



Estado do Maranhão  
São Pedro da Água Branca - Maranhão  
**DIÁRIO OFICIAL**

Instituído pela Lei Municipal nº 200-2017, de 06 Março de 2017



**TERCEIROS**

ANO IV, Nº 252 SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA – MA. QUINTA FEIRA 18 DE FEVEREIRO DE 2021 EDIÇÃO DE HOJE: 023 PÁGINAS

**SUMÁRIO:**

**TERCEIROS**

**PREFEITURA DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

PORTARIA	Nº 002
DECRETO	Nº 007
EXTRATO DE CONTRATO	Nº 022
EXTRATO DE DISPENSA	Nº 022

**EXPEDIENTE**

O Diário Oficial do Município de São Pedro da Água Branca, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da entidade da Administração Direta deste Município, sendo referida entidade inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

**ACERVO**

As edições do Diário Oficial Eletrônico de São Pedro da Água Branca poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.saopedrodaaguabranca.ma.gov.br](http://www.saopedrodaaguabranca.ma.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.saopedrodaaguabranca.ma.gov.br/diario](http://www.saopedrodaaguabranca.ma.gov.br/diario)  
As Consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

**ENTIDADE**

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca – MA  
CNPJ: 01.613.956/0001-21  
AV. Presidente Geisel – 691 – Centro  
**Site:** [saopedrodaaguabranca.ma.gov.br](http://saopedrodaaguabranca.ma.gov.br)  
**Diário:** [saopedrodaaguabranca.ma.gov.br/diario](http://saopedrodaaguabranca.ma.gov.br/diario)

## TERCEIROS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA

## PORTARIA

PORTARIA Nº 001/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear a Sra. **OLGA DOS SANTOS SILVA**, brasileira, portadora do RG nº. 031172122006-7 SSP/MA e do CPF nº. 394.327.692-91, para o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 01 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 01 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 002/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear a Sra. **MIRIAM DA SILVA PEREIRA**, brasileira, portadora do RG nº. 023507912002-5 SSP/MA e do CPF nº. 242.306.183-87, para o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 01 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 01 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 003/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear a Sra. **SONIA MARIA DE SOUSA SILVA**, brasileira, portadora do RG nº. 018112522001-3 SSP/MA e do CPF nº. 562.319.893-72, para o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 01 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 01 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 004/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da

Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sr. **JOIVAN DA CONCEIÇÃO**, brasileiro, portador do RG nº. 027772412004-4 SSP/MA e do CPF nº. 056.898.863-94, para o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, lotado na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 01 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 01 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 005/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sr. **IDELCIO GONÇALVES DE OLIVEIRA**, brasileiro, portador do RG nº. 134157931 GEJUSPC MA e do CPF nº. 490.972.456-72, para o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 01 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 01 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 006/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sr. **MAGNO NUNES DA SILVA**, brasileiro, portador do RG nº. 2419004 PC/PA e do CPF nº. 449.201.643-00, para o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 01 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 01 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 007/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sr. **PAULO FERNANDES DA SILVA**, brasileiro, portador do RG nº. 045117362012-8 SSP/MA e do CPF nº. 896.581.593-20, para o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, lotado na

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 01 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 01 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 008/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sr. **RONALDO BARBOSA PEREIRA**, brasileiro, portador do RG nº. 1.426.157 SSP/ES e do CPF nº. 247.181.222-87, para o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 01 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 01 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 009/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ACESSORA DE ASSUNTOS POLITICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear a Sra. **FLAUDINEZ SILVA DE BRITO**, brasileira, portadora do RG nº. 637091036 SSP/SP e do CPF nº. 835.933.303-34, para o cargo de provimento em Comissão de **ASSESSORA DE ASSUNTOS POLITICOS**, lotado no GABINETE DO PREFEITO, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 01 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 01 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 010/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DE RECURSO HUMANOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear a Sra. **ADRYELLE LAYARA SOUSA MOREIRA**, brasileira, portadora do RG nº. 974102 SSP/TO e do CPF nº. 017.499.741-85, para o cargo de provimento em Comissão de **DIRETORA DE RECURSO HUMANOS**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 01 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 01 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 011/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE PRESIDENTE DA CPL E PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições

constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sr. **ALEXSANDRO TENORIO ROLIM**, brasileiro, portador do RG nº. 20753702002-3 GEJUSPC/MA e do CPF nº. 706.152.093-00, para o cargo de provimento em Comissão de **PRESIDENTE DA CPL E PREGOEIRO**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 01 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 01 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 012/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sr. **JOELBERT MENEZES PEREIRA**, brasileiro, portador do RG nº. 8308547 SSP/PA e do CPF nº. 775.404.842-68, para o cargo de provimento em Comissão de **CONTROLADOR GERAL**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 01 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 01 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 013/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADOR EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sr. **GENIVALDO IDALINO OLIVEIRA**, brasileiro, portador do RG nº. 036509482008-1 SSP/MA e do CPF nº. 374.684.722-20, para o cargo de provimento em Comissão de **COORDENADOR EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 014/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADOR DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sr. **ANTONIO FRANCISCO DO NASCIMENTO**, brasileiro, portador do RG nº. 023054172002-0 SSP/MA e do CPF nº. 020.620.743-36, para o cargo de provimento em Comissão de **COORDENADOR DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 015/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COORDENADOR DE SUPERVISOR DE EDEMIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sr. **VALDIR DA CONCEIÇÃO BRITO**, brasileiro, portador do RG nº. 013080401999-6 SSP/MA e do CPF nº. 373.757.092-20, para o cargo de provimento em Comissão de **SUPERVISOR DE EDEMIAS**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 016/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COORDENADOR DA BASE DESCENTRALIZADA DO SAMU DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sr. **ANTONIO RODRIGUES SILVA**, brasileiro, portador do RG nº. 055023032015-6 SSP/MA e do CPF nº. 295.384.832-00, para o cargo de provimento em Comissão de **COORDENADOR DA BASE DESCENTRALIZADA DO SAMU**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 017/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COORDENADOR DE ASSESSOR TÉCNICO EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sr. **NILO RIBAMAR GONÇALVES CORREA**, brasileiro, portador do RG nº. 000013463393-8 SSP/MA e do CPF nº. 614.602.733-20, para o cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO EM SAÚDE**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 018/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE ASSESSOR ESPECIAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sr. **JOLIMAR HILARINO DA SILVA**, brasileiro, portador do RG nº. 000049374396-0 SSP/MA e do CPF nº. 616.416.423-00, para o cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR ESPECIAL DA SAÚDE**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua

publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 019/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O COORDENADORA DE ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear a Sra. **MARIA DE FATIMA PEREIRA SOARES**, brasileiro, portador do RG nº. 2783482 SESP/MA e do CPF nº. 256.213.002-20, para o cargo de provimento em Comissão de **COORDENADORA DE ATENÇÃO BÁSICA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 019/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O COORDENADORA DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear a Sra. **IRLENE LUZIA ALVES FERREIRA**, brasileiro, portador do RG nº. 016527812001-7 SESP/MA e do CPF nº. 012.336.983-54, para o cargo de provimento em Comissão de **COORDENADORA DE TÉCNICOS EM ENFERMAGEM**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 021/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O COORDENADOR DE ENFERMAGEM DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sr. **MARCOS ANTONIO BARROS LIMA**, brasileiro, portador do RG nº. 0549903220155 SESP/MA e do CPF nº. 692.484.942-34, para o cargo de provimento em Comissão de **COORDENADOR DE ENFERMAGEM**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 022/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL PEDRO ALVES MATIAS NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear a Sra. **MARLIZETE PEREIRA DA**

**SILVA**, brasileira, portadora do RG nº. 0528059122014-0 SSP/MA e do CPF nº. 576.596.993-34, para o cargo de provimento em Comissão de **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL PEDRO ALVES MATIAS**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 023/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRIANÇA ESPERANÇA NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE**: Art. 1º. Nomear a Sra. **OCILENE VIEIRA SOUSA SILVA**, brasileira, portadora do RG nº. 018433462001-3 SSP/MA e do CPF nº. 006.121.083-84, para o cargo de provimento em Comissão de **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL INFANTIL CRIANÇA ESPERANÇA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 024/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL BANDEIRA TRIBUZZI NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE**: Art. 1º. Nomear a Sra. **JOSILENE RODRIGUES PEREIRA**, brasileira, portadora do RG nº. 8442792 SSP/PA e do CPF nº. 930.438.301-30, para o cargo de provimento em Comissão de **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL BANDEIRA TRIBUZZI**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 025/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL SEMENTINHA NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE**: Art. 1º. Nomear a Sra. **CRISTIANE TEIXEIRA FERREIRA**, brasileira, portadora do RG nº. 8442792 SSP/PA e do CPF nº. 930.438.301-30, para o cargo de provimento em Comissão de **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL SEMENTINHA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 026/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CARLEANE MARIA DE SOUZA SILVA NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE**: Art. 1º. Nomear a Sra. **MARIA JULIA LIMA DE SOUSA**, brasileira, portadora do RG nº. 049265402013-7 SSP/MA e do CPF nº. 344.026.403-34, para o cargo de provimento em Comissão de **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CARLEANE MARIA DE SOUZA SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 027/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CASTRO ALVES NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE**: Art. 1º. Nomear a Sra. **MARLENE DE OLIVEIRA CAMPOS**, brasileira, portadora do RG nº. 19148202001-4 SSP/MA e do CPF nº. 475.092.603-53, para o cargo de provimento em Comissão de **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CASTRO ALVES**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 028/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DO CENTRO DE ENSINO MUNICIPAL NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE**: Art. 1º. Nomear o Sr. **RAIMUNDO GONÇALVES SILVA**, brasileiro, portador do RG nº. 000026252594-1 SSP/MA e do CPF nº. 855.168.723-91, para o cargo de provimento em Comissão de **DIRETOR DO CENTRO DE ENSINO MUNICIPAL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 029/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE HENRIQUE DE LA ROQUE II NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE**: Art. 1º. Nomear a Sra. **MARIA DAS GRAÇAS FERNANDES SOUSA**, brasileira, portadora do RG nº.

