chamamentos públicos;
- IV - celebrar termos de colaboração e de fomento e acordos de cooperação;
- V - anular ou revogar editais de chamamento público;
- VI - decidir sobre a aplicação de penalidades previstas em editais de chamamento público e em termos de colaboração e de fomento e acordos de cooperação;
- VII - autorizar alterações nos termos de colaboração e de fomento e nos acordos de cooperação;
- VIII - denunciar ou rescindir termos de colaboração e de fomento e acordos de cooperação;
- IX - decidir sobre prestações de contas finais de parcerias;
- X - decidir sobre a realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social, sobre a viabilidade, conveniência e oportunidade de realização das propostas apresentadas, bem como sobre a instauração de chamamentos públicos dele decorrentes.

Parágrafo único. As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas, vedada a subdelegação.

Seção III Dos Instrumentos de Parceria

Art. 4º. O Termo de Colaboração é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta com organizações da sociedade civil para a consecução de políticas públicas, sejam atividades ou projetos propostos pela Administração Pública, com parâmetros, metas e formas de avaliação previamente determinados.

Art. 5º. O Termo de Fomento é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta com organizações da sociedade civil com o objetivo de incentivar e reconhecer iniciativas próprias desenvolvidas ou criadas pelas organizações da sociedade civil, consubstanciadas em atividades ou projetos que tenham finalidades de interesse público.

Art. 6º. O Acordo de Cooperação é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO

Seção I Das Diretrizes Gerais

Art. 7º. A Administração Pública deverá planejar suas ações para garantir procedimentos internos prévios que visem a adequar as condições administrativas do órgão ou entidade responsável pela gestão da parceria, devendo:

- I - providenciar os recursos materiais e tecnológicos necessários para assegurar capacidade técnica e operacional da Administração para instituir processo seletivo, avaliar propostas, monitorar a execução dos objetos de parcerias e apreciar as prestações de contas;
- II - buscar, sempre que possível, a padronização de objetivos, metas, custos, planos de trabalho e indicadores de avaliação de resultados;
- III - promover a capacitação de agentes públicos, de representantes da sociedade civil organizada e de conselhos de direitos e políticas públicas, em relação ao objeto e à gestão de parcerias;
- IV - elaborar os manuais específicos de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 63, da Lei nº 13.019/2014, para orientar as organizações da sociedade civil no que se refere à execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas de parcerias; e,
- V - realizar diagnóstico da realidade, por área de atuação, para elaboração de parâmetros para os planos de trabalho necessários à celebração de parcerias com as organizações da sociedade civil.

Seção II Do Chamamento Público

Art. 8º O órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta deverá publicar edital de chamamento público para seleção de organização da sociedade civil, na forma do art. 24 da Lei Federal nº 13.019/2014, que especificará, no mínimo:

- I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
- II - o tipo de parceria a ser celebrada, se de colaboração ou de fomento;
- III - o objeto da parceria, relacionado à área correspondente da política, plano, programa ou ação da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
- IV - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- V - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;
- VI - o valor previsto para a realização do objeto;
- VII - as condições para interposição de recurso administrativo;
- VIII - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria; e
- IX - de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

§ 1º. É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

- I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no Município;
- II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

§ 2º. Sempre que o chamamento público visar a celebração de termo de colaboração, o edital será instruído com formulário de plano de trabalho, elaborado com base nos requisitos do art. 22 da Lei nº 13.019/2014, já contendo as diretrizes mínimas da política ou da ação pública que a Administração pretenda desenvolver em parceria, para orientar a elaboração das propostas das organizações da sociedade civil.

§ 3º. A padronização de que trata o parágrafo único do art. 23 da Lei nº 13.019/2014 não se aplica aos editais de chamamento público para celebração de termos de fomento.

§ 4º. Não será exigível contrapartida financeira, devendo ser a contrapartida em bens e serviços, quando necessária, justificada pelo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta e prevista no edital de chamamento público.

§ 5º. Nas hipóteses em que for considerada necessária e justificada a contrapartida em bens e serviços para celebração da parceria, terá os parâmetros para a sua mensuração econômica apresentados pela organização da sociedade civil, de acordo com os valores de mercado, não devendo haver o depósito respectivo de valores na conta bancária específica do termo de colaboração ou de fomento.

§ 6º. O órgão da Administração Direta, interessado em realizar o chamamento público deverá encaminhar solicitação à Secretaria Municipal a qual integrar, contendo todas as informações necessárias à elaboração do edital de chamamento, indicando se poderá ser admitida a atuação em rede, acompanhada da designação do gestor da parceria.

Art. 9º. O edital de chamamento público deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial do órgão ou entidade pública na internet e na sua imprensa oficial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data aprazada para apresentação das propostas das organizações da sociedade civil.

