Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA
Prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva

Criado pela Lei N° 16 de 09 de Outubro de 2017 | Edição n° 4/2025 Santo Antonio dos Lopes - MA, 07/01/2025

EXPEDIENTE
O Diário Oficial do Município de Santo Antonio dos Lopes - MA. Criado pela Lei N° 16 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://www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br/diario
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse https://www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br/diario.
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, Prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva
Endereço: Av. Presidente Vargas, 446, Centro
Telefone: (99) 3666 1191 e-mail: ti@stoantoniodoslopes.ma.gov.br
Site: https://www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br

Gabinete da Prefeita

LEI MUNICIPAL Nº 001 DE 06 DE JANEIRO DE 2025
Dispõe sobre a alteração e criação da estrutura dos órgãos do Poder Executivo do Município de Santo Antônio dos Lopes, suas atribuições, dos cargos comissionados e suas respectivas remunerações, fixando princípios e diretrizes de gestão e revoga as leis de estrutura administrativa anteriores e dá outras providências.
A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º. O Poder Executivo Municipal, por meio de suas ações diretas e indiretas, tem como objetivo o desenvolvimento social e sustentável do Município de Santo Antônio dos Lopes, bem como a geração de emprego e renda e o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade, mediante planejamento integrado de suas atividades, buscando consolidar-se como um centro de excelência, de inclusão e polo regional.
Art. 2º. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais procurarão harmonizar-se com os Planos e Programas de Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Pública Federal.
Art. 3º. A Administração Pública do Município de Santo Antônio dos Lopes pautar-se-á, além dos princípios definidos na legislação pátria, pelos seguintes princípios:
I. Liderança Regional;
II. Espaço Territorial Poderoso;
III. Educação formadora de cidadania;
IV. Parceria do Poder Público com a iniciativa privada;
V. Desenvolvimento econômico com Responsabilidade Social e Ambiental.
Art. 4º. O Poder Executivo Municipal será exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, Secretarias Municipais e demais órgãos enumerados no art. 6º desta lei.
Parágrafo único. As ações da Administração Pública Municipal serão desenvolvidas, prioritariamente, mediante projetos, obedecendo as diretrizes do Prefeito, cujo as implementações serão de competência de cada Secretaria responsável pela gestão, sob a coordenadoria da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.
TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
CAPÍTULO I
Da Estrutura do Poder Executivo
Art. 5º. Em consonância com o art. 37 da Constituição Federal, a Administração Pública Municipal compreende:
§1º. A Administração direta, que se constitui dos

serviços integrados na estrutura administrativa da Prefeitura e das Secretarias municipais, encarregados da formulação de políticas públicas e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando cumprir suas finalidades, bem como a prestação de assessoramento direto ao Prefeito, no exercício de suas funções institucionais.

§2º. Obedecidas as disposições Constitucionais, o Poder Executivo poderá propor a instituição de empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e a criação de autarquias.

Art. 6º. Constitui órgãos da administração municipal de Santo Antônio dos Lopes, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo Municipal:

I. Órgão de Assessoramento, compostos por:

a) Gabinete do Prefeito;

II. Órgãos Auxiliares, compostos por:

a) Procuradoria-Geral;

b) Controladoria-Geral;

c) Comissão de Contratação da Licitação.

III. Órgãos de Administração Específica, compostos por:

a. Secretaria Municipal de Planejamento e Administração;

b. Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças;

c. Secretaria Municipal de Educação;

d. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

e. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

f. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

g. Secretaria Municipal de Fazenda;

h. Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo;

i. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Industrial;

j. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

k. Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

l. Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade;

m. Secretaria Municipal de Comunicação Social;

n. Secretaria Municipal da Mulher;

o. Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho;

p. Secretaria Municipal de Gestão Governamental e Articulação Política;

q. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

IV. Órgãos de Aconselhamento, compostos por:

a. Conselho Municipal de Saúde;

b. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

c. Conselho Municipal de Assistência Social;

d. Conselho Executivo Municipal de Trânsito;

e. Conselho Municipal do Meio Ambiente;

f. Conselho Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano;

g. Conselho Municipal de Educação;

h. Conselho Municipal de Merenda Escolar;

i. Conselho Municipal da Mulher;

j. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

k. Conselho Municipal de Gestão Estratégicas das Políticas Públicas.

