



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

Instituído pela Lei Municipal Nº 016 de 09 de Outubro de 2017 | Ano Edição. 83/2018 Santo Antonio dos Lopes - MA, 30/04/2018

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antonio dos Lopes - MA. Criado pela Lei Nº 016 de 09 de Outubro de 2017, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santo Antonio dos Lopes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <https://dom.stoantoniodoslopes.ma.gov.br>.

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse <https://dom.stoantoniodoslopes.ma.gov.br>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA
CNPJ: 06.172.720/0001-10, Prefeito Emanuel Lima de Oliveira (Bigu)
Endereço: Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Santo Antonio dos Lopes - Maranhão - CEP: 65730-000
Telefone: (99) 3666-1191 e-mail: dom@stoantoniodoslopes.ma.gov.br
Site: www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito

Decreto Municipal Nº 048/2018

"DECRETA PONTO FACULTATIVO O DIA 30 DE ABRIL DO ANO DE 2018".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, no uso de suas atribuições legais, na forma da Lei Orgânica do Município resolve,

DECRETAR

Art. 1º- Ponto Facultativo o dia **30 de Abril do ano de 2018**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, aos 27 de Abril de 2018.

Publique-se,

Registre-se,

E cumpra-se.

Emanuel Lima de Oliveira

Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL N.º 047 de 26 de Abril de 2018

EMENTA: Regulamenta a modalidade Pregão, forma presencial, para aquisição de bens e serviços comuns, revoga o Decreto Municipal n.º 008/2017 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal Santo Antônio dos Lopes/MA, EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993,

DECRETA

Art. 1º. Fica regulamentada, na forma disposta neste Decreto e em seus Anexos I e II, a modalidade Pregão, instituída pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de

Santo Antônio dos Lopes/MA.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos 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 por este Município.

Art. 2º. Pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado, em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de lances sucessivos.

Parágrafo único: consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 3º. Os contratos celebrados pelo Município, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação na modalidade pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

Art. 4º. A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 5º. Para o julgamento das propostas, serão fixados critérios objetivos que permitam aferir o menor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Art. 6º. Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º - A licitação na modalidade pregão não se aplica às contratações de obras de engenharia, às locações imobiliárias, alienações em geral e aos demais serviços cujas especificações dependam de avaliação técnica, que serão regidas pela legislação geral da Administração, salvo exigido por determinação de convênio.

Art. 8º. – À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:

I – aprovar o Termo de Referência e determinar a abertura da licitação;

III – designar o pregoeiro e os membros da equipe de apoio;

IV – decidir os recursos contra atos do pregoeiro quando este mantiver sua decisão;

V – adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VI – homologar o resultado da licitação; e

VII – promover a celebração do contrato.

Art. 9º. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I – elaboração do termo de referência pelo órgão requisitante e aprovação deste documento pela autoridade competente;

II – previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras e serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

III – designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

IV – elaboração do edital, contendo os elementos necessários e normas que disciplinarem os procedimentos e a minuta do contrato, quando for o caso;

§ 1º - As minutas do edital, bem como as dos seus respectivos contratos devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica do Município.

§ 2º - O termo de referência é o documento que deverá conter:

a) Justificativa da necessidade de contratação;

b) Definição do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

c) Elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, com valor estimado em planilhas, de acordo com o preço de mercado;

d) Definição dos métodos e estratégia de suprimentos;

e) Definição das exigências de habilitação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XIII, da Lei 10.520/02;

f) Critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva, que pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e atendimentos das necessidades da Administração.

Art. 10. As designações do pregoeiro e da equipe de apoio devem recair nos servidores do órgão ou entidade promotora da licitação.

§ 1º - A equipe de apoio deve ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora da licitação.

§ 2º - A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, admitindo-se reconduções, ou para licitação específica.

§ 3º - Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição que reúna perfil adequado, aferido pela autoridade competente.

Art. 11. Caberá ao pregoeiro, em especial:

I – coordenar o processo licitatório;

II – acompanhar a elaboração das minutas do edital e seus anexos junto ao setor competente, os quais serão submetidos os mesmos à aprovação da Autoridade Competente;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;

III – conduzir a sessão pública;

IV – verificar e julgar as condições de habilitação;

V- receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VI – 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 superior e propor a homologação.

Art. 12. Caberá à equipe de apoio, dentre outras atribuições, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

Art. 13. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

a) para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):

1. Diário Oficial do Município;

2. meio eletrônico, no site do órgão na Internet; e

3. Jornal de circulação local, facultativamente;

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

1. Diário Oficial do Município;

2. meio eletrônico, na Internet; e

3. jornal de grande circulação local;

c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

1. Diário Oficial do Município;

2. meio eletrônico, no site do órgão na Internet; e

3. jornal de grande circulação estadual ou nacional;

d – Fica determinado que em casos onde haja convênio da União ou Estado, deverá ser publicado ainda no Diário Oficial do respectivo ente público.