Art. 10. Qualquer cidadão ou pessoa jurídica é parte legítima para impugnar edital de chamamento público para celebração de parceria por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como deste Decreto, devendo protocolar o pedido até 5

(cinco) dias úteis antes da data final para apresentação das propostas, devendo a Administração Pública julgar e responder à impugnação em até 2 (dois) dias úteis antes da mesma data.

§ 1º. Se a impugnação for provida pela Administração Pública, o edital de chamamento público deverá ser retificado na parte pertinente, republicado na forma do art. 9º deste Decreto, devolvendo integralmente o prazo previsto no referido artigo.

§ 2º. A impugnação feita tempestivamente por organização da sociedade civil não a impedirá de participar do chamamento público, caso a decisão da Administração Pública não tenha sido adotada no prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 11. O chamamento público será processado e julgado por Comissão de Seleção, órgão colegiado composto por, no mínimo, três membros, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, que, sempre que possível, desenvolverá suas atribuições na área finalística do objeto do edital.

§ 1º. Quando o objeto do edital for financiado com recursos de fundos públicos específicos, a comissão de seleção será constituída por membros do respectivo conselho gestor, observado o disposto no caput deste artigo.

§ 2º. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha mantido relação jurídica, nos últimos 5 (cinco) anos, com a organização da sociedade civil celebrante ou executante do termo de colaboração ou do termo de fomento, para o que são consideradas, entre outras, as seguintes hipóteses:

- I - participação como associado, dirigente ou empregado de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;
- II - prestação de serviços direta ou indireta à organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;
- III - recebimento de bens e serviços de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado; ou
- IV - doação para organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado.

§ 3º. Verificado o impedimento de que trata o § 2º deste artigo, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

Art. 12. O chamamento público será julgado a partir de critérios objetivos definidos no edital, os quais devem observar os princípios e normas estabelecidos na Lei nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como neste Decreto.

§ 1º. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios da isonomia e da impessoalidade entre as organizações da sociedade civil proponentes.

§ 2º. No caso de julgamento realizado após as diligências previstas no § 2º do art. 13 deste Decreto, que eventualmente não ocorra em sessão pública, todos os critérios utilizados pela Comissão de Seleção deverão ser formalmente documentados, com justificativa das notas ou pontos atribuídos aos quesitos de julgamento das propostas, devendo-se, posteriormente, realizar a divulgação deste ato em página do sítio oficial do órgão ou entidade pública na internet e na sua imprensa oficial, disponibilizando-se toda a documentação para exame de quaisquer interessados.

Art. 13. A abertura dos envelopes contendo as propostas e a documentação das organizações da sociedade civil será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos presentes e pela Comissão de Seleção.

§ 1º. Todos os documentos serão rubricados pelos presentes e pela Comissão de Seleção.

§ 2º. É facultada à Comissão de Seleção a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de chamamento público, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Art. 14. Na etapa de avaliação das propostas, prevista no inciso III do art. 17 deste Decreto, serão analisadas e classificadas as propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas no edital, com caráter eliminatório e classificatório, as quais deverão conter as seguintes informações:

- I - descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- II - descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;
- III - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- IV - forma e prazo para a execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- V - plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa,
- VI - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Art. 15. Concluída a seleção da proposta da organização da sociedade civil no chamamento público, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019/2014, ou do ato de revogação ou anulação do procedimento, caberá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, recurso, que terá efeito suspensivo.

Parágrafo único. Da interposição de recurso, nos termos deste artigo, as demais organizações da sociedade civil serão intimadas a apresentarem suas contrarrazões, se assim quiserem, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Seção III

Do Chamamento Público Dispensado, Dispensável e Inexigível

Art. 16. Será dispensado o chamamento público para a celebração de:

- I - termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais, especialmente de transferências voluntárias do Orçamento Geral da União;
- II - acordos de cooperação.

Parágrafo único. A hipótese do inciso II deste artigo não será aplicável quando o acordo de cooperação envolver a celebração de concessão ou permissão de uso, comodato, doação de bens ou outras formas de compartilhamento de recursos patrimoniais, caso em que a seleção da organização da sociedade civil parceira deverá ser realizada por chamamento público.

Art. 17. O chamamento público poderá ser dispensável ou inexigível nas hipóteses previstas nos arts. 30 e 31 da Lei nº 13.019/2014, desde que prévia e devidamente justificado nos termos do art. 32 da referida Lei.

Art. 18. As hipóteses de chamamento público dispensado, dispensável ou inexigível previstas nos artigos 16 e 17 não afastam a aplicação dos demais dispositivos da Lei Federal nº 13.019/2014 e deste Decreto.