V. Órgãos de Colaboração com o governo, compostos por:

a. Junta do Serviço Militar;

b. Setor de Identificação e Expedição de Carteira de Trabalho e Previdência Social.

§ 1º - Os órgãos enumerados nos incisos I, II e III subordinam-se por linha de autoridade integral.

§ 2º - Os Conselhos criados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes serão vinculados ao Executivo Municipal por linha de coordenação.

§ 3º - Os Órgãos Auxiliares, Órgãos da Administração Específica e os Conselhos têm subordinação direta ao chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º - As secretarias municipais são órgãos de execução e assessoramento imediato ao Chefe do Poder Executivo, sob titularidade de um ocupante do cargo de Secretário, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo.

§ 5º - Os Assessores Especiais e Assessores Técnicos deverão desempenhar suas atividades junto a órgãos da Administração Municipal e terão suas atribuições definidas pelo Chefe do Executivo no Decreto de nomeação.

§6º - A substituição do Secretário em suas ausências e impedimentos legais, caso não tenha substituto imediato, será disciplinada através de Portaria do Prefeito Municipal.

Seção I

Dos Órgãos de Assessoramento

Subseção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 7º. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I. Assistir ao Prefeito nas funções de políticas administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura, quando não feitos de forma direta;

II. Cuidar da coordenação da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe;

III. atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura;

IV. Registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;

V. Preparar e expedir correspondências do Prefeito;
VI. Controlar o uso de veículos que atendem o Gabinete do Prefeito;
VII. Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
VIII. Realizar as atividades públicas da Prefeitura;
IX. Desempenhar as demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.
Art. 8º. O Gabinete do Prefeito é constituído da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:
I - Gabinete do Prefeito, composto pela Chefia de Gabinete;
II - Departamento Administrativo do Gabinete, composto pela Divisão de Serviços do Gabinete, Coordenação de atividades básicas; e
III – Assessores do Gabinete do Prefeito, sendo eles:
a) Assessor Especial;
b) Assessoria Técnica de Comunicação, Imprensa e Relações Públicas;
c) Assessor Especial de Planejamento e Controle Interno;
d) Assessor Especial de Captação de Recursos e Investimentos;
e) Assessoria Técnica de Desenvolvimento Econômico;
f) Assessor de Gestão de Contratos e Convênios;
Subseção II
Da Assessoria Técnica de Comunicação, Imprensa e Relações Públicas
Art. 9º. A assessoria técnica de Comunicação, Imprensa e Relações Públicas tem por finalidade:
I. Desenvolver atividades relativas à divulgação social dos atos e fatos da Administração Direta da Prefeitura;
II. Promover a publicação dos atos administrativos na Imprensa, na Homepage Municipal e em outros meios de comunicação externos;
III. Gerenciar a comunicação interna e externa da administração pública, pautada no princípio constitucional da publicidade;
Art. 10º. A Assessoria Técnica de Comunicação, Imprensa e Relações Públicas é constituída do Departamento de Assuntos de Comunicação, Imprensa e Relações Públicas, o qual se encontra imediatamente subordinado ao respectivo titular.
Parágrafo Único. O Departamento de Assuntos de Comunicação, Imprensa e Relações Públicas é composto por:
I - Divisão de Jornalismo, Fotografia e Vídeos;
II - Divisão de Promoção e Eventos;
Subseção III
Da Assessoria Especial de Planejamento e Controle Interno
Art. 11. A Assessoria Especial de Planejamento e Controle Interno tem por finalidade:
I - Prestar suporte técnico a Controladoria Geral do Município na função administrativa fiscal e financeira;
II - Atuar na orientação e supervisão de todas as atividades desenvolvidas, conforme políticas determinadas pela Administração Central, promovendo seu aprimoramento.
Art. 12. A Assessoria Especial de Planejamento e Controle Interno é parte integrante da Controladoria Geral do Município.
Subseção IV
Da Assessoria Especial de Captação de Recursos e Investimentos
Art. 13. A Assessoria Especial de Captação de Recursos e Investimentos tem por finalidade:
I. Captação de recursos e investimentos que proporcionem o desenvolvimento econômico social do Município;
II. Viabilização de projetos e programas municipais de alcance social, com recursos externos.
Art. 14. A Assessoria Especial de Captação de Recursos e Investimentos é constituída do Departamento de Desenvolvimento de Projetos e Programas, imediatamente subordinado ao respectivo titular.
Subseção V
Da Assessoria Técnica de Desenvolvimento Econômico
Art. 15. A Assessoria Técnica de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade planejar e promover o desenvolvimento econômico do Município, através de programas e projetos de estímulo, a produção de bens do Município.
Art. 16. A Assessoria Técnica de Desenvolvimento Econômico é constituída do Departamento de Projetos de Desenvolvimento Econômico, imediatamente subordinado ao respectivo titular.
Subseção VI
Da Assessoria de Gestão de Contratos e Convênios
Art. 17. A Assessoria de Gestão de Contratos, Convênios e Acompanhamento de Contas tem como atribuições:
I. Prestar assessoria quanto ao acompanhamento de gestão dos contratos de fornecimento de material e de prestação de serviços e obras, com entidades públicas e privadas, bem como acompanhar a execução de convênios;
II. Prestar assessoria e sugerir medidas que objetivem aperfeiçoamentos no âmbito das contratações, bem como implementar avaliações e acompanhamentos quanto à qualidade de materiais adquiridos e de serviços contratados, ao