015945822000-0 SSP/MA e do CPF nº. 855.168.723-91, para o cargo de provimento em Comissão de **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE HENRIQUE DE LA ROQUE II**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 030/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL SONHO DE CRIANÇA NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sra. **MARIA DAS GRAÇAS FERNANDES SOUSA**, brasileira, portadora do RG nº. 016394662000-4 SSP/MA e do CPF nº. 643.869.913-53, para o cargo de provimento em Comissão de **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL SONHO DE CRIANÇA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 032/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL CRIANÇA ESPERANÇA NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sra. **ANA RITA NASCIMENTO SILVA**, brasileira, portadora do RG nº. 8101423 SSP/PA e do CPF nº. 005.532.763-01, para o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL CRIANÇA ESPERANÇA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 033/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CARLEANE MARIA DE SOUZA SILVA NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear a Sra. **SEBASTIANA BRITO SILVA MARTINS**, brasileira, portadora do RG nº. 8696357 SSP/MA e do CPF nº. 041.530.803-81, para o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CARLEANE MARIA DE SOUZA SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na

data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 034/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL SONHO DE CRIANÇA NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear o Sra. **SILVANIA OLIVEIRA SILVA**, brasileira, portadora do RG nº. 16394662000-4 SSP/MA e do CPF nº. 643.786.913-53, para o cargo de provimento em Comissão de **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL SONHO DE CRIANÇA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 059/2021 – GAB/PREFEITO DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais **RESOLVE:** Art. 1º. Nomear a Sra. **EDILENE ROCHA MENDES**, brasileira, portadora do RG nº. 063000872017-6 SSP/MA e do CPF nº. 363.281.113-04, para o cargo de provimento em Comissão de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura municipal de São Pedro da Água Branca/MA, a partir do dia 04 de janeiro de 2021. Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal; Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 055/2021 – GAB/PREFEITO REGULARIZA DESVIO DE FUNÇÃO DE SERVIDOR E DAR OUTRAS PROVIDÊNCIAS. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca/MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, que lhe conferem pela Lei Orgânica Municipal e, considerando o fato do servidor encontrar-se há mais de um ano em desvio de sua função. **RESOLVE:** Consolidar o desvio de função do(a) servidor (a) **CLÉSIA ALBUQUERQUE RIBEIRO TORRES**, ocupante do cargo de RECEPCIONISTA, o qual fica autorizado a sair das funções de seu cargo para atuar na função de TÉCNICA DE ENFERMAGEM no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, permanecendo nesta situação enquanto perdurar a anuência do servidor e a necessidade e o interesse público do Município, devendo o servidor permanecer lotado (a) na SECRETARIA DE SAÚDE de São Pedro da Água Branca/MA Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 056/2021 – GAB/PREFEITO REGULARIZA DESVIO DE FUNÇÃO DE SERVIDOR E DAR OUTRAS

PROVIDÊNCIAS. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca/MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, que lhe conferem pela Lei Orgânica Municipal e, considerando o fato do servidor encontrar-se há mais de um ano em desvio de sua função. **RESOLVE:** Consolidar o desvio de função do(a) servidor (a) **ERIKA LOPES FREIRE**, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE, o qual fica autorizado a sair das funções de seu cargo para atuar na função de **CHEFE DE DIVISÃO** no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, permanecendo nesta situação enquanto perdurar a anuência do servidor e a necessidade e o interesse público do Município, devendo o servidor permanecer lotado (a) na SECRETARIA DE SAÚDE de São Pedro da Água Branca/MA Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 054/2021 – GAB/PREFEITO REGULARIZA DESVIO DE FUNÇÃO DE SERVIDOR E DAR OUTRAS PROVIDÊNCIAS. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca/MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, que lhe conferem pela Lei Orgânica Municipal e, considerando o fato do servidor encontrar-se há mais de um ano em desvio de sua função. **RESOLVE:** Consolidar o desvio de função do(a) servidor (a) **JOACI DE SOUSA SILVA FILHO**, ocupante do cargo de MOTORISTA, o qual fica autorizado a sair das funções de seu cargo para atuar na função de DIRETOR DE DEPARTAMENTO no (a) PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO, permanecendo nesta situação enquanto perdurar a anuência do servidor e a necessidade e o interesse público do Município, devendo o servidor permanecer lotado (a) na PROCURADORIA MUNICIPAL de São Pedro da Água Branca/MA Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 058/2021 – GAB/PREFEITO REGULARIZA DESVIO DE FUNÇÃO DE SERVIDOR E DAR OUTRAS PROVIDÊNCIAS. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca/MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, que lhe conferem pela Lei Orgânica Municipal e, considerando o fato do servidor encontrar-se há mais de um ano em desvio de sua função. **RESOLVE:** Consolidar o desvio de função do(a) servidor (a) **RAIMUNDA SOUSA OLIVEIRA**, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, o qual fica autorizado a sair das funções de seu cargo para atuar na função de TÉCNICA DE ENFERMAGEM no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, permanecendo nesta situação enquanto perdurar a anuência do servidor e a necessidade e o interesse público do Município, devendo o servidor permanecer lotado (a) na SECRETARIA DE SAÚDE de São Pedro da Água Branca/MA Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 057/2021 – GAB/PREFEITO REGULARIZA DESVIO DE FUNÇÃO DE SERVIDOR E DAR OUTRAS PROVIDÊNCIAS. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca/MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, que lhe conferem pela Lei Orgânica Municipal e, considerando o fato do servidor encontrar-se há mais de um ano em desvio de sua função. **RESOLVE:** Consolidar o desvio de função do(a) servidor (a) **RITA DE CASSIA SOUSA SANTOS**, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE, o qual fica autorizado a sair das

funções de seu cargo para atuar na função de TÉCNICA DE ENFERMAGEM no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, permanecendo nesta situação enquanto perdurar a anuência do servidor e a necessidade e o interesse público do Município, devendo o servidor permanecer lotado (a) na SECRETARIA DE SAÚDE de São Pedro da Água Branca/MA Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

## DECRETOS

DECRETO Nº 001/2021 – GAB/PREFEITO DE 04 DE JANEIRO DE 2021 ESTABELECE O VALOR DE DIÁRIAS PARA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca/MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, que lhe conferem pela Lei Orgânica Municipal, e **CONSIDERANDO** que o estatuto do servidor do município de São Pedro da Água Branca não estabelece os valores destina a concessão de diárias aos servidores públicos municipais; **CONSIDERANDO** a necessidade de implantação e atualização dos valores destinados a concessão de diárias aos servidores públicos municipais de São Pedro da Água Branca/MA. **DECRETA: Art. 1º.** Fica estabelecido o valor da diária para locomoção, alimentação e estadia a ser pago ao servidor público municipal que se desloca da sede do município, quando por necessidade do serviço público, resolver assunto, tarefa ou em missão de peculiar interesse da administração pública municipal. **Art. 2º.** Os valores serão pagos conforme tabela abaixo, os quais serão reajustados conforme o percentual de correção aplicado ao salário mínimo nacional.

CATEGORIAS	VALOR DA DIÁRIA
<b>GRUPO I</b> – no âmbito da administração centralizada: prefeito e vice-prefeito.	a) Capital: R\$ 2.000,00 b) Cidades do interior: R\$ 500,00
<b>GRUPO II</b> – no âmbito da administração centralizada: Secretários, Secretários-Adjuntos e procuradores. No âmbito da administração descentralizada: Titulares de autarquias, fundações públicas e Órgãos Atípicos;	a) Capital: R\$ 1.400,00 b) Cidades do interior: R\$ 300,00
<b>GRUPO III</b> – Diretores de departamento e chefes de serviços e ocupantes com cargo com nível superior;	a) Capital: R\$ 500,00 b) Cidades do interior: R\$ 200,00
<b>GRUPO IV</b> – Demais servidores;	a) Capital: R\$ 300,00 b) Cidades do interior: R\$ 100,00

**Art. 3º.** Os recursos para fazer face às despesas do presente Decreto, correrão por conta do vigente orçamento; **Art. 4º.** O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

DECRETO Nº 002, de 27 de janeiro de 2021. **REGULAMENTA A MODALIDADE DE LICITAÇÃO EM PREGÃO, PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO SERVIÇOS COMUNS, INCLUSIVE OS SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA, ESTADO DO MARANHÃO.** **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e no disposto da Lei nº 10.520,17 de julho de 2002. **DECRETA: CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO Art. 1º** - Fica regulamentada, na forma disposta neste Decreto e em seus Anexos I, II e III, a modalidade Pregão, instituída pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município São Pedro da Água Branca - MA. **§1º** É obrigatória à utilização do pregão, na forma eletrônica, de que trata este decreto, pelos órgãos da Administração Municipal direta, os

fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de São Pedro da Água Branca - MA. §2º Excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, será admitida a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput nas seguintes situações: I. desde que fique comprovada desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica; II. nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse; III. Em licitação para aquisição de produtos de origem local e da agricultura familiar.

**PRINCÍPIOS NORTEADORES Art. 2º** - A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, desenvolvimento sustentável, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, e dos que lhes são correlatos. **Parágrafo único.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**DEFINIÇÕES Art. 3º** - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se: I. aviso do edital - documento que contém: a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto; b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital; c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão eletrônico; e d) o endereço no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão presencial; II. bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado; III. bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II; IV. lances intermediários - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante; V. obra - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta; VI. serviço - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública; VII. serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado; VIII. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para cadastramento dos órgãos e das entidades da administração pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade promovidos pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG; IX - órgão solicitante - é o centro de competência instituído para o desempenho da função estatal que solicita, por intermédio de sua autoridade competente, realização de certame licitatório; XI - autoridade competente - é a responsável pela licitação pública e pela celebração do futuro contrato; XII - Comissão Permanente de Licitação - órgão competente para disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios requeridos pelos órgãos solicitantes; e XIII - termo de referência - documento que deverá conter: a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes

informações; 1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame; 2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e 3. o cronograma físico-financeiro, se necessário; b) o critério de aceitação do objeto; c) os deveres do contratado e do contratante; d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária; e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato; f) o prazo para execução do contrato; e g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara. §1º A classificação de bens e serviços comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica. §2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão; **VEDAÇÕES Art. 4º** - O pregão não se aplica a: I - Contratações de obras; II - Locações imobiliárias e alienações; e III - Bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do caput do art. 3º.

**CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS FORMA DE REALIZAÇÃO Art. 5º** - O pregão, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns. §1º Quando na forma eletrônica, a disputa se dará por meio de sistema informatizado, que deverá estar previsto no instrumento convocatório, devendo ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame e que esteja integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União. §2º Quando na forma presencial, em sessão pública a ser realizada na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município. **Art. 6º** - A realização do pregão observará as seguintes etapas sucessivas: I. planejamento da contratação; II. publicação do aviso de edital; III. apresentação de propostas e de documentos de habilitação; IV. abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva; V. julgamento; VI. habilitação; VII. recursal; VIII. adjudicação; e IX. homologação. **Art. 7º** - Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital. **Parágrafo único.** Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital. **Art. 8º** - O processo relativo ao pregão será instruído com os seguintes documentos, no mínimo: I. termo de referência; II. planilha estimativa de despesa; III. previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços; IV. autorização de abertura da licitação; V. designação do pregoeiro e da equipe de apoio; VI. edital e respectivos anexos; VII. minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso; VIII. parecer jurídico; IX. os avisos, os esclarecimentos e as impugnações; X. documentação exigida e apresentada para a habilitação; XI. proposta de preços do licitante; XII. ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros: a) os licitantes participantes; b) as propostas apresentadas; c) os lances ofertados, na ordem de classificação; d) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso; e) a aceitabilidade da proposta de preço; f) a habilitação; g) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação; h) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e i) o resultado da licitação; XIII. comprovantes das publicações: a) do aviso do edital; b) do extrato do contrato; c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e XIV. ato de homologação. §1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os



documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas. §2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre. §3º Fica dispensado o inciso VIII, caso haja parecer jurídico referencial exarado pelo órgão de assessoramento competente, que deverá ser anexado ao processo, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada. **CAPÍTULO III ACESSO AO PROVEDOR DO PREGÃO ELETRÔNICO CREDENCIAMENTO Art. 9º** - A autoridade competente do órgão solicitante, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, demais servidores que se fizerem necessários e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico. §1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível. §2º Caberá à Comissão Permanente de Licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio e das autoridades competentes. **LICITANTE Art. 10** - O credenciamento no sistema permite a participação dos interessados em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando, por solicitação do credenciado, seja inativado ou excluído e/ou não preencha as condições estabelecidas pelo sistema designado. §1º É de responsabilidade exclusiva do licitante qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema a ser utilizado ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros. §2º O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica. **CAPÍTULO IV CONDUÇÃO DO PROCESSO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROMOTORA DA LICITAÇÃO Art. 11** - O pregão, será conduzido pelo órgão ou pela entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional Comissão Permanente de Licitação. **AUTORIDADE COMPETENTE Art. 12** - Caberá à autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas no regimento ou no estatuto do órgão ou da entidade promotora da licitação: I. determinar a abertura do processo licitatório; II. decidir a forma do pregão, eletrônico ou presencial; III. designar acerca do sigilo do preço; IV. designar o modo de disputa; V. designar o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. VI. decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão; VII. adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso; VIII. homologar o resultado da licitação; e IX. celebrar o contrato. **CAPÍTULO V FASE PREPARATÓRIA OU PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ORIENTAÇÕES GERAIS Art. 13** - Na fase preparatória do pregão será observado o seguinte: I. elaboração do termo de referência; II. aprovação do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar; III. elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; IV. definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e V. designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio. **VALOR ESTIMADO OU VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL Art. 14** - O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será

disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. §1º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas. §2º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório. **DESIGNAÇÕES DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO Art. 15** - Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem possuir a competência, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto. **DO PREGOEIRO Art. 16** - Caberá ao pregoeiro, em especial: I. conduzir a sessão pública; II. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; III. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; IV. coordenar a sessão pública e o envio de lances; V. verificar e julgar as condições de habilitação; VI. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; VII. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; VIII. indicar o vencedor do certame; IX. adjudicar o objeto, quando não houver recurso; X. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e XI. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação. **Parágrafo único:** O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão. **DA EQUIPE DE APOIO Art. 17** - Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório. **DO LICITANTE Art. 18** - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão: I. na forma eletrônica: a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico de licitação utilizado pela Comissão Permanente de Licitação; b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares; c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros; d) acompanhar as operações no sistema eletrônico de licitação durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão; e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso; f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio; e II. na forma presencial: a) apresentar a documentação (credenciamento, proposta de preços e habilitação) na forma designada no Edital; b) acompanhar as sessões presenciais durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus de perda de negócios, decorrente da ausência de manifestação verbal do licitante, quando da provocação do Pregoeiro; c) remeter, no prazo estabelecido, quando necessário, documentos complementares; e d) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante. **CAPÍTULO VI DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL PUBLICAÇÃO Art. 19** - A fase externa do pregão será iniciada com a convocação

dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Município - DOM e no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação. **§1º** Nas hipóteses de pregão realizado para obras e serviços comuns de engenharia, com utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em diário oficial do respectivo ente. **§2º** Em se tratando de obras comuns, serviços e compras de grande vulto, aquelas cujo valor estimado seja superior a vinte e cinco vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 e art. 120 da Lei Federal nº 8.666/93, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em jornal de grande circulação. **EDITAL Art. 20** - Os editais serão disponibilizados na íntegra no site oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação. **Parágrafo único:** Em se tratando de pregão eletrônico, os editais também deverão ser disponibilizados na íntegra no sistema eletrônico de licitação adotado pelo órgão ou da entidade promotora da licitação. **MODIFICAÇÃO DO EDITAL Art. 21** - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes. **ESCLARECIMENTOS Art. 22** - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, na forma do edital. **§1º** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. **§2º** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração. **IMPUGNAÇÃO Art. 23** - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. **§1º** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação. **§2º** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação. **§3º** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame. **CAPÍTULO VII APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO PRAZO Art. 24** - O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis. **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE NO PREGÃO ELETRÔNICO Art. 25** - Quando se tratar de Pregão na forma eletrônica, após a divulgação do edital nos locais designados neste Decreto, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. **§1º** A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública. **§2º** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas. **§3º** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. **§4º** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital. **§5º** A falsidade da declaração de que trata o §4º sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei. **§6º** Os

licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. **§7º** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX. **§8º** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances. **§9º** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances. **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE NO PREGÃO PRESENCIAL Art. 26** - Quando se tratar de Pregão na forma presencial, após a divulgação do edital nos locais designados neste Decreto, os licitantes, no dia, hora e local designados, deverão comparecer à sessão pública para entrega dos envelopes na forma do Edital, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhada da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. **CAPÍTULO VIII ABERTURA DA SESSÃO E ENVIO DE LANCES HORÁRIO DE ABERTURA Art. 27** - Em se tratando de Pregão na forma eletrônica, a partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha. **§1º** Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha. **§2º** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes. **Art. 28** - Em se tratando de Pregão na forma presencial, a partir do horário previsto no edital, a sessão pública será aberta pelo comando do pregoeiro, procedendo-se à imediata abertura do envelope de proposta de preços e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório. **CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS Art. 29** - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. **Parágrafo único:** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema ou na ata da sessão pública, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. **Art. 30** - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica. **Art. 31** - Em se tratando de Pregão na forma presencial, a descrição do objeto, valor e eventuais documentos estarão disponíveis na sessão para os interessados ou qualquer cidadão que esteja presente, podendo posteriormente qualquer pessoa solicitar cópias do mesmo, na forma da Lei nº 12.527/2011. **ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS Art. 32** - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica. **Art. 33** - Em se tratando de Pregão na forma presencial, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço. **§1º** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. **§2º** Quando houverem proposta iniciais empatadas, o Pregoeiro realizará sorteio na presença dos licitantes para definir a ordem de classificação. **INÍCIO DA FASE**

**COMPETITIVA Art. 34** - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica. **§1º** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro. **§2º** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital. **§3º** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. **§4º** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro. **§5º** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. **Art. 35** - Em se tratando de pregão presencial, classificadas as propostas o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão apresentar lances verbais em sessão pelos proponentes. **MODOS DE DISPUTA NO PEGÃO ELETRÔNICO Art. 36** - Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa: I. aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou II. aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital. **Parágrafo único:** No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. **MODOS DE DISPUTA ABERTO NO PREGÃO ELETRÔNICO Art. 37** - No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 37, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. **§1º** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. **§2º** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no §1º, a sessão pública será encerrada automaticamente. **§3º** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no §1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa. **MODOS DE DISPUTA ABERTO E FECHADO Art. 38** - No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 37, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. **§1º** Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada. **§2º** Encerrado o prazo de que trata o §1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo. **§3º** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o §2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo. **§4º** Encerrados os prazos estabelecidos nos §2º e §3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade. **§5º** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos §2º e §3º, haverá o reinício da etapa fechada para

que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no §4º. **§6º** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º. **DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES NO PREGÃO ELETRÔNICO Art. 39** - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. **Art. 40** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação. **MODOS DE DISPUTA NO PREGÃO PRESENCIAL Art. 41** - Em se tratando de Pregão na forma presencial, os licitantes apresentarão lances de forma verbal pelos seus representantes credenciados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. **§1º** O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. **§2º** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas. **§3º** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE Art. 42** - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese. **Art. 43** - Em se tratando de pregão eletrônico, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 43, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva. **Parágrafo único:** Na hipótese de persistir o empate, no pregão eletrônico, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. **CAPÍTULO IX JULGAMENTO NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA Art. 44** - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico ou na sessão pública presencial, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital. **§1º** A negociação será realizada por meio do sistema ou na sessão presencial e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes. **§2º** O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, uma hora, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica. **§3º** Em se tratando de Pregão na forma presencial, o instrumento convocatório deverá estabelecer o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do pregoeiro na sessão, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, podendo ser enviada por meio designado no Edital. **JULGAMENTO DA PROPOSTA Art. 45** - Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 43, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º, § 9º do art. 26 e art. 27, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o

**disposto no Capítulo X. CAPÍTULO X HABILITAÇÃO DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA Art. 46**

Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa: I. à habilitação jurídica; II. à qualificação técnica; III. à qualificação econômico-financeira; IV. à regularidade fiscal Federal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e trabalhista; V. à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais, Distrital e Municipais, conforme for o caso; e VI. ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993. **Parágrafo único:** A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do caput poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF. **Art. 47** - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre. **Parágrafo único:** Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o caput serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas. **Art. 48** - Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidos: I. a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União; II. a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada; III. a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital; IV. a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V. a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato; VI. a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e VII. a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato. **Parágrafo único:** Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente. **PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO Art. 49** - A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF nos documentos por ele abrangidos. **§1º** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser apresentados pela licitante. **§2º** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema (pregão eletrônico) e por meio designado no Edital (pregão presencial), no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro, observado o prazo disposto no §§ 2º e 3º do art. 43. **§3º** A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**§4º** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. **§5º** Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema (pregão eletrônico) ou por meio designado no Edital (pregão presencial), no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor. **§6º** No pregão realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes

necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação, nos termos do disposto no Capítulo X.