Seção IV

Da Celebração da Parceria

Art. 19. O processo de seleção das propostas apresentadas pelas organizações da sociedade civil e celebração da parceria será estruturado pelas seguintes etapas:

- I - realização de chamamento público, exceto nas hipóteses legais de seu afastamento;
- II - indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para a execução da parceria;
- III - avaliação das propostas;
- III - verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração, com a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- IV - aprovação do plano de trabalho;
- V - emissão de pareceres técnico e jurídico; e,
- VI - celebração do instrumento de parceria.

§ 1º. As etapas previstas neste artigo devem ser realizadas sem prejuízo dos atos previstos no art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§ 2º. Os resultados de cada uma das etapas previstas neste artigo serão homologados e divulgados na página oficial do órgão ou entidade pública na internet.

Art. 20. Na etapa de verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração, prevista no inciso III do art. 19 deste Decreto, será realizada a análise dos requisitos previstos nos arts. 33, 34 e 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, com caráter eliminatório, por meio dos seguintes documentos:

- I - regularidade jurídica:
 - a) cópia do estatuto social e das suas alterações devidamente registradas, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;
 - b) cópia da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada, em que conste a relação de dirigentes atuais da organização da sociedade civil;
 - c) relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme seu estatuto social, com respectivo endereços, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro de Pessoa Física - CPF.
- II - regularidade fiscal e trabalhista:
 - a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência e a efetiva atividade da organização da sociedade civil há, no mínimo, 1 (um) anos;
 - b) cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;
 - c) prova de regularidade com as Fazendas, Estadual e Municipal, mediante a apresentação das respectivas certidões;
 - d) prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive com as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da respectiva certidão;
 - e) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; e,
 - f) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- III - cópia dos alvarás de funcionamento, alvará sanitário e alvará de proteção e prevenção contra incêndio, quando for o caso;
- IV - documentos que comprovem a experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- V - documentos que comprovem as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- VI - declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014;
- VII - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;
- VIII - prova de que a entidade requerente não tem nenhuma pendência relativa a prestações de contas de recursos anteriormente recebidos no âmbito de parcerias ou instrumentos congêneres;
- IX - Certidão de Regular Funcionamento emitido pelo Ministério Público Estadual;
- X - no caso de organização da sociedade civil de utilidade pública ou de interesse público, comprovação da qualificação, através de certificado ou declaração de que, na sua área de atuação, é reconhecida por órgão ou entidade federal, estadual ou municipal, nos termos da legislação pertinente;

XI - prova de inscrição junto ao conselho municipal referente a sua área de atuação, sempre que tal for condição de funcionamento da entidade prevista em lei;

XII - outros, tais como documentos de regularidade técnica e econômica financeira, que poderão ser exigidos pela Administração Pública, de acordo com a natureza da entidade beneficiária e a atividade que desenvolve.

§ 1º. Os documentos de que tratam os incisos VII do caput deste artigo, poderão ser apresentados após a celebração da parceria, nas hipóteses em que a disponibilidade do imóvel estiver condicionada à liberação dos recursos.

§ 2º. Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, de que tratam os incisos IV e V do caput deste artigo, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

I - instrumento de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

II - relatório de atividades desenvolvidas;

III - notícias veiculadas na mídia, em diferentes suportes, sobre atividades desenvolvidas;

IV - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

V - currículo de profissional ou da equipe responsável pela execução do objeto da parceria;

VI - declarações de experiência prévia emitidas por organizações da sociedade civil, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e dirigentes de órgãos públicos ou universidades;

VII - prêmios locais ou internacionais recebidos;

VIII - atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou

IX - quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da administração pública.

§ 1º. Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da sua própria proposta.

§ 2º. Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do § 1º deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/2014 e neste artigo.

Art. 21. Na hipótese de atuação em rede, a organização da sociedade civil celebrante deverá cumprir, além dos requisitos do art. 20 deste Decreto, os seguintes:

I - ter mais de 5 (cinco) anos de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - possuir comprovada capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da(s) organização(ões) que com ela estiver(em) atuando em rede, cuja comprovação poderá ser feita por meio dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

a) carta de princípios ou similar ou registros de reuniões e eventos da rede ou redes que participa ou participou;

b) declaração de secretaria-executiva ou equivalente de rede ou redes que participa ou participou, quando houver;

c) declaração de organizações que compõem a rede ou redes de que participa ou participou; e

d) documentos, relatórios ou projetos que tenha desenvolvido em rede.

§ 1º. A organização celebrante deverá apresentar, no ato da celebração, a relação da(s) organização(ões) da sociedade civil executante(s) e não celebrante(s).

§ 2º. Será celebrado um termo de atuação em rede entre as organização(ões) da sociedade civil executante(s) e não celebrante(s) e a organização da sociedade civil celebrante para repasse de recursos, sendo a relação da(s) executante(s) e não celebrante(s) com a organização celebrante, devendo aquela demonstrar à celebrante a regularidade jurídica e fiscal.