realinhamento de preços e à compatibilidade com o preço de mercado;
III. elaborar relatórios destinados ao Prefeito, à Procuradoria-Geral, aos Secretários Municipais e aos demais diretores, sempre que solicitados;
IV. Acompanhar as publicações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão- TCE- MA e, em caso de haver publicações relativas à Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes, informar ao Prefeito Municipal;
V. Receber e encaminhar as informações solicitadas pelo TCE-MA e pela Controladoria- Geral do Município de Santo Antônio dos Lopes;
VI. Realizar a verificação periódica de hodômetros dos veículos locados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes para controle;
VII. Prestar assessoria e aconselhamento técnico de providências acauteladoras, sempre que houver indícios ou constatação de irregularidades na Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes;
VIII. Executar outras funções correlatas.
Parágrafo Único. A Assessoria de Gestão de Contratos e Convênios é composta pelo Departamento de Contratos e Convênios.
Seção II
Dos Órgãos Auxiliares
Subseção I
Da Procuradoria Geral
Art. 18. A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade planejar, controlar, coordenar e executar as atividades jurídicas e correlatas de interesse do Município.
Art. 19. Compete à Procuradoria Geral do Município:
I. Defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
II. Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas no prazo legal;
III. Assessorar o Prefeito Municipal nos atos executivos relacionados a convênios, acordos, desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município e nos contratos em geral;
IV. Assessorar sobre projetos de leis a serem encaminhados ao Legislativo, Decretos, Leis, Instruções Normativas e demais atos expedidos pelo Município;
V. O exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico e emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas;
VI. Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos do Município e em processos administrativos.

Art. 20. A Procuradoria Geral é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:
I. Procurador Geral do Município;
II. Procurador Geral-Adjunto;
III. Assessoria Jurídica.
IV. Assessoria Judicial, Fiscal, Administrativa e Patrimonial.
Art. 21. Compete a assessoria jurídica do Município prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo Municipal, incluída a assistência ao Prefeito e aos seus auxiliares nos assuntos relativos à municipalidade.
§1º. Os assessores jurídicos devem se submeter as orientações normativas consolidadas da Procuradoria Geral do Município;
§2º. Todos os pareceres de assessoria jurídica serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município para o visto do Procurador Geral, ou em caso de ausência ou impedimento, do Procurador Geral-Adjunto.
Subseção II
Da Controladoria Geral
Art. 22. A Controladoria Geral do Município de Santo Antônio dos Lopes, órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, tem por finalidade assistir direta ou indiretamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública direta ou indireta.
Art. 23. São atribuições e responsabilidades da Controladoria Geral do Município, além daquelas dispostas no art. 74 da Constituição Federal e no art. 53 da Constituição Estadual, as seguintes:
I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no âmbito da entidade, que visa a comprovar a conformidade da sua execução;
II. Avaliar a execução das ações de governo que visa a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
III. Avaliar a execução do orçamento que visa a comprovar a conformidade da execução com os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente;
IV. Avaliar a gestão dos administradores, que visa a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
V. Realizar o controle das operações e crédito

avais, garantias, direitos e haveres do respectivo ente, que visa a aferir a sua consistência e a adequação;