**§7º** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos de regulamento específico. **§8º** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor. **CAPÍTULO XI RECURSO INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO Art. 50.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema (pregão eletrônico) ou de forma verbal (pregão presencial), manifestar sua intenção de recorrer. **§1º** As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

**§2º** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. **§3º** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor. **§4º** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados. **CAPÍTULO XII ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO AUTORIDADE COMPETENTE Art. 51** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório. **PREGOEIRO Art. 52** - Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação. **CAPÍTULO XIII SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO ERROS OU FALHAS Art. 53** - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**§1º** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, quando se tratar de pregão eletrônico. **§2º** O procedimento descrito no parágrafo anterior poderá ser realizado no pregão presencial, podendo ser reiniciada sessão pública mediante aviso prévio publicado no sítio eletrônico oficial da CPL com, no mínimo, três dias de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata. **CAPÍTULO XIV CONTRATAÇÃO ASSINATURA DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Art. 54** - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital. **§1º** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços. **§2º** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 56. **§3º** O prazo de validade das propostas será de noventa dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital. **CAPÍTULO XV SANÇÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR Art. 55** - Ficarão impedidos de licitar e de contratar com e será descredenciado

no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: I. não assinar o contrato ou a ata de registro de preços; II. não entregar a documentação exigida no edital; III. apresentar documentação falsa; IV. causar o atraso na execução do objeto; V. não manter a proposta; VI. falhar na execução do contrato; VII. fraudar a execução do contrato; VIII. comportar-se de modo inidôneo; IX. declarar informações falsas; e

X. cometer fraude fiscal. **§1º** As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública. **§2º** As sanções serão registradas e publicadas no SICAF. **CAPÍTULO XVI REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

**Art. 56** - A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado. **Parágrafo único:** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato. **CAPÍTULO XVIII DISPOSIÇÕES FINAIS ORIENTAÇÕES GERAIS** **Art. 57** - Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame. **Art. 58** - Os participantes de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet (pregão eletrônico) ou participando da sessão presencial (pregão presencial).

**Art. 59** - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação. **Art. 60** - Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo. **REVOGAÇÃO** **Art. 61** - Fica revogado o Decreto 049 de 23 de agosto de 2018 e as disposições em contrário. **Art. 62** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DA EXCELENTÍSSIMA SRA. PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA, ESTADO DO MARANHÃO, em 27 de janeiro de 2021 MARILIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

**DECRETO Nº 003/2021 de 18 de janeiro 2021 REGULAMENTA O TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA AS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, AGRICULTORES FAMILIARES, PRODUTORES RURAIS PESSOA FÍSICA, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO, NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. MARILIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e no disposto da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. **DECRETA:** **Art. 1º** - Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deveram ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual - MEI e**

sociedades cooperativas de consumo, nos termos deste Decreto, com o objetivo de: I - Promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional; e, II - Ampliar a eficiência das políticas públicas. III - O incentivo à inovação tecnológica; IV - O fomento do desenvolvimento local, através do apoio aos arranjos produtivos locais e associativismo. **§1º** Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, e as fundações públicas, e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município. **§2º** Para fins do disposto neste Decreto, serão beneficiados pelo tratamento favorecido apenas o produtor rural pessoa física e o agricultor familiar conceituado na Lei Federal nº 11.326/2006, que estejam em situação regular junto à Previdência Social e ao Município e tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. **§3º** O Microempreendedor Individual - MEI é modalidade de microempresa, sendo vedado impor restrições no que concerne à sua participação em licitações em função de sua natureza jurídica. **Art. 2º** - Sem prejuízo da economicidade, as compras de bens e serviços por parte dos órgãos da Administração Direta do Município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas, direta ou indiretamente, pelo Município, deverão ser planejadas de forma a possibilitar a mais ampla participação de microempresas e empresas de pequeno porte locais ou regionais, ainda que por intermédio de consórcios ou cooperativas. **§1º** Para os efeitos deste artigo: I - Poderá ser utilizada a licitação por item; II - Considera-se licitação por item aquela destinada à aquisição de diversos bens ou à contratação de serviços pela Administração, quando estes bens ou serviços puderem ser adjudicados a licitantes distintos. **§2º** Quando não houver possibilidade de atendimento do disposto no "caput", em decorrência da natureza do produto, a inexistência na região de, pelo menos, 3 (três) fornecedores considerados de pequeno porte, exigência de qualidade específica, risco de fornecimento considerado alto ou qualquer outro aspecto impeditivo da participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, essa circunstância deverá, obrigatoriamente, ser justificada no processo. **Art. 3º** - Para a ampliação da participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, os órgãos ou entidades contratantes: I - terão por objetivo estabelecer e divulgar um planejamento anual das contratações públicas a serem realizadas, com a estimativa de quantitativo e de data das contratações no sítio oficial do município, em murais públicos, jornais ou outras formas de divulgação; II - deverão padronizar e divulgar as especificações dos bens e serviços contratados, de modo a orientar as microempresas e empresas de pequeno porte para que adequem os seus processos produtivos; e III - deverão, na definição do objeto da contratação, não utilizar especificações que restrinjam injustificadamente a participação das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente ou na região; IV - sempre que possível, condicionar a contratação ao emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação. **Art. 4º** - As necessidades de compras de gêneros alimentícios perecíveis e outros produtos perecíveis, por parte dos órgãos da Administração Direta do Município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas, direta ou indiretamente, pelo Município, serão preferencialmente adequadas à oferta de produtores locais ou regionais. **§1º** As compras deverão, sempre que possível, ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias, para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando à economicidade. **§2º** A aquisição, salvo razões preponderantes, devidamente justificadas, deverá ser planejada de forma a considerar a capacidade produtiva dos fornecedores locais ou regionais, a disponibilidade de produtos frescos e a facilidade de entrega nos locais de consumo, de forma a

evitar custos com transporte e armazenamento. **Art. 5º** - Salvo razões preponderantes, a alimentação fornecida ou contratada por parte dos órgãos da Administração Direta do Município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas, direta ou indiretamente, pelo Município terá o cardápio padronizado e a alimentação balanceada com gêneros usuais do local ou da região. **Art. 6º** - Nas aquisições de bens ou serviços comuns na modalidade pregão, que envolvam produtos de pequenas empresas ou de produtores rurais, estabelecidos na região, salvo razões fundamentadas, deverá ser dada preferência pela utilização do pregão presencial. **Art. 7º** - Nos procedimentos de licitação, deverá ser dada a mais ampla divulgação aos editais, inclusive junto às entidades de apoio e representação das microempresas e das pequenas empresas para divulgação em seus veículos de comunicação (LC federal nº 123/06, art. 47). **Art. 8º** - Para os fins do artigo anterior, os órgãos responsáveis pela licitação deverão celebrar convênios com as entidades referidas no "caput" para divulgação da licitação diretamente em seus meios de comunicação (LC Federal nº 123/06, art. 47). **DO ENQUADRAMENTO Art. 9º** - Para fins do disposto neste Decreto, o enquadramento como: I - Microempresa ou empresa de pequeno porte se dará nos termos do art. 3º, caput, incisos I e II, e §4º da Lei Complementar nº 123, de 2006; II - Agricultor familiar se dará nos termos da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006; III - Produtor rural pessoa física se dará nos termos da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; IV - Microempreendedor individual se dará nos termos do §1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 2006; e V - Sociedade cooperativa se dará nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e do art. 4º da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971. **§1º** O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Decreto. **Art. 10** - Deverá ser exigida do licitante a ser beneficiado por este Decreto, a declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme modelo de declaração. **DA EXCLUSIVIDADE Art. 11** - Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **Art. 12** - Para cumprimento do disposto no artigo anterior, a Administração Pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). **§1º** Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos neste artigo, cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para o grupo ou o lote da licitação que deve ser considerado como um único item. Assim, deve-se sempre observar os valores individualmente aplicando a exclusividade aos itens ou lotes que não excederem o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). **DO DIREITO DE PREFERÊNCIA Art. 13** - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. **§1º** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas

pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada. **§2º** Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no §1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço. **§3º** O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. **Art. 14** - A preferência de que trata o caput do artigo anterior será concedida da seguinte forma: I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado; II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §1º e 2º do art. 13, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §1º e 2º do art. 13, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. **§1º** No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. **§2º** Nas demais modalidades de licitação, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta será estabelecido pelo órgão ou pela entidade contratante e estará previsto no instrumento convocatório. **DO SISTEMA DE COTAS Art. 15** - Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, ou apresentar risco à obtenção da proposta mais vantajosa, a Administração Pública deverá reservar cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresa e empresa de pequeno porte. **§1º** O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto. **§2º** O instrumento convocatório deverá prever que, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal. **§3º** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço. **§4º** Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente. **§5º** Não se aplica o benefício disposto neste artigo quando os itens ou os lotes de licitação possuem valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tendo em vista a aplicação da licitação exclusiva prevista no art. 4º. **DA SUBCONTRATAÇÃO DAS MPES Art. 16** Nas licitações destinadas à aquisição de obras e serviços, a Administração Pública poderá estabelecer no instrumento convocatório a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções legais, determinando: I - o percentual mínimo a ser subcontratado e o percentual máximo admitido, a serem estabelecidos no edital, sendo vedada a subcontratação total; II - que as microempresas e empresas de pequeno porte a serem subcontratadas sejam indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores; III - que, no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, seja apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no art. 2º; IV - que a empresa contratada se comprometa a substituir a subcontratada na hipótese de extinção da subcontratação, notificando a Administração Pública

sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar inviabilidade de substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; §1º Não será admitida a subcontratação para fornecimento de bens. §2º É vedada a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas. §3º nas licitações com exigência de subcontratação, a prioridade de contratação prevista neste inciso somente será aplicada se o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ou for um consórcio ou uma sociedade de propósito específico formada exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente; **Art. 17** - A empresa contratada responsabilizar-se-á pela padronização, compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação. **Art. 18** - Se constar no instrumento convocatório a exigência de subcontratação, a Administração Pública deverá alertar quanto a inaplicabilidade deste instituto quando o licitante for microempresa e empresa de pequeno porte; consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei Federal 8.666/93; e consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação. **Art. 19** - São vedadas: I - a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no edital; I - a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e III - a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante. **DA REGIONALIDADE Art. 20** - Para efeitos deste Decreto, considera-se: I - local ou municipal: o limite geográfico do município; II - regional: compreende as cidades localizadas dentro da área Regional Geográfica definida pelo IBGE, Anexo I do presente regulamento. **Parágrafo Único** - a relação dos municípios poderá ser atualizada anualmente, caso haja alterações nas regiões estabelecidas pelo IBGE. **Art. 21** - Para a aplicação dos benefícios previstos poderá, de acordo com o art. 47, caput, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos: I - aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço válido; II - a prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nos municípios descritos no artigo 20. III - não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nos municípios descritos no artigo 20, cuja proposta esteja no limite de 10% previsto no caput, a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas em municípios da região, conforme Art. 20, II; IV - para a modalidade de pregão o limite previsto no caput, será verificado após a fase de lances verbais; V - nas licitações a que se refere o art. 16, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte; VI - quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência, observado o limite de vinte e cinco por cento estabelecido pela citada lei; e, VII - a aplicação do benefício previsto neste inciso e do percentual da prioridade adotado, limitado a dez por cento, deverá ser motivada, nos termos dos arts. 47 e 48, §3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006. **DA REGULARIDADE FISCAL Art. 22** - As microempresas e as

empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar desde logo toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. §1º Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o caput, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito. §2º A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para fins de assinatura do contrato, à ser regulamentado pelo edital de licitação. §3º Para aplicação do disposto no §1º, como prazo para regularização fiscal, o termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente dor declarado vencedor do certame. §4º A prorrogação do prazo previsto no §1º poderá ser concedida, a critério da Administração Pública. §5º A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os §1º a §4º. §6º A não regularização da documentação no prazo previsto nos §1º a §4º implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação. **DA APLICABILIDADE DOS BENEFÍCIOS Art. 23** - Não se aplica ao dispositivo da exclusividade e subcontratação, quando: I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente identificadas no momento da construção do quadro referencial de preços e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, ou onerar a proposta acima do valor de mercado, justificadamente no edital; III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666/1993, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo; ou IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º. **Parágrafo único.** Para o disposto no inciso II do caput, considera-se não vantajosa a contratação quando: I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios. **DA SALA DO EMPREENDEDOR Art. 24** - Fica instituída a Sala do Empreendedor para a divulgação de editais, além dos exigidos em Lei, e atendimento aos empreendedores com relação a Compras Públicas realizadas pelo Município. **Art. 25** - Fica instituído que os programas alimentares que o Município participe, sejam de verba própria ou conveniada, serão divulgados na Sala do Empreendedor, além dos exigidos em Lei, e os questionamentos apresentados neste local. **Art. 26** - Fica instituída a Sala do Empreendedor como local específico, além dos exigidos em Lei, para publicação de credenciamento para empreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, para atividades de tarefa descritos pela alínea "d" do inciso VII do art. 6º da lei nº 8.666/93. **DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 27** - O disposto neste decreto aplica-se também, desde que tenham auferido, no ano- calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: I - às sociedades cooperativas, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados (Lei federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, art. 34, conversão da MP nº 351, de 2007); II - ao produtor rural pessoa física e ao agricultor familiar

conceituado na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, com situação regular na Previdência Social e no Município (LC federal nº 123, de 2006, art. 3º A, na redação da LC federal 147, de 2014). **Art. 28** Poderá a Secretaria Municipal de Finanças ou Secretaria da Administração (ou outra Secretaria que seja competente no organograma do Município) baixar instruções complementares relativamente ao disposto neste Decreto. **Art. 29** A Secretaria Municipal de Finanças ou Secretaria da Administração (ou outra Secretaria que seja competente no organograma do Município) elaborará cartilha para ampla divulgação dos benefícios e vantagens instituídos por este Decreto. **Art. 30** - Aplica-se supletivamente a este Decreto, a legislação federal pertinente. **Art. 31** - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE. GABINETE DA EXCELENTÍSSIMA SRA. PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA, ESTADO DO MARANHÃO**, em 18 de janeiro de 2021 MARILIA GONÇALVES DE OLIVEIRA **Prefeita Municipal**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 004, 20 de janeiro de 2021. REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA /MA, DISCIPLINANDO O ART. 15 E SEGUINTE DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** MARILIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e o art. 15 e seguintes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas correlatas e aplicáveis a espécie: **DECRETA: CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 1º.** As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município de SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA, obedecerão ao disposto neste Decreto. **Art. 2º.** Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições: I - **Sistema de Registro de Preços** - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras; II - **Ata de registro de preços** - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas; III - **Órgão gerenciador** - órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente; IV - **Órgão participante** - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços; V - **Órgão não participante** - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços. **Art. 3º.** O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. **CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR Art. 4º.** Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro

de Preços, e ainda o seguinte: I - Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização; II - Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório; III - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico; IV - Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; V - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e VI - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações. VII - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo revisto no § 6º o Art. 22 deste Decreto, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante. § 1º A ata de registro de preços, disponibilizada no Portal da Transparência Municipal, poderá ser assinada por certificação digital. § 2º O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos IV, V e VI do *caput.* § 3º Fica delegado ao Secretário Municipal da pasta interessada, em conjunto com o Procurador-Geral do Município, o exercício da competência para assinar as atas de registros de preço. **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE Art. 5º.** O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda: I - garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente; II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e III - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições. § 1º Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. § 2º Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. **CAPÍTULO IV DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Art. 6º.** A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666/1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520/2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado. § 1º O julgamento por técnica e preço, na modalidade concorrência, poderá ser excepcionalmente adotado, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade. § 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. **Art. 7º.** O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços. § 1º No caso de serviços, a divisão considerará a unidade



de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. § 2º Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização. **Art. 8º.** O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, e contemplará, no mínimo: I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas; II - estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes; III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 22, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões; IV - quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens; V - condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados; VI - prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no *caput* do art. 12; VII - órgãos e entidades participantes do registro de preço; VIII - modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível; IX - penalidades por descumprimento das condições; X - minuta da ata de registro de preços como anexo; e XI - realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantagem. § 1º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado. § 2º Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região. § 3º A estimativa a que se refere o inciso III do *caput* não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante. § 4º O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela assessoria jurídica do órgão.

**Art. 9º.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado. **Parágrafo único.** A apresentação de novas propostas na forma do *caput* não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado. **CAPÍTULO V DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA** **Art. 10.** Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições: I - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva; II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/1993; III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Transferência Municipal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações. § 1º O registro a que se refere o inciso II do *caput* tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. § 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do *caput*, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva. § 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do *caput*

será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. § 4º O anexo que trata o inciso II do *caput* consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame. **Art. 11.** O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993. § 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993. § 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993. § 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993. § 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços. **CAPÍTULO VI DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS** **Art. 12.** Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração. **Parágrafo único.** É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado. **Art. 13.** A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade. **Parágrafo único.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas. **Art. 14.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/1993. **Art. 15.** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições. **CAPÍTULO VII DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS** **Art. 16.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/1993. **Art. 17.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado. § 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. § 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. **Art. 18.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. **Parágrafo único.** Não havendo

êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa. **Art. 19.** O registro do fornecedor será cancelado quando: I - descumprir as condições da ata de registro de preços; II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002. **Parágrafo único.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa. **Art. 20.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados: I - por razão de interesse público; ou II - a pedido do fornecedor. **CAPÍTULO VIII DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES** **Art. 21.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador. § 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão. § 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes. § 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. § 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo 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. § 5º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. § 6º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. § 7º Fica admitida aos órgãos e entidades da administração pública municipal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital, estadual ou federal. § 8º É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais, estaduais ou federais a adesão à ata de registro de preços da Administração Pública Municipal. **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS** **Art. 22.** A Administração poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto e automatizar procedimentos de controle e atribuições dos órgãos gerenciadores e participantes. **Art. 23.** As atas de registro de preços vigentes, poderão ser utilizadas pelos órgãos gerenciadores e participantes, até o término de sua vigência. **Art. 24.** O órgão gerenciador deverá: I - providenciar a assinatura da ata de registro de preços e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes; e II - providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento

às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos e entidades participantes.