§ 3º. Pelo repasse de recursos de que trata o § 2º deste artigo, a organização da sociedade civil executante e não celebrante deverá apresentar à celebrante recibo no valor repassado, ficando dispensada de seguir as mesmas regras de gestão dos recursos, inclusive de contratação, voltadas para a celebrante.

§ 4º. A organização da sociedade civil celebrante será responsável pela verificação da regularidade jurídica e fiscal da(s) organização(ões) da sociedade civil executante(s) e não celebrante(s).

Art. 22. Na etapa de aprovação do plano de trabalho, a Administração Pública Municipal convocará as organizações da sociedade civil selecionadas para apresentar o plano de trabalho a ser analisado e aprovado, podendo ser consensualmente ajustado, observados os termos e condições constantes no edital e na proposta selecionada.

Parágrafo único. Na impossibilidade de a Administração Pública Municipal definir previamente um ou mais elementos do plano de trabalho dos termos de colaboração previstos no art. 22 da Lei nº 13.019/2014, o órgão ou a entidade pública estabelecerá parâmetros no edital de chamamento público a serem complementados pela organização da sociedade civil na apresentação do plano de trabalho.

Art. 23. Na etapa de emissão de pareceres e celebração do instrumento de parceria, a Administração Pública Municipal emitirá pareceres técnicos e jurídicos necessários para a celebração e formalização da parceria, nos termos dos incisos V e VI do art. 35 da Lei nº 13.019/2014, e convocará as organizações da sociedade civil selecionadas para assinarem o respectivo instrumento de parceria.

§ 1º. O termo de colaboração, o termo de fomento e o acordo de cooperação celebrado com organizações da sociedade civil deverá ser assinado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade pública municipal.

§ 2º. As organizações da sociedade civil poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, independente

da esfera da federação, desde que não haja sobreposição de fonte de custeio para as parcelas do mesmo elemento de despesa.

Art. 24. O termo de colaboração ou o termo de fomento deverá ter as cláusulas essenciais previstas no art. 42 da Lei nº 13.019/2014.

§ 1º. Na cláusula de previsão da destinação dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, o termo de colaboração ou o termo de fomento poderá:

I - autorizar a doação dos bens remanescentes à organização da sociedade civil parceira que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada à prestação de contas final aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização parceira até o ato da efetiva doação, podendo a organização alienar os bens que considere inservíveis;

II - autorizar a doação dos bens remanescentes a terceiros congêneres, como hipótese adicional à prevista no inciso I, após a consecução do objeto, desde que para fins de interesse social, caso a organização da sociedade civil parceira não queira assumir o bem, permanecendo sua custódia sob responsabilidade da organização parceira até o ato da doação; ou

III - manter os bens remanescentes na titularidade do órgão ou entidade pública, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil, após a consecução do objeto ou para execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal, devendo os bens remanescentes estarem disponíveis para retirada pela Administração após a apresentação final das contas.

§ 2º. Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração, pela organização da sociedade civil, da destinação dos bens remanescentes previstos no termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a aprovação final do pedido de alteração.

§ 3º. Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, podendo o termo de colaboração ou de fomento prever a licença de uso para a Administração Pública Municipal, nos limites da licença obtida pela organização da sociedade civil celebrante, quando for o caso, respeitados os termos da Lei nº 9.610/1998, devendo ser publicitado o devido crédito ao autor.

Art. 25. O termo de colaboração, o termo de fomento e o acordo de cooperação só produzirão seus efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos na página oficial do órgão ou entidade pública na internet e na sua imprensa oficial.

CAPÍTULO III

EXECUÇÃO DA PARCERIA

Seção I

Das Compras e Contratações com Recursos da Parceria

Art. 26. As compras e contratações da organização da sociedade civil deverão ser realizadas de forma a resguardar a adequação da utilização dos recursos da parceria, tais como:

I - realização de despesas de pequeno valor, a ser determinado pelo edital ou pelo termo de colaboração ou pelo termo de fomento, que dispensa qualquer procedimento de cotação de preços;

II - cotação prévia de preços, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas, por meio de e-mail, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios;

III - utilização de atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, ao Estado ou aos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização, como forma de adoção de valores referenciais pré- aprovados;

IV - utilização de tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público que sirvam de referência para demonstrar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza;

V - priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento local como critérios, especialmente nas hipóteses diretamente ligadas ao objeto da parceria; e

VI - contratação direta de bens e serviços compatíveis com as especificidades do objeto da parceria, que poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) quando se tratar de profissional ou empresa que seja prestador regular de serviços para a organização, desde que previsto no plano de trabalho e que o valor do contrato seja compatível com os preços praticados pelo fornecedor em relação a outros demandantes e não excedam o valor de mercado da região onde atuam;

b) quando não existir pluralidade de opções, em razão da natureza singular do objeto ou de limitações do mercado local;

c) nas compras eventuais de gêneros alimentícios perecíveis, no centro de abastecimento ou similar, realizadas com base no preço do dia; e

d) quando se tratar de serviços emergenciais para evitar paralisação de serviço essencial à população, devidamente ratificado pela Administração Pública.