VI. Adotar as medidas necessárias à implantação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno;

VII. Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da Administração Direta e Indireta e, também, que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

VIII. Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício sobre as contas e balanço geral do Município;

IX. Acompanhar, cumprir e fazer cumprir, as instruções emanadas do Tribunal de Contas do Estado;

X. Apoiar o Controle externo em sua função institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado e da União, quanto ao encaminhamento de documentos e informações atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

XI. Prestar assessoramento ao Prefeito nas matérias de sua competência

Art. 24. A Controladoria Geral do Município é constituída da seguinte estrutura:

I. Controlador Geral;

II. Controlador Geral-Adjunto;

III. Assessoria de Controle Interno, vide art. 11 e 12 desta lei.

IV. Assessoria de Auditoria Geral e Ouvidoria

V. Assessoria de Patrimônio.

Subseção III

Da Comissão de Contratação da Licitação

Art. 25. Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

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, quando for o caso;

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.

§1º. A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§2º. Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§3º. O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento técnico, jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§4º. O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

§5º. Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 26. À equipe de apoio compete auxiliar o agente de contratação e a comissão de contratação em todas as fases do processo licitatório, recebendo, examinando e validando todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, inserindo dados do processo nos sistemas respectivos, dentre outras atribuições definida na Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção III

Dos Órgãos de Administração Específica

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Art. 27. A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tem por finalidade:

I. Promover a lavratura dos atos referentes à

pessoal e, ainda, dos termos de posse;
II. Organizar e executar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, bem como atividades relativas a recrutamento e seleção de pessoal necessário à administração municipal;
III. opinar, nos termos da lei em vigor, nas licenças aos servidores da Prefeitura, ouvidos, quando for o caso, os órgãos onde os mesmos estejam lotados;
IV. Dar posse aos servidores nomeados e designados para os cargos públicos municipais;
V. Redigir correspondências que lhe forem cometidas pelo Prefeito, assinando as que estiverem definidas como de sua competência;
VI. Rever os atos antes de enviá-los para publicação e acaso necessário, providenciar junto à imprensa retificações de textos dos atos publicados;
VII. Elaborar normas e adotar procedimentos próprios destinados a direcionar o processo de aquisição de materiais e de contratação das obras e serviços, executando-os em articulação com a Procuradoria Jurídica e precedido de Licitação;
VIII. Coordenar, desenvolver e executar todas as atividades relacionadas com o patrimônio, fazendo o tombamento de todos os bens patrimoniais, inclusive os imobiliários, mantendo-os devidamente cadastrados, e encaminhar os relatórios para a Controladoria Geral do Município;
IX. Promover a caracterização e a identificação dos bens municipais;
X. Coordenar com o Departamento de Contabilidade e Orçamento para efeito de registro patrimonial do material permanente;
XI. Determinar as providências para a apuração dos desvios de material permanente;
XII. Arquivar escrituras, contratos, notas de vendas e outros documentos referentes aos patrimônios da Prefeitura;
XIII. Fornecer à Procuradoria-Geral do Município elementos para promoção de medidas jurídicas nos casos de inadimplência em contratos relacionados com o patrimônio municipal;
XIV. Determinar ao setor de compras a elaboração de cotação ou pesquisa de preços, bem como organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e dos preços correntes dos materiais de emprego mais frequente;
XV. Gestão de arquivo, protocolo e meios de comunicação administrativa;
XVI. A execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão dos planos de carreiras, a execução da avaliação de desempenho, implementação da política salarial, além da gestão e elaboração da folha de pagamento e controle dos atos formais de pessoal.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:
I. Departamento de Recursos Humanos;
II. Departamento de Serviços Administrativos e Institucionais;
III. Departamento de Tecnologia da Informação;
IV. Departamento de Patrimônio;
V. Departamento de Compras;
VI. Departamento de Almoxarifado.
§1º. O Departamento de Recursos Humanos é composto por:
I. Divisão de Recrutamento, Seleção de Pessoal, Treinamento e Cargos e Salários;
II. Divisão de férias e frequência.
§2º. O Departamento de Serviços Administrativos é composto por:
I. Divisão de Atos Administrativos;
II. Divisão de Documentação e Protocolo Geral;
§3º. O Departamento de Tecnologia da Informação, é composto por:
I. Divisão de Processamento de dados;
II. Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
III. Divisão de Manutenção dos Equipamentos de Informática.
§4º. O Departamento de Patrimônio é composto pela divisão de Tombamento e Inventário.
§5º. O Departamento de Compras é composto pela Divisão de Compras.