**Art. 25.** A ata registrará os licitantes vencedores, quantitativos e respectivos preços. **Art. 26.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. **GABINETE DA EXCELENTÍSSIMA SRA. PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA, ESTADO DO MARANHÃO,** em 20 de janeiro de 2021 **MARILIA GONÇALVES DE OLIVEIRA PREFEITA MUNICIPAL**

**DECRETO nº 005, de 27 de janeiro de 2021. REGULAMENTA AS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO, MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO, PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E MEMBROS DA COMISSÃO NA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES NAS MODALIDADES PREGÃO E MODALIDADES DEFINIDAS NA LEI 8.666/93.** MARILIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Prefeita municipal de São Pedro da Água Branca, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e o art. 15 e seguintes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas correlatas e aplicáveis a espécie: **D E C R E T A:** **Art. 1º** - São atribuições do Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio: zelar pela legalidade, moralidade e eficiência do certame licitatório; auditar o processo visando atendimento à legislação; consolidar entendimentos visando a celeridade das licitações; assinar o respectivo edital, após a análise da Assessoria Jurídica; determinar a publicidade da licitação, na conformidade da legislação; receber, examinar e decidir, dentro de sua competência, sobre recursos; credenciar os interessados em participar do pregão; receber os envelopes das propostas de preços e documentação de habilitação; realizar a abertura, exame e classificação das propostas de preços; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance menor; exigir habilitação de fornecedor vencedor; adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor; elaborar e assinar a ata da licitação; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; informar sobre os recursos interpostos; e encaminhar o processo devidamente formalizado, após a adjudicação, para emissão de parecer e homologação. **Art. 2º** - São atribuições do Presidente da Comissão em conjunto com a Membros da Comissão Permanente de Licitações: zelar pela legalidade, moralidade e eficiência do certame licitatório; auditar o processo visando atendimento à legislação; consolidar entendimentos visando a celeridade das licitações; assinar o respectivo edital, após a análise da Assessoria Jurídica; determinar a publicidade da licitação, na conformidade da legislação; receber, examinar e decidir, dentro de sua competência, sobre recursos; credenciar os interessados em participar do certame; receber os envelopes dos documentação de habilitação e das propostas de preços; analisar a habilitação de fornecedores participantes; realizar a abertura, exame e classificação das propostas de preços; adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor; elaborar e assinar a ata da licitação; informar sobre os recursos interpostos; e encaminhar o processo devidamente formalizado, após a adjudicação, para emissão de parecer e homologação. **Art. 3º** - Caberá, respectivamente, ao Pregoeiro e Presidente da Comissão de Licitações, nos processos relativos às atribuições definidas nos artigos anteriores, em conjunto com a Equipe de Apoio e Membros da Comissão de Licitação, os seguintes atos relacionados à Atas de Registro de Preços: assinar a ata de registro de preços firmada entre a Prefeitura Municipal e o licitante vencedor; gerenciar as adesões e autorizar que outros órgãos possam aderir aos preços registrados; conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; aplicar, garantida a ampla defesa e o

contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

**Art. 4º** - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE. GABINETE DA EXCELENTÍSSIMA SRA. PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA, ESTADO DO MARANHÃO**, em 27 de janeiro de 2021 **MARILIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO Nº 006/2021 – GAB/PREFEITO DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021 DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL NO 16 DE FEVEREIRO DE 2021 E SOBRE A SUSPENSÃO DAS COMEMORAÇÕES RELATIVAS AO CARNAVAL DE 2021, EM VIRTUDE DA PANDEMIA DO CORONAVÍRUS (COVID-19), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca/MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, que lhe conferem pela Lei Orgânica Municipal e **CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº. 36.462, de 22 de janeiro de 2021, que suspende as comemorações de carnaval neste ano em ambientes público e privados. **CONSIDERANDO** o aumento expressivo do número de casos de infectados pelo vírus da COVID-19 nos últimos dias em todo território nacional, principalmente na região sul do Estado do Maranhão, em razão das festividades do final de ano (Natal e Réveillon) e o aumento das taxas de incidência. **CONSIDERANDO** o aumento da taxa de ocupação dos leitos de UTI disponíveis para paciente de COVID-19 na região do sul do Maranhão. **CONSIDERANDO** a necessidade de manutenção das medidas restritivas para evitar a disseminação do Coronavírus, consoante a recomendação da OMS para as autoridades de saúde, e **CONSIDERANDO** que, em razão do Poder de Polícia, a Administração Pública pode condicionar e restringir o exercício de liberdades individuais, com vistas a ajustá-los aos interesses coletivos e ao bem estar social da comunidade, em especial, para garantir o direito a saúde e a redução do risco de doenças e de outros agravos; **DECRETA: Art. 1º.** Fica decretado o ponto facultativo (recessos) no 16 de fevereiro de 2021 para o serviço público municipal, exceto para os prestadores de serviços essenciais vinculados a Secretaria de Saúde e ao setor de limpeza urbana; **Art. 2º.** Fica proibido a realização de eventos em ruas, praças, casas de festas, bares, restaurantes, chácaras, sítios, fazendas e locais similares, bem como a realização de quaisquer festas, blocos carnavalescos ou eventos de pré-carnaval e carnaval, em ambientes abertos ou fechados, promovidos por iniciativa pública ou particular, no período em que seria celebrado o carnaval de 2021, de 12 a 17 de fevereiro, com o intuito de evitar aglomeração e disseminação do novo Coronavírus (COVID-19) **Parágrafo único.** A fiscalização pelos órgãos de controle do município será intensificada, a fim de proibir a realização de tais eventos, coibindo aglomerações e orientando, ainda, quanto à obrigatoriedade do uso de máscara. **Art. 3º.** O descumprimento das imposições previstas nesse Decreto constitui conduta vedada pelo artigo 10 da Lei Federal nº. 6.437/77, por impedir ou dificultar a aplicação de medidas sanitárias relativas à doença transmissíveis, conduta punível com advertência, multa, interdição parcial ou total do estabelecimento, cancelamento de autorização para funcionamento da empresa e/ou cancelamento do Alvará de licenciamento do estabelecimento, consoante previsto no art. 2º. Da Lei Federal nº. 6.437/77. **Parágrafo único.** Fica estipulado a multa mínima de R\$ 500,00 (quinhentos reais) àqueles que desrespeitarem as medidas sanitárias adotadas e, em caso de reincidência terá seu Alvará Sanitário e de Funcionamento cassado;

**Art. 4º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 01 de fevereiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

DECRETO Nº 007/2021 – GAB/PREFEITO DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021 INSTITUI A LOGOMARCA DO PORDER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA E APROVA O MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL, NA FORMA QUE ESTABELE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. **MARILIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de São Pedro da Água Branca/MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, que lhe conferem pela Lei Orgânica Municipal, faz saber a todos os habitantes deste Município que, **DECRETA: Art. 1º.** Fica instituída a nova logomarca do Poder Executivo do Município de São Pedro da Água Branca, obrigatoriamente adotada conforme o modelo Anexo, parte integrante e indissociável do presente; **Art. 2º.** É obrigatória a utilização da logomarca: I – em todos os documentos oficiais, e nos materiais utilizados para correspondência interna e externa, oriundos dos órgãos da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal; II – nos veículos e equipamentos do Poder Executivo Municipal; III – no diário oficial do Município; IV – no material de divulgação institucional; V - nos meios de comunicação em geral.

**Art. 3º.** O Departamento Municipal de Comunicação será a responsável pela orientação concernente à utilização da logomarca, zelando pela estrita observância do manual de identidade visual.

**Art. 4º.** Ficam validados todos os atos realizados previamente edição deste Decreto e que não contrariem o seu conteúdo. **Art. 5º.** As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário. **Art. 6º.** O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. São Pedro da Água Branca/MA, Gabinete da Prefeita, 01 de fevereiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

DECRETO nº. 008/2021 – de 05 de fevereiro de 2021 Dispõe sobre o Tratamento Fora do Domicílio – TFD, no âmbito da administração municipal, com base na lei nº. 8.080/90 e na portaria SAS nº. 55 – de 24 de fevereiro de 1999, que normatiza o Tratamento Fora do Domicílio – TFD **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e na forma estabelecida pela Lei Orgânica Municipal, **DECRETA:** **Art. 1º.** Este decreto dispõe sobre o procedimento do Programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD” no município de São Pedro da Água Branca/MA, com base na Lei nº. 8.080/90 que institui o Sistema Único de Saúde – SUS e na Portaria SAS nº. 55, de 24 de fevereiro de 1999, que normatiza o Tratamento Fora do Domicílio – TFD. **Art. 2º.** O programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD”, a que alude o art. 1º deste Decreto, tem por objetivo custear as despesas decorrentes do deslocamento de usuários que, por ordem médica, forem encaminhados para tratamento nas referências pactuadas em outros municípios, situados no território do Estado do Maranhão, conforme legislação própria e dentro dos limites orçamentários, observadas as normas gerais de direito financeiro. **Art. 3º.** O programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD” vincula-se à Secretaria Municipal de Saúde e se destina a todo cidadão, usuário do “Sistema Único de Saúde-SUS”, que necessite de assistência médico-hospitalar para a realização de procedimentos de média ou alta complexidade. §1º A