II – do aviso constarão à definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;

III – do edital constarão todos os elementos definidos na forma do § 1º, do artigo 6º, deste Regulamento combinado com as exigências constantes do artigo 40, da Lei 8.666/93.

IV – o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;

V- no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, nos termos dos procedimentos estabelecidos pelos Anexos I e II deste Regulamento.

VI – encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, o pregoeiro procederá à verificação das condições de habilitação do licitante que apresentou a melhor oferta apurada, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

VII – constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante que tiver apresentado a melhor oferta apurada será declarado o vencedor.

VIII - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

IX - nas situações previstas nos incisos VII e VIII o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

X – declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

XII - o recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

XIII - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XIV – a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

XV - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

XVI – se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso VIII.

Art. 14. A habilitação far-se-á com a verificação dos seguintes documentos:

I – Certidão Negativa de Débito – CND, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social;

II – Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal;

III – Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa para com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, quando for o caso;

§ 1º - O edital poderá constar exigências quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, nos termos do artigo 27 a 31, da Lei 8.666/93.

§ 2º - O licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município ou daqueles aceito pelo edital poderá substituir os documentos exigidos no edital pelo Certificado de Registro Cadastral respectivo.

§ 3º - Os documentos que não constarem do Certificado de Registro Cadastral da licitante deverão ser entregues separados, no momento da sessão pública, nos termos do artigo 32 da Lei 8.666/93.

§ 4º - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Art. 15. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

Art. 16. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidos:

I - comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante a União;

II - apresentação da documentação de habilitação especificada no instrumento convocatório por empresa consorciada;

III - comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida no edital;

IV - demonstração, por empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

VI - obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Art. 17. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 18. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do artigo 49, da Lei 8.666/93.

Art. 19. Até dois dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

Parágrafo único - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

Art. 20. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias anteriores à data para abertura da sessão pública, na forma e condições definidas pelo Edital.

Art. 21. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 22. O Município publicará, no Diário Oficial respectivo, o extrato dos contratos celebrados, nos termos do parágrafo único, do artigo 61, da Lei 8.666/93.

Art. 23. Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I - termo de referência;

II - planilhas de custo, quando for o caso;

III - previsão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas;

IV - autorização de abertura da licitação;

V - designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VI - edital e respectivos anexos, quando for o caso;

VII - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

VIII - parecer jurídico;

IX - documentação exigida para a habilitação;

X - ata contendo os seguintes registros:

a) licitantes participantes;

b) propostas apresentadas;

c) resumo dos lances ofertados na ordem de classificação;

d) aceitabilidade da proposta de preço;

e) habilitação; e

f) recursos interpostos, respectivas análises e decisões;

XI - comprovantes das publicações:

a) do aviso do edital;

b) do resultado da licitação;

c) do extrato do contrato, na imprensa oficial, consoante o disposto no art. 6º, inc. XIII da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores; e

d) dos demais atos em que seja exigida a publicidade, conforme o caso.

Art. 24. Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos do Anexo II deste Decreto.

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto Municipal n.º 008/2017 e demais disposições em contrário.

Art. 27. Os processos licitatórios e demais contratações cujas minutas de editais foram aprovadas pela Unidade Jurídica em data anterior à publicação deste Decreto, serão regidos sob a égide e normas do Decreto Municipal n.º 08/2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, aos 26 de abril de 2018.

EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

(LISTA EXEMPLIFICATIVA)

PROCEDIMENTOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL

Art. 1º. Este Anexo I estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade de Pregão, na forma presencial.

Art. 2º. A sessão pública do pregão presencial será processada da seguinte forma:

I – no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, com a apresentação dos seguintes documentos:

a) se tratando do responsável legal da empresa: cópia autenticada do contrato social ou instrumento equivalente que demonstre a competência legal do interessado para representar e assinar pela empresa, juntamente com cópia do documento de identidade (com foto), admitido em lei;

b) se tratando de representante constituído: apresentar procuração com poderes para praticar todos os atos inerentes ao pregão, em especial, formular propostas e lances, firmar acordos, interpor ou desistir de recursos, devidamente assinada, juntamente com cópia do documento de identidade (com foto), admitido em lei.

II - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes constituídos apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão ao pregoeiro os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

III - o pregoeiro 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.

IV - 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.

V - em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

VI - 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.

VII - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão definitiva do licitante na fase de lances verbais.

VIII - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

IX - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

X - sendo aceitável a proposta de menor preço, será solicitado o envelope de habilitação da licitante correspondente e procedido a sua abertura para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nos dados cadastrais da Administração, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

XI – os documentos a que se referem o inciso anterior poderão ser substituídos por Certificados de Registro Cadastral e ou complementados, nos termos e condições dispostas no edital do certame licitatório.