Subseção II
Da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

Art. 29. A Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades contábeis e financeiras do município, visando fortalecer a capacidade gerencial, normativa, operacional e tecnológica da gestão pública, de forma a garantir o pleno funcionamento do Poder Executivo Municipal e promover seu constante aprimoramento organizacional.

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças:
I. Manter adequado sistema de controle contábil apto a fornecer informações sobre administração financeira e orçamentária da Prefeitura;
II. Acompanhar as normas de aplicação do fundo de contas;
III. Encaminhar ao Controle Interno da Prefeitura, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira e contábil;
IV. Controlar o sistema de guarda e movimentação

de valores;
V. Manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais e Federais, e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico;
VI. Julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;
VII. Elaborar a programação do fluxo financeiro da Prefeitura, administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos seus diversos órgãos;
VIII. Coordenar a elaboração das propostas de orçamento anual, plurianual de investimentos, de abertura de créditos adicionais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;
IX. Orientar as atividades de cadastramento, objetivando a utilização dos cadastros como instrumento técnico;
X. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;
XI. Fazer análise, diariamente, da receita em face dos documentos fornecidos pelo Departamento de Contabilidade;
XII. Acompanhar a realização dos planos e programas parciais pelos órgãos competentes da administração;
XIII. O empenho, a liquidação e o pagamento de despesa;
XIV. O assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;
XV. A elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;
XVI. A prestação de contas anual e cumprimento das exigências do controle externo;
XVII. A análise de conveniência da criação e extinção dos fundos especiais;
XVIII. A supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
Art. 31. A Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:
I. Assessoria Especial de Gerenciamento dos Fundos Municipais;
II. Departamento de Tesouraria;
III. Departamento de Contabilidade;
IV. Departamento de Planejamento e Controle da Execução Orçamentária;
§1º. A Assessoria Especial de Gerenciamento dos Fundos Municipais tem por finalidade o acompanhamento das ações pertinentes a cada fundo, juntamente com o respectivo gestor.
§2º. O Departamento de Tesouraria é composto pela:
a. Divisão da Coordenadoria de Numerários.
§3º. O Departamento de Contabilidade é composto pela:
a. Divisão de Controle Contábil e Convênios.
§4º. O Departamento de Planejamento e Controle da Execução Orçamentária é composto por:
a. Divisão de Planejamento Urbano e Rural;
b. Divisão de Planejamento Orçamentário.
Subseção III
Da Secretaria Municipal de Educação
Art. 32. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades educacionais, visando a formação escolar e de cidadania.
Art. 33. Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I. Promover, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução da política educacional do Município, em consonância com a do Estado, articulando-se com o Conselho Municipal de Educação;
II. Planejar, dirigir, organizar, coordenar e controlar as atividades da política educacional e de organização escolar dos aspectos pedagógicos e administrativos;
III. Integração das ações do Município visando a erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade de ensino e a valorização dos profissionais da educação;
IV. Promover e incentivar a qualidade e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educacionais do Município;
V. Cuidar da instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;
VI. acompanhar a execução do Plano Municipal de Ensino;
VII. Realizar convênios com o Estado e a União no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;
VIII. Organizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;
IX. Realizar serviços de assistência educacional destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
X. Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando o aperfeiçoamento do professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