inclusão do usuário no respectivo programa só será autorizada quando exaurido todos os recursos dos serviços de saúde pública disponibilizados pelo município de São Pedro da Água Branca e as condições do usuário requererem a sua remoção para localidades com centros mais avançados, que sejam referência formal, de acordo com a Central de Regulação e Ofertas de Serviço de Saúde, dentro do Estado do Maranhão. §2º O procedimento clínico necessário deverá constar da Tabela de Procedimentos do Sistema Ambulatorial (SIA-SUS) e/ou da Tabela de Procedimentos do Sistema Hospitalar (SIH-SUS) a ser realizado por serviço público ou vinculado ao Sistema Único de Saúde – SUS. §3º A unidade médica eleita para a efetivação do tratamento será definida pela Central de Regulação de Oferta de Serviço de Saúde. §4º A permanência no Programa fica limitada ao período estritamente necessário a esse tratamento, conforme prescrição médica. Art. 4º. O programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD” será concedido a usuários atendidos exclusivamente na rede pública ou conveniada/contratada do Sistema Único de Saúde – SUS. Art. 5º. A inclusão no programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD” só será autorizada quando houver a efetiva garantia de atendimento no município de referência, com horário e data definidos por agendamento prévio realizados por técnicos da Secretaria Municipal de Saúde. Art. 6º. A Secretaria Municipal de Saúde deverá manter controle e registro dos deslocamentos de usuários enquadrados no programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD” objetivando a fiscalização do Conselho Municipal de Saúde e demais órgãos de controle interno e externo. Art. 7º. Os comprovantes das despesas relativas ao programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD” deverão ser organizados e disponibilizados aos órgãos de controle do Sistema Único de Saúde – SUS. Art. 8º. Quando o tratamento exigir o deslocamento interestadual dos cidadãos residentes no Município de São Pedro da Água Branca, os setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde deverão comunicar o fato imediatamente a Secretaria Estadual de Saúde que deverá assumir a respectiva responsabilidade técnica com o pagamento do respectivo custo e tratamento. Parágrafo único. Ocorrendo o disposto no “caput” deste artigo, o Município de São Pedro da Água Branca só se responsabilizará pelo deslocamento do usuário da sua residência até o serviço de referência da Secretaria Estadual de Saúde do Maranhão. Art. 9º. A solicitação de inclusão do usuário no programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD” deverá ser feita pelo médico assistente do mesmo na unidade vinculada ao Sistema Único de Saúde do Município de São Pedro da Água Branca, ou, se o caso, outra unidade integrante da Secretaria Estadual de Saúde do Maranhão. Art. 10. O processo para inclusão do usuário no programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD” será iniciado mediante laudo médico e requisição, dirigidos e encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde, via Central de Regulação e Oferta de Serviços de Saúde, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, detalhando o problema de saúde do usuário e a indicação do serviço, devendo comprovar vínculo (matrícula e/ou prontuário) e/ou agendamento para primeira consulta, bem como a necessidade de eventual acompanhante, devidamente justificada, para análise e procedimentos internos necessários. §1º Para fins do disposto no “caput” deste artigo, deverão ser anexadas à Requisição Clínica: I – Laudo Médico, contendo: a) a patologia e respectivo código de Classificação Internacional de Doenças – 10ª Revisão (CID 10); b) indicação do serviço de referência estadual, comprovando o vínculo através de matrícula/prontuário ou agendamento de primeira consulta; c) tipo de transporte terrestre necessário para o deslocamento; d) informação quanto a necessidade, ou não, de acompanhamento; e) data da sua expedição não superior a 10 (dez) dias; f) carimbo e assinatura do médico; II – cópia de todos os exames e laudos, não devendo ser incluídas imagens originais; III – data de atendimento programado, anexada ao pedido, se houver; IV – cópia do Cartão Nacional de Saúde do

usuário; V – cópia dos documentos pessoais (RG, CPF e/ou Certidão de Nascimento, quando não houver CPF) do usuário e, se recomendado pelo médico, da pessoa que deverá acompanhá-lo; VI – comprovante de endereço; VII – outras informações pertinentes; §2º O laudo e a requisição de que tratam o parágrafo anterior obedecerão a modelos padronizados estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e serão emitidos por profissionais médicos integrantes do Sistema Único de Saúde, com preenchimento em 02 (duas) vias, com letra de forma legível, atestando a necessidade de inclusão do usuário no respectivo programa. Art. 11. O programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD” custeará as despesas relativas ao deslocamento para tratamento, incluindo a ida e a volta, por transporte terrestre; assim como diárias para alimentação e pernoite para usuários e acompanhantes, quando for o caso, que serão autorizadas pelo órgão técnico competente de acordo com a disponibilidade orçamentária do município. §1º. A quantia a ser liberada para o usuário e seu acompanhante, para cobrir as despesas de transporte, deverá ser calculada com base no valor unitário para o transporte terrestre, a cada 50 km (cinquenta quilômetros); §2º. Serão autorizadas apenas passagens de ida e volta, assim como ajuda de custo para alimentação, quando o usuário puder retornar ao município de São Pedro da Água Branca no mesmo dia. Art. 12. Quando o pedido de benefício de inclusão do usuário no programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD” for indeferido, a Secretaria Municipal de Saúde de São Pedro da Água Branca encaminhará o mesmo para atendimento em unidade do Sistema Único de Saúde local ou regional que garanta a continuidade do respectivo tratamento. Art. 13. Fica expressamente vedada à liberação de valores do programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD” para: I – deslocamento inferiores a 50 km (cinquenta quilômetros) de distância; II – pagamento de diárias a usuários encaminhados através do programa que permaneçam hospitalizados no município de referência, exceto para a estada de acompanhantes, quando for imprescindível a permanência do mesmo com o paciente, devendo o acompanhante apresentar a recomendação prescrita pelo médico; III – benefício nos casos de acidente do trabalho, já disciplinado por legislação específica dos regimes de previdência; IV – fins de dispensação de medicamentos; V – visitas ao usuário hospitalizado; e, VI – usuário que se desloquem sem a autorização prévia do órgão gestor do município. Art. 14. Será permitido o pagamento de despesas de transporte e pousada de acompanhante do usuário nos casos em que houver indicação médica, devidamente justificada, no formulário próprio do Programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD”. §1º No caso do “caput” deste artigo, será autorizado apenas 1 (um) acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, capacitado física e mentalmente, parente ou responsável legal pelo usuário. §2º O acompanhante poderá viajar com o usuário maior de 60 (sessenta) anos e permanecer com o mesmo durante o período de internação, a expensas do Programa, conforme dispões a legislação federal pertinente. §3º Em se tratando de usuário criança ou adolescente, deverá o mesmo viajar com 01 (um) acompanhante (pai, mãe ou responsável legal) que permanecerá com o mesmo durante o período de internação, em estrita observância à legislação federal pertinente. § 4º Quando se tratar de lactente, menor de 01 (um) ano de idade, e a mãe for deficiente física ou mental, com incapacidade de expressão ou compreensão, poderá ocorrer, excepcionalmente, o acompanhamento e a estada de um segundo acompanhante, como o próprio pai ou outra pessoa, a ser indicada. § 5º Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Técnica do Programa “Tratamento Fora do Domicílio –TFD”. Art. 15. Serão autorizados somente os procedimentos codificados a seguir, cuja descrição e valor constam da Tabela Unificada do SUS, Grupo 08, subgrupo 03:

CÓDIGO	PROCEDIMENTO	DESCRIÇÃO	VALOR
08.03.01.012-5	Unidade de remuneração p/ deslocamento por transporte terrestre	Refere-se ao deslocamento do paciente com finalidade de tratamento especializado, fora do domicílio, em	R\$ 4,95

	(cada 50 km)	conformidade com a normatização vigente.	
08.03.01.001-0	Ajuda de custo p/ alimentação/pernoite de paciente	A ajuda de custo para alimentação/pernoite durante o período de deslocamento para tratamento especializado, fora do domicílio, em conformidade com a legislação vigente.	R\$ 24,75
08.03.01.002-8	Ajuda de custo p/alimentação de paciente sem pernoite.	A ajuda de custo para alimentação é destinada ao paciente, durante o período de deslocamento para tratamento especializado, fora do domicílio, em conformidade com a legislação vigente.	R\$ 8,40
08.03.01.010-9	Unidade de remuneração p/ deslocamento de acompanhante por transporte terrestre (cada 50 km de distância)	Refere-se ao deslocamento do acompanhante com finalidade de acompanhar o paciente em tratamento especializado, fora do domicílio, em conformidade com normatização vigente.	R\$ 4,95
08.03.01.004-4	Ajuda de custo p/ alimentação/pernoite de acompanhante.	A ajuda de custo para alimentação é destinada ao acompanhante durante o período de deslocamento em que acompanha o paciente para tratamento especializado, fora de seu domicílio, em conformidade com as normatizações.	R\$ 24,75
08.03.01.005-2	Ajuda de custo p/ alimentação de acompanhante.	A ajuda de custo para alimentação é destinada ao acompanhante durante o período de deslocamento em que acompanha o paciente para tratamento especializado, fora de seu domicílio, em conformidade com as normatizações.	R\$ 8,40

Parágrafo único. Os valores superiores aos descritos na tabela, serão pagos pelo município, desde que devidamente comprovados e justificados, devendo obedecer os parâmetros de valores praticados na região. Art. 16. O pagamento das despesas relacionadas ao programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD”, conforme o caso, através de: I – depósito em conta corrente ou poupança, em nome do usuário ou de seu representante legal; II – cheque nominal, a favor do usuário ou de seu representante legal; III – repasse financeiro para entidades conveniadas ou contratadas a que se refere o art. 23 deste decreto; IV – adiantamento, quando feito exclusivamente em nome de servidor público municipal efetivo, para custeio das despesas com combustível, refeições, pedágios e, quando for o caso, pernoite, conforme legislação própria. Art. 17. É obrigatória a apresentação de notas fiscais/recibos, sem rasuras, para prestação de contas, as quais serão juntadas ao processo como documentação comprobatória das despesas. § 1º. Para fins do disposto no “caput” deste artigo, o usuário deverá apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis, no Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Pedro da Água Branca – situado nas dependências do Hospital Municipal. I – protocolo com o número do processo de solicitação do TFD; II – comprovante de passagens rodoviárias dos usuários e do acompanhante; III - comprovante de alimentação de todas as refeições realizadas do usuário e acompanhante; V - relatório de Alta Médica e/ou declaração de comparecimento oriundo do Hospital onde o paciente foi assistido e cronograma de atendimento programado, se houver; § 2º. Para as entidades conveniadas ou contratadas a que se refere o art. 23 deste decreto, deverá obedecer a Lei 13.019, de 31 de julho de 2014. Art. 18. Quando o usuário beneficiado pelo Programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD” não puder realizar o procedimento médico-hospitalar por desídia ou qualquer outro motivo de ordem pessoal, se já tiver percebido a ajuda de custo do Município de São Pedro da Água Branca, deverá o mesmo, ou seu representante legal, devolvê-la aos cofres públicos no prazo de 03 (três) dias úteis. § 1º O não atendimento ao disposto no “caput” deste artigo ensejará o impedimento da permanência do usuário no aludido Programa, até