Parágrafo único. A organização da sociedade civil parceira se compromete, na assinatura do termo de colaboração ou de fomento, a disponibilizar toda a documentação relativa às contratações realizadas com recursos da parceria, a qualquer tempo, tanto ao gestor da parceria, quanto aos órgãos de controle do Município.

Seção II

Do Pagamento das Despesas

Art. 27. A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria será feita por meio de notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento e valor, emitidos em favor da organização da sociedade civil, devendo constar, ainda, o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ e os dados de identificação do instrumento de parceria.

Art. 28. É vedada a antecipação do pagamento integral do preço de contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços por parte da organização da sociedade civil, com recursos da parceria, podendo haver pagamentos parciais, quando a execução do contrato observar cronograma de execução física-financeira atrelado ao objeto.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não impede que o plano de trabalho contenha previsão de sinal contratual, desde que justificado

e apenas nos casos em que essa prática for usual no mercado.

Art. 29. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços.

§ 1º. Quando houver impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, principalmente nos casos de:

- I - ser necessária a disponibilização de valores em espécie para fornecedores ou prestadores de serviços, em razão da região de execução ou do objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento; ou
- II - o fornecedor de bens ou prestador de serviço não possuir conta bancária própria, e o valor for igual ou inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

§ 2º. Os casos previstos no § 1º deste artigo deverão ser previamente justificados pela organização da sociedade civil e autorizados pela Administração Pública Municipal.

Art. 30. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria pela Administração Pública Municipal autoriza o reembolso das despesas realizadas pela organização da sociedade civil após a publicação do termo de colaboração ou de fomento na internet e na imprensa oficial, bem como das despesas realizadas entre o período da liberação das parcelas subsequentes, desde que devidamente comprovadas e realizada no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho.

Art. 31. É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros, hipótese em que poderá haver complementação de recursos para suprir o adimplemento não previsto.

Parágrafo único. A vedação contida no caput não impede que a organização da sociedade civil preveja no plano de trabalho o pagamento de despesas relativas ao cumprimento de cláusulas contratuais de reajuste em contratações com terceiros por prazo superior a um ano.

Seção III Das Alterações

Art. 32. O órgão ou a entidade pública municipal poderá autorizar, após solicitação formalizada e fundamentada da organização da sociedade civil, a alteração de valores ou de metas previstas no plano de trabalho e no instrumento de parceria, o que deverá ser formalizado por meio de termo aditivo ou por apostilamento.

§ 1º. O órgão ou a entidade pública municipal deverá autorizar ou não a alteração do plano de trabalho no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento do pedido, prazo este que ficará suspenso quando forem solicitados esclarecimentos.

§ 2º. Não serão conhecidos pela Administração Pública Municipal os pedidos de alteração do plano de trabalho e/ou do instrumento de parceria que:

- I - forem apresentados nos últimos 30 (trinta) dias de vigência da parceria;
- II - referirem-se a alterações de metas ou etapas já findas ou executadas;
- III - pretenderem a alteração do objeto da parceria;
- IV - implicarem em acréscimo de repasses financeiros, por parte da Administração Pública, em valores superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor total inicial atualizado da parceria.

§ 3º. O órgão ou entidade pública municipal poderá formalizar, no termo de colaboração ou de fomento, autorização prévia para o remanejamento de recursos do plano de trabalho, com a condição de que seja observada, separadamente, a categoria econômica das despesas, corrente ou de capital, e que a organização da sociedade civil informe imediatamente cada remanejamento ao gestor da parceria.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 33. O administrador público nomeará um gestor, para cada parceria, mediante portaria, com as seguintes atribuições:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

Art. 34. Será nomeada Comissão de Monitoramento e Avaliação, instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento.

Art. 35. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por, no mínimo, três membros, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, podendo ser integrada pelos membros de Comissão de Seleção de que trata este Decreto.

§ 1º. Sempre que possível, deverá ser assegurada a participação de servidores das áreas finalísticas do objeto da parceria.

§ 2º. Quando o objeto da parceria for financiado com recursos de fundos públicos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, observado o disposto no caput deste artigo.

§ 3º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá contar com o apoio externo de terceiros para subsidiar seus trabalhos.