XI. Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e treinamento profissional;
XII. Administrar o sistema municipal de ensino, compreendendo controle da documentação escolar, a assistência ao educando e o gerenciamento nas questões específicas;
XIII. Assegurar através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informação entre as diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Administração Municipal.
Art. 34. A Secretaria Municipal de Educação é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:
I Departamento de Ensino, Convênios e Projetos Pedagógicos;
II Departamento da Estrutura Escolar;
III Departamento de Finanças e Recursos Humanos da Educação;
§ 1º O Departamento de Ensino Pedagógico, Convênios e Projetos é composto por:
I Divisão de Ensino Infantil, Fundamental e Educação Especial, Zona Urbana e Rural;
II Divisão de Educação de Jovens e Adultos;
III Divisão de Projeto Presença;
IV Divisão de Estatística e Educacenso;
V Divisão de Nutrição Escolar, a qual se constitui da Seção de Recebimento, Elaboração de Tabela Nutricional, Controle e Distribuição de Gêneros Alimentícios;
VI - Divisão de Pessoal, a qual se constitui da Seção de Cadastro e Frequência de Pessoal.
§ 2º O Departamento da Estrutura Escolar é composto por:
I Divisão de Ciclo Básico de Alfabetização;
II Divisão de Ensino Fundamental;
§ 3º O Departamento de Finanças e Recursos Humanos da Educação é composto por:
I Divisão de processamentos de dados;
Subseção IV
Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Art. 35. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Santo Antônio dos Lopes tem por finalidade planejar, coordenar, dirigir e controlar os programas, projetos e atividades do município, promovendo atividades com esporte e lazer.
Art. 36. Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:
I. Planejar e estimular o esporte no Município;
II. Organizar escolas de orientação técnicas nas diversas modalidades do esporte;
III. Promover programas esportivos para pessoas com deficiência;
IV. Promover incentivos aos jovens talentos;
V. Incentivar atividades de lazer tanto nas escolas municipais, quanto nas comunidades, articulados com as demais secretarias.
Art. 37. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:
I. Departamento de Recreação e Lazer;
II. Departamento de Atividades Esportivas;
§1º. O Departamento de Recreação e Lazer é composto por:
a. Divisão de atividades recreativas.
§2º. O Departamento de Atividades Esportivas é composto por:
a. Divisão de Esporte.
Subseção V
Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Art. 38. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem por finalidade promover programas culturais, articulando e interagindo com a comunidade e promovendo ações de combate à discriminação racial, incentivando o turismo na região por meio de eventos socioculturais e buscando parcerias com outros entes federativos e entidades sem fins lucrativos.
Art. 39. Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
I. Promover o desenvolvimento cultural do Município de Santo Antônio dos Lopes, através da criação de Políticas Públicas direcionadas às suas respectivas áreas de atuação;
II. Estimular as ciências humanas e as artes eruditas e populares;
III. incentivar e coordenar as manifestações socioculturais de acordo com as expectativas da população;
IV. Proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;
V. Incentivar e organizar a classe artística local;
VI. Documentar as manifestações culturais da cidade;
VII. promover a execução de programas culturais e recreativos de interesse da população e que atendam as necessidades do calendário folclórico nacional;
VIII. criar estratégias de divulgação dos atrativos culturais em âmbito regional e nacional;
IX. Promover atividades recreativas e turísticas junto à comunidade organizada;
X. potencializar o turismo cultural, religioso, comercial e natural existentes no município;
XI. Contribuir com a adequação do funcionamento dos equipamentos turísticos existentes no município;
XII. Criar estratégias de divulgação dos atrativos turísticos em âmbito regional e nacional;
Art. 40. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é constituída da seguinte estrutura, imediatamente