que venha a ser recolhido o numerário pertinente com os acréscimos legais. § 2º Ocorrendo à internação hospitalar do usuário em período que impossibilite o seu deslocamento para tratamento agendado em Município de Referência de especialidade, tal fato deverá ser imediatamente comunicado ao órgão próprio da Prefeitura para as providências cabíveis a cada caso. § 3º O usuário não precisará devolver o numerário quando utilizá-lo para o deslocamento e esteja no Município de Referência e o procedimento médico-hospitalar não puder ser efetivado por motivo de força maior decorrente do próprio Sistema Único de Saúde – SUS, desde que devidamente comprovado. Art. 19. Fica criada a “Comissão Técnica do Programa “Tratamento Fora do Domicílio” – CTTFD”. Parágrafo único. A “Comissão Técnica do Programa “Tratamento Fora do Domicílio” – CTTFD”, a que alude o “caput” deste artigo, é um órgão colegiado, de caráter consultivo, deliberativo e normativo, para atuar na análise e deliberação de pedidos de inclusão no Programa “Tratamento Fora do Domicílio – TFD” formulados à Secretaria Municipal de Saúde. Art. 20. São objetivos da “Comissão Técnica do Programa “Tratamento Fora do Domicílio” – CT-TFD” atestar: I - mediante perícia, se o caso, a real necessidade do cidadão ser enquadrado no Programa “TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO – TFD”; II - se a unidade médico-hospitalar cogitada é a única referência para o tratamento a ser realizado ou se existem outras unidades com capacitação técnica adequada para o atendimento com mais fácil acessibilidade e custos operacionais mais módicos. III - a necessidade de gastos adicionais com alimentação, pernoite, acompanhante, entre outros; IV - outras peculiaridades inerentes a cada caso específico que possam elucidar a imprescindibilidade do atendimento indicado. Art. 21. A “Comissão Técnica do Programa Tratamento Fora do Domicílio – CT-TFD” será composta por: I – 01(um) médico; II – 01 (um) profissional responsável pela regulação de vagas; III – 01 (um) enfermeiro; IV – 01 (um) diretor administrativo/financeiro ou de planejamento. § 1º O Chefe do Poder Executivo, por ato próprio, nomeará os integrantes da “Comissão Técnica do Programa “Tratamento Fora do Domicílio” – CT-TFD”, identificando, dentre os membros escolhidos, aquele que desempenhará a função de Presidente. § 2º O mandato dos membros da Comissão será de 02 (dois) anos, sendo permitidas sucessivas reconduções. § 3º O desempenho das funções de membro desse colegiado será gratuito e considerado serviço público relevante. Art. 22. No prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da nomeação, os integrantes da “Comissão Técnica do Programa “Tratamento Fora do Domicílio” – CT-TFD” deverão aprovar o respectivo Regimento Interno. Art. 23. Conforme a constância de encaminhamentos para determinados procedimentos, fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios, contratos e/ou parcerias, na forma da legislação vigente, com asilos, albergues, casas de apoio, pensões, entre outros, desde que pertencentes a entidades assistenciais declaradas de utilidade pública na localidade onde se dê o tratamento médico-hospitalar, para dar atendimento às necessidades dos usuários e acompanhantes nos Municípios de Referência, com o repasse de valor compatível com o estabelecido neste decreto, para auxiliar nas despesas das estadas de usuários e acompanhantes oriundos do Município de São Pedro da Água Branca. Art. 24. O Chefe do Poder Executivo regulamentará o disposto neste decreto no prazo de 90 (sessenta) dias, contados da data de sua publicação. Art. 25. As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão à conta das dotações próprias do orçamento, suplementadas, se necessário. Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

DECRETO nº. 009/2021 – de 10 de fevereiro de 2021 Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Educação do Município de São Pedro da Água Branca – MA, e dá outras providências. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**,

PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e na forma estabelecida pela Lei Orgânica Municipal, **DECRETA:** Art. 1º. De acordo com a Lei Municipal 136/2009, de 27 de novembro de 2009, ficam nomeados os membros do Conselho Municipal de Educação – CME do Município de São Pedro da Água Branca – MA, para o mandato de 2 (dois) anos. § 1º Os membros do Conselho serão distribuídos da seguinte forma: I – REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL: TITULAR: ADRYELLE LAYARA SOUSA MOREIRA CPF: 017.499.741-65 SUPLENTE: IRENILDE ALVES ASSIS OLIVEIRA CPF: 250.558.013-87 II – REPRESENTANTE DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL TITULAR: RAIMUNDO GONÇALVES SILVA CPF: 855.168.723-91 SUPLENTE: MARLIZETE PEREIRA DA SILVA CPF: 576.596.093-34 IV – REPRESENTANTE DE PAIS DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL: TITULAR: JACSONIA DOS REIS MORAIS CPF: 914.506.833-04 SUPLENTE: CLAUDECIR FERREIRA VELOZO CPF: 820.813.523-20 V – REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR: TITULAR: MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA PESSOA CPF: 971.175.873-34 SUPLENTE: EUCILENE NASCIMENTO SILVA CPF: 611.195.373-71 VI – REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO DE BAIROS: TITULAR: CREUSIRENE SOUSA GOMES CPF: 851.802.113-87 SUPLENTE: ROBERTO SALOMÃO ROCHA CPF: 162.833.846-68 Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA, ESTADO DO MARANHÃO, aos 10 (dez) dias do mês de fevereiro de 2021. **MARÍLIA GONÇALVES DE OLIVEIRA** Prefeita Municipal

#### EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2021; DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2021. PARTES: Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca; CNPJ: 01.613.956/0001-21 e a empresa R. LITORAL MARANHENSE LTDA, CNPJMF nº. 10.418.077/0001-30 representado por FERNANDO JOSÉ MACIEIRA SARNEY, inscrito no RG nº 398.998 SSP/MA, OBJETO: Publicação de matérias, em preto e branco, em jornal de grande circulação no Estado do Maranhão com Valor total: R\$ 16.800,00 (dezesseis mil, oitocentos reais), com vigência de 12 meses, MODALIDADE: Dispensa de Licitação, com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93 art. 24, Inciso X. RECURSOS: 04.122.0052.2007.0000 - Manutenção da Sec. Municipal Administração e Finanças; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica. FORO: Fica eleito o Foro da comarca de São Pedro da Água Branca –MA. 10/02/2021. Marília Gonçalves de Oliveira - RG nº 068033672018 SSP/MA e CPF nº 522.954.7433-34 – Prefeita Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021. PARTES: Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca; CNPJ: 01.613.956/0001-21 e a empresa ECO PLANET EMPREEDIMENTOS EIRELI, CNPJMF nº. 21.055.871/0001-82 representado por WARLISON GONÇALVES MARTINS, inscrito no RG nº 044461372012-8 SSP/MA e CPF nº: 610.468.0003-88. OBJETO: Locação de veículos para atender a demanda da Infraestrutura, com valor total: R\$ 355.473,00 (trezentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e três mil reais), com vigência de 12 meses, MODALIDADE: Adesão de Ata com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93 - FORO: Fica eleito a comarca de São Pedro da Água Branca –MA. 12/02/2021. Marília Gonçalves de

Oliveira - RG nº 068033672018 SSP/MA e CPF nº 522.954.7433-34 – Prefeita Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021. PARTES: Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca; CNPJ: 01.613.956/0001-21 e a empresa BRAZ – LOCAÇÕES & CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJMF nº. 20.246.995/0001-82, representado por ELENILSON BRAZ DE OLIVEIRA, inscrito no RG nº 865865981 SEJUSP/MA e CPF nº 012.394.843-64. OBJETO: Locação de veículos para atender a demanda da Infraestrutura, com valor total: R\$ 489.316,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil trezentos e dezesseis reais), com vigência de 12 meses, MODALIDADE: Adesão de Ata com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93 - FORO: Fica eleito a comarca de São Pedro da Água Branca –MA. 12/02/2021. Marília Gonçalves de Oliveira - RG nº 068033672018 SSP/MA e CPF nº 522.954.7433-34 – Prefeita Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021. PARTES: Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca; CNPJ: 01.613.956/0001-21 e a empresa BRAZ – ANA CLARA VEICULOS EIRELI, CNPJMF nº. 23.100.504/0001-89, representado por ANA PAULA SOUSA SILVESTRE, inscrito no RG nº 023332122002-0 SSP/MA e CPF nº 038.734.773-94. OBJETO: Locação de veículos para atender a demanda da Infraestrutura, com valor total: R\$ 395.300,00 (trezentos e noventa e cinco mil e trezentos reais), com vigência de 12 meses, MODALIDADE: Adesão de Ata com FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93 - FORO: Fica eleito a comarca de São Pedro da Água Branca –MA. 12/02/2021. Marília Gonçalves de Oliveira - RG nº 068033672018 SSP/MA e CPF nº 522.954.7433-34 – Prefeita Municipal.

#### RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2021 – DISPENSA Nº 001/2021 **OBJETO:** Publicação de matérias, em preto e branco, em jornal de grande circulação no Estado do Maranhão Afigurando-me que o procedimento de contratação epígrafado, encontra-se regular e legalmente desenvolvido e estando ainda presente o interesse público na contratação que deu ensejo à instauração do processo, RATIFICO a decisão exarada nos autos, de acordo com os seus próprios fundamentos e em conformidade, ainda, com o parecer da douta Procuradoria Geral do Município. Portanto, efetive-se a contratação, pelo Processo Administrativo nº 028/2021 e pela Dispensa de Licitação nº 004/2021, junto à empresa R. LITORAL MARANHENSE LTDA, CNPJMF nº. 10.418.077/0001-30, no valor de R\$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais). Em cumprimento ao disposto no Art. Da Lei 8.666/93, determino a publicação desta RATIFICAÇÃO nos meios legais, produzindo assim seus efeitos jurídicos e legais

**Estado do Maranhão**  
**Município de São Pedro da Água Branca**

**DIÁRIO OFICIAL**  
**Terceiros**

Secretaria Municipal de Administração  
AV. Presidente Geisel – 691 – Centro – São Pedro da Água Branca – MA  
Cep: 65920-000, Fone: (99) 3571-4124  
Diário.oficial@saopedrodaaguabranca.ma.gov.br

**Marilia Gonçalves de Oliveira**  
Prefeito Municipal

**Ronaldo Barbosa Pereira**  
Secretario Municipal de Administração

**NORMAS DE PUBLICAÇÃO**

**Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial Eletrônico, observe atentamente as instruções abaixo:**

- a) Edição dos textos enviados a Diário por e-mail;
- b) Medida da página – 17 cm de largura e 25 cm de altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6 ou Superior;
- d) Tipo de fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 9;
- f) Entrelinhas simples;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadrados sem linhas de grade ou molduras;
- i) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dias após a circulação do Diário Oficial Eletrônico;
- j) Se o erro for proveniente de falha do setor de publicação, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do e-mail enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas

**Informações: (99) 3571-4124**

**Assinatura Digital**