XII – os atos posteriores serão em consonância com o disposto no artigo 13, inciso VII a XVI deste Decreto.

Art. 3º. A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

ANEXO II

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS**BENS COMUNS****1. Bens de Consumo**

- 1.1 Água mineral
- 1.2 Combustível e lubrificante
- 1.3 Gás
- 1.4 Gênero alimentício
- 1.5 Material de expediente
- 1.6 Material hospitalar, médico e de laboratório
- 1.7 Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
- 1.8 Material de limpeza e conservação
- 1.9 Oxigênio
- 1.10 Uniforme

1.11 Pneus**2. Bens Permanentes**

- 2.1 Mobiliário
- 2.2 Equipamentos em geral, exceto bens de informática
- 2.3 Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
- 2.4 Veículos automotivos em geral
- 2.5 Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora

SERVIÇOS COMUNS**1. Serviços de Apoio Administrativo****2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática****2.1 Digitação****2.2. Manutenção****3. Serviços de Assinaturas**

- 3.1. Jornal
- 3.2. Periódico
- 3.3. Revista
- 3.4 Televisão via satélite
- 3.5 Televisão a cabo

4. Serviços de Assistência

- 4.1. Hospitalar
- 4.2. Médica
- 4.3. Odontológica

5. Serviços de Atividades Auxiliares

- 5.1. Ascensorista
- 5.2. Auxiliar de escritório
- 5.3. Copeiro
- 5.4. Garçom
- 5.5. Jardineiro
- 5.6. Mensageiro
- 5.7. Motorista
- 5.8. Secretária
- 5.9. Telefonista

6. Serviços de Confecção de Uniformes**7. Serviços de Copeiragem****8. Serviços de Eventos****9. Serviços de Filmagem****10. Serviços de Fotografia****11. Serviços de Gás Natural****12. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo****13. Serviços Gráficos****14. Serviços de Hotelaria**

15. Serviços de Jardinagem
16. Serviços de Lavanderia
17. Serviços de Limpeza e Conservação
18. Serviços de Locação de Bens Móveis
19. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
21. Serviços de Remoção de Bens Móveis
22. Serviços de Microfilmagem
23. Serviços de Reprografia
24. Serviços de Seguro Saúde
25. Serviços de gravação
26. Serviços de Tradução
27. Serviços de Telecomunicações de Dados
28. Serviços de Telecomunicações de Imagem
29. Serviços de Telecomunicações de Voz
30. Serviços de Telefonia Fixa
31. Serviços de Telefonia Móvel
32. Serviços de Transporte
33. Serviços de Vale Refeição
34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
36. Serviços de Apoio Marítimo
37. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento
38. Serviço de Recauchutagem e Recapagem

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

EXTRATO DE CONTRATO N.º 20180405

a) Processo Administrativo n.º 05122017-0001; b) Espécie: Contrato n.º 20180405. Firmado em 10 de abril de 2018 entre Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, CNPJ n.º 06.172.720/0001-10 através da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, e a empresa **TCE TORRES EIRELI ME, inscrita no C.N.P.J sob o n.º 20.626.083/0001-36. c) Objeto:** fornecimento de medicamentos, materiais e insumos hospitalares, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde deste Município, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo II do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o n.º 002/2018, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA. **d) Fundamento Legal:** Lei Federal nº 8.666/1993. **e) Modalidade Licitatória:** Pregão Presencial nº 002/2018. **f) Valor Total: 167.095,01 (cento e sessenta e sete mil, noventa e cinco reais, um centavo).** **g) Dotação Orçamentária: 06;06.02;10;301;0171;2.030;3.3.90.30.00;010000.** **h) Nota de Empenho: 10040005 de 10/04/2018 i) Signatários:** pela Contratante, Antonio Orny de Oliveira Lima, Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e pela Contratada, Marcio Fernandes Pinheiro Veloso, representante legal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO N.º 20180301(*)

ERRATA. Retifica – se o valor total referente ao Processo Licitatório Pregão Presencial nº 002/2018, Processo Administrativo n.º 05122017-0001. Extrato de Contrato N.º 20180301, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, CNPJ n.º 06.172.720/0001-10, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio dos Lopes/MA, do dia 23/03/2018, pág. 1, 2. ONDE SE LÊ: Valor Total: R\$ 771.181,00 (setecentos e setenta e um mil, cento e oitenta e um reais). LEIA-SE: Valor Total: R\$ 774.091,00 (setecentos e setenta e quatro mil, noventa e um reais). Ficam os demais termos inalterados.

*Republicado por haver saído com incorreção do original, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município Edição n.º 74/2018 de 17/04/2018.



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

CNPJ: 06.172.720/0001-10 | Criado pela Lei Nº 016 de 09 de Outubro de 2017

Prefeito: Emanuel Lima de Oliveira (Bigu)
Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Santo Antonio dos Lopes - Maranhão - CEP: 65730-000
Telefone: (99) 3666-1191