subordinada ao respectivo titular:
I. Departamento de Projetos e Promoções de Eventos Culturais;
II. Departamento de Cultura;
III. Departamento do Patrimônio Histórico;
IV. Departamento de Projetos e Promoções de Eventos Turísticos.
§1º. O Departamento de Projetos e Promoções de eventos culturais é composto por:
a. Divisão de Projetos, Planejamento, Produção, Execução e Gerenciamento de Eventos Culturais.
§2º. O Departamento de Cultura é composto por:
a. Divisão de Serviços Artísticos, Culturais Coletivos e Individuais.
§3º. O Departamento de Patrimônio Histórico é composto por:
a. Divisão de Gerenciamento de Acervo Histórico, Cultural e Bibliográfico.
§4º. O Departamento de Projetos e Promoções de Eventos Turísticos é composto por:
a. Divisão de Projetos, Planejamento, Produção, Execução e Gerenciamento de Eventos Turísticos.
Subseção VI
Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Art. 41. A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município, visando promover o atendimento integral à saúde e saneamento básico da população do Município.
Art. 42. Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:
I. Planejar, formular, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, a operacionalização e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do Desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
II. Promover a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, bem como a orientação alimentar e de saúde do trabalhador;
III. Garantir a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;
IV. Estudar os problemas de saúde pública, desenvolvendo pesquisas científicas necessárias à sua solução;
V. promover contatos com órgãos federais e estaduais, visando a obtenção de recursos, objetivando a racionalização no emprego de recursos próprios do Município;
VI. Cooperar na formulação da política de proteção ao meio ambiente, tendo em vista a necessidade de preservação de um ambiente sadio para todos;
VII. Fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio e longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;
Art. 43. A Secretaria Municipal de Saúde é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:
I. Assessoria Técnica-Administrativa da Secretaria;
II. Departamento de Junta Médica;
III. Assessoria Técnica de Vigilância à Saúde Coletiva;
IV. Assessoria Técnica de Atenção Integral à Saúde;
V. Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental e de Controle de Qualidade da Água;
VI. Departamento de Controle de Saneamento Básico.
§1º. A Assessoria Técnica Administrativa da Secretaria é composta por:
a. Contabilidade;
b. Divisão de Transportes e Ambulâncias;
c. Divisão de Administração de Recursos Humanos em Saúde;
d. Divisão de Almoxarifado;
§2º. O Departamento de Junta Médica é composto por 04 (quatro) profissionais médicos, sendo 03 (três) titulares e 01 (um) suplente.
§3º. A Assessoria Técnica de Vigilância à Saúde Coletiva é composta por:
I. Departamento de Vigilância Epidemiológica, a qual se constitui da:
a. Divisão de Imunizações;
b. Divisão de Prevenção e Controle de DST/AIDS;
c. Divisão Informação e Educação em Saúde.
§4º. A Assessoria Técnica de Atenção Integral à Saúde é composta por:
a. Diretoria Administrativa de Unidade Hospitalar
b. Diretoria Clínica de Unidade Hospitalar
c. Divisão Administrativa de Centro e Unidades Básicas de Saúde;
d. Divisão de Controle e Avaliação;
e. Divisão de Assistência Farmacêutica.
§5º. O Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental e de Controle de Qualidade da Água é composto por:
a. Divisão de Vigilância Sanitária;
b. Divisão de Vigilância Ambiental;
c. Divisão de Controle e Qualidade de Água.
Subseção VII
Da Secretaria Municipal de Fazenda
Art. 44. A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas à administração e arrecadação tributária e gestão fiscal do Município

Art. 45. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda:
I. Gerir e executar a arrecadação dos tributos municipais;
II. Elaborar e acompanhar a execução do planejamento fiscal e tributário do Município;
III. Administrar os recursos fiscais e tributários, promovendo sua aplicação eficiente e transparente;
IV. Promover a educação fiscal junto à população, com vistas ao aumento da consciência tributária;
V. Coordenar e supervisionar os sistemas de controle interno relacionados à gestão fiscal e tributária do Município;
VI. Assessorar o Prefeito Municipal em matérias tributárias;
VII. Receber e conferir as declarações fiscais, determinando retificações que couberem;
VIII. Efetuar, periodicamente, a revisão dos dados constantes das fichas cadastrais dos imóveis, do comércio, da indústria e de serviço;
IX. fazer os registros de transferência de propriedade dos imóveis;
X. Registrar os "Habite-se" das novas edificações, transcrevendo-os no cadastro fiscal os dados a ele pertinentes;
XI. Supervisionar a arrecadação dos tributos de competência do Município;
XII. Dar andamento nos processos e recursos de reclamações contra lançamento e cobrança de tributos municipais e a aplicação de penalidades;
XIII. Exercer outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.
Art. 46. A Secretaria Municipal de Fazenda é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:
I. Assessoria Especial de Receita e Fiscalização Tributária;
II. Departamento de Receitas Imobiliárias e Receitas Mobiliárias;
III. Departamento de Fiscalização e Auditoria;
IV. Departamento de Administração Tributária.
§1º. A Assessoria Especial de Receita e Fiscalização Tributária é composta por:
a. Divisão de Receita e Fiscalização