§ 4º. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação que tenha mantido relação jurídica, nos últimos 5 (cinco) anos, com a organização da sociedade civil celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, para o que são consideradas, entre outras, as seguintes hipóteses:

I - participação como associado, dirigente ou empregado de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

II - prestação de serviços direta ou indireta à organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

III - recebimento de bens e serviços de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado; ou

IV - doação para organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado.

§ 5º. Verificado o impedimento de que trata o § 4º deste artigo, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

Art. 36. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias, devendo o termo de colaboração ou de fomento prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pelo órgão ou entidade pública, que poderão incluir, entre outros mecanismos, visitas in loco e pesquisa de satisfação.

Parágrafo único. Será emitido Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 59 da Lei nº 13.019/2014, por um dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o qual será submetido a esta Comissão para homologação e será enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais.

Art. 37. Para fins do disposto no inciso XV do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, os servidores dos órgãos ou das entidades públicas municipais, do controle interno e do Tribunal de Contas, poderão realizar à sua conveniência, diretamente ou com apoio de terceiros, durante a execução do termo de colaboração ou de fomento ou acordo de cooperação, pedido de acesso a documentos e informações ou aos locais de execução do objeto.

§ 1º O pedido de acesso de que trata o caput deste artigo deverá conter a relação de documentos e informações requeridos à organização da sociedade civil, e informar o agendamento, se for o caso, de acesso ao local de execução do objeto, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º Sempre que houver o pedido de acesso, o resultado será circunstanciado em análise que será enviada à organização da sociedade civil, para conhecimento e providências eventuais, e deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o parágrafo único do art. 36 deste Decreto.

Art. 38. Nas parcerias com vigência superior a um ano, a pesquisa de satisfação de que trata os §§ 2º e 3º do art. 58 da Lei nº 13.019/2014, poderá ser realizada diretamente pela Administração Pública ou pela organização da sociedade civil, com apoio de terceiros ou por delegação de competência.

§ 1º. Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação a organização da sociedade civil celebrante e o órgão ou entidade pública parceiro deverão conhecer e opinar sobre o questionário que será aplicado, além de serem informados sobre o período de aplicação junto aos beneficiários.

§ 2º. Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sua sistematização deverá ser considerada para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o parágrafo único do art. 36 deste Decreto.

CAPÍTULO V DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Art. 39. As organizações da sociedade civil, os movimentos sociais e os cidadãos poderão apresentar, a partir de convocação realizada por edital, manifestação de interesse social, para a realização de parcerias de interesse público, a partir de diagnóstico de realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver.

§ 1º. A manifestação de interesse social deverá ser apresentada por meio de formulário padrão disponibilizado pela Administração Pública na página eletrônica oficial na internet dos órgãos ou entidades públicas municipais.

§ 2º. O órgão ou entidade pública municipal verificará o cumprimento dos seguintes requisitos, como condição de aceitabilidade das propostas:

I - identificação do seu subscritor;

II - indicação do interesse público envolvido;

III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

§ 3º. Todas as propostas que preenchem os requisitos de admissibilidade no Procedimento de Manifestação de Interesse Social serão divulgadas na página eletrônica oficial na internet dos órgãos e entidades públicas municipais e ficarão disponíveis, pelo prazo de 10 (dez) dias, para oitiva da sociedade e recebimento de contribuições dos interessados.

§ 4º. O órgão ou entidade pública deverá tornar público, em seu sítio oficial na internet, a sistematização da oitiva com sua análise final sobre o procedimento de manifestação de interesse social, em até 05 (cinco) dias após o fim do prazo estabelecido no § 3º.

§ 5º O órgão ou entidade pública, se assim entender, poderá realizar audiência pública com a participação de órgãos públicos responsáveis pelas questões debatidas, entidades representativas da sociedade civil e movimentos sociais, setores interessados nas áreas objeto das discussões e o proponente, para oitiva sobre a manifestação de interesse social.

§ 6º. Encerrado o procedimento de manifestação de interesse social com conclusão favorável, de acordo com o planejamento das ações e programas desenvolvidos e implementados pelo órgão responsável e a disponibilidade orçamentária, será realizado chamamento público para convocação de organizações da sociedade civil com o intuito de celebração de termo de colaboração ou de termo de fomento para execução das ações propostas.

§ 7º. A proposição ou a participação no procedimento de manifestação de interesse social não impede a organização da sociedade civil de apresentar proposta no eventual chamamento público subsequente.

CAPÍTULO VI DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

Art. 40. O órgão ou entidade pública municipal promoverá a transparência das informações referentes às parcerias com organizações da sociedade civil, inclusive dos planos de trabalho aprovados, em dados abertos, devendo manter, nos termos previstos no art. 10 da Lei nº 13.019/2014, em seu sítio oficial na internet, a relação dos termos de colaboração e termos de fomento celebrados.

Parágrafo único. O órgão ou entidade pública municipal também divulgará, em seu sítio oficial na internet, os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

Art. 41. As organizações da sociedade civil divulgarão em seu sítio na internet, caso mantenham, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, em até 05 (cinco) dias da celebração das parcerias, as informações de que trata o art. 11 da Lei nº 13.019/2014.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. No âmbito do Município e de suas autarquias e fundações públicas, a prévia tentativa de conciliação e solução administrativa das dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionada à execução da parceria, prevista no inciso XVII do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, caberá aos órgãos de consultoria e assessoramento jurídico junto aos órgãos da Administração Direta e às autarquias e fundações.

§ 1º. Antes de promover a tentativa de conciliação e solução administrativa, o órgão jurídico deverá consultar a Unidade Central de Controle Interno quanto à existência de processo de apuração de irregularidade concernente ao objeto da parceria.

§ 2º. O termo de conciliação e solução administrativa deverá ser assinado:

- I - pelo titular do órgão ou entidade pública ou pela autoridade a quem tiver sido delegada tal competência; e
- II - e pelo representante legal da organização da sociedade civil.

§ 3º. É assegurada a prerrogativa de a organização da sociedade civil se fazer representar por meio de advogado em procedimento voltado a conciliação e solução administrativa para dirimir dúvidas decorrentes da execução da parceria, sendo vedada exigência de renúncia a quaisquer direitos, em especial o de acesso ao Poder Judiciário, como condição para sua promoção.

Art. 43. Os convênios e instrumentos congêneres existentes na data de entrada em vigor da Lei nº 13.019/2014, firmados com organizações da sociedade civil previstas no inciso I do art. 2º da referida Lei, permanecerão regidos, até o fim do seu prazo de vigência, pela legislação em vigor ao tempo de sua celebração.

§ 1º. Os convênios e instrumentos congêneres de que trata o caput poderão ter seu prazo de vigência prorrogado:

- I - de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública, observada a legislação vigente à época de sua celebração e limitada a prorrogação ao período equivalente ao atraso; ou
- II - mediante repactuação para adaptação dos seus termos ao disposto na Lei nº 13.019/2014 e neste Decreto, no caso das parcerias com prazo de vigência indeterminado, o que deverá ocorrer no prazo de até um ano a contar da data de entrada em vigor da referida Lei.

§ 2º. Para a celebração da prorrogação de que trata o inciso II do § 1º, a organização da sociedade civil deverá comprovar os requisitos previstos neste Decreto e na Lei nº 13.019/2014, especialmente em seus arts. 33, 34 e 39, assim como a regularidade quanto às suas obrigações de prestações de contas.

Art. 44. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE VIANA, MUNICÍPIO DO ESTADO DO MARANHÃO, AOS 26 (VINTE E SEIS) DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2024.

CARLOS AUGUSTO FURTADO CIDREIRA
Prefeito

Publicado por: CHRISTIAN SILVA DE BRITO

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA 008/2024

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA (Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)

CONSIDERANDO os documentos de habilitação apresentados, nos termos do inciso VIII, art. 75 da Lei nº 14.133/2021. CONSIDERANDO, PORTARIA nº 001/2024 que dispensa parecer para este objeto. CONSIDERANDO que na fase interna do procedimento foi proposta com o valor de mercado. **AUTORIZO** a Dispensa Nº 008/2024, para Construção de Unidade de transbordo de resíduos na MA- 014, zona Rural, nos termos do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, conforme processo administrativo Nº 161/2021, cuja contratação deverá ser celebrada com a empresa **VORTEX EMPREENDIMENTOS LTDA**, contratação será no valor de R\$ 1.558.808,29 (hum milhão quinhentos e cinquenta e oito mil oitocentos e oito reais e vinte e nove centavos), considerando que foram atendidas as prescrições legais pertinentes em conformidade com o que prevê a Lei nº 14.133/2021.

*Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: e123be7a727d4235aa7b7a7d99da06da*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 604/2024 - PE Nº 025/2024; PROCESSO Nº 147/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 604/2024 - PE Nº 025/2024; PROCESSO Nº 147/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 604/2024, Pregão Eletrônico Nº 025/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2024, FIRMADO EM 23/12/2024. **PARTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.439.988/0001-76, através da Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, a Senhora CLEICY MACHADO NUNES, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 822.657.713-68, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa L&S EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 34.252.865/0001 67, ENDEREÇO: AVENIDA CORONEL COLARES MOREIRA, Nº 100, EDIFÍCIO LOS ANGELES, SALA 308, JARDIM RENASCENÇA, SÃO LUÍS MA CEP 65075 441. RESPONSÁVEL LEGAL: ISADORA LIMA SILVA. a seguir denominada CONTRATADA. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA SALA DE CINEMA DO MUNICÍPIO DE VIANA/MA. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência da contratação terá início na data de 23/12/2024 e encerramento em 31/12/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. **COBERTURA ORÇAMENTÁRIA:** 8.2 02 24 8.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 8.4 02 24 00, 8.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO; 8.6 13.392.0247.2205.0000 8.7 MANUTENÇÃO E FUNC. DAS ATIVIDADES - LEI ALDIR; 8.8 BLANC, 8.9 4.4.90.52.00 8.10 Equipamentos E Material Permanente; 8.11 1.719 8.12 Fontes de Recursos 8.13 Origem da Fonte 8.14 Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022 (Exerc Corrente). **VALOR:** R\$ 97.523,00 (noventa e sete mil, quinhentos e vinte e três reais) . BASE LEGAL: ART. 86, § 2º DA LEI 14.133/2021, E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES; **SIGNATÁRIOS:** Pelo CONTRATANTE, Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, a Senhora CLEICY MACHADO NUNES, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 822.657.713-68 e pela CONTRATADA: a empresa L&S EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 34.252.865/0001 67, ENDEREÇO: AVENIDA CORONEL COLARES MOREIRA, Nº 100, EDIFÍCIO LOS ANGELES, SALA 308, JARDIM RENASCENÇA, SÃO LUÍS MA , CEP 65075 441.

RESPONSÁVEL LEGAL: ISADORA LIMA SILVA.

*Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 7677103c92b80295ec8d7a0e59237d26*

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PE 019/2024 - PROCESSO Nº 113/2024

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PE 019/2024 -PROCESSO 113/2024

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PE 019/2024. A Secretária Municipal de Administração e Planejamento do Município de Viana - MA, comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 019/2024, PROCESSO LICITATÓRIO 113/2024, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO, COM O INTUITO DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VIANA/MA. **Fornecedor:** J MARINHO LTDA, CNPJ: 18.407.447/0001-45, Endereço: Rua Estrada de Viana, nº 10, Sala 01, Sala 02, Sala 04, Centro, Vitória do Mearim - MA, CEP: 65.350-000, **Valor total adjudicado:** R\$ 1.702.501,66 (Hum milhão, setecentos e dois mil, quinhentos e um reais e sessenta e seis centavos). **Fornecedor:** T AMORIM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 43.604.782/0001-80, Endereço: Avenida Maria Alice, Quadra L, Lotes 01 e 02, Loja 39, Olho d'água, Sã Luís - MA; CEP: 65068-095, **Valor total adjudicado:** R\$ 55.043,25 (cinquenta e cinco mi, quarenta e três reais e vinte e cinco centavos). **Valor total adjudicado:** R\$ 1.757.544,91 (Hum milhão, setecentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e noventa e um centavos). 26 de dezembro de 2024, RAYLSON RAMON SANTOS NUNES - Secretário de Administração e Planejamento.

*Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: 0af04ecfcc58ab9ad707bc5f2cec4daa*

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PE 019/2024 - PROCESSO Nº 113/2024

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PE 019/2024 -PROCESSO Nº 113/2024

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PE 019/2024. A Secretária Municipal de Administração e Planejamento do Município de Viana - MA, comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 019/2024, PROCESSO LICITATÓRIO 113/2024, que HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO, COM O INTUITO DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VIANA/MA. **Fornecedor:** J MARINHO LTDA, CNPJ: 18.407.447/0001-45, Endereço: Rua Estrada de Viana, nº 10, Sala 01, Sala 02, Sala 04, Centro, Vitória do Mearim - MA, CEP: 65.350-000, **Valor total homologado:** R\$ 1.702.501,66 (Hum milhão, setecentos e dois mil, quinhentos e um reais e sessenta e seis centavos). **Fornecedor:** T AMORIM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 43.604.782/0001-80, Endereço: Avenida Maria Alice, Quadra L, Lotes 01 e 02, Loja 39, Olho d'água, Sã Luís - MA; CEP: 65068-095, **Valor total homologado:** R\$ 55.043,25 (cinquenta e cinco mi, quarenta e três reais e vinte e cinco centavos). **Valor total homologado:** R\$ 1.757.544,91 (Hum milhão, setecentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e noventa e um centavos). 26 de



dezembro de 2024, RAYLSON RAMON SANTOS NUNES - Secretário de
Administração e Planejamento.

Publicado por: MARIA DE JESUS GOMES DA SILVA
Código identificador: bbfce18aeb4f0dfaa06fcdc07dd57a1





EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA

Presidente

www.famem.org.br

Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

Avenida dos Holandeses, Nº 6, Quadra 08, CEP: 65071380

Calhau - São Luís / MA

Contato: 9821095400

www.diariooficial.famem.org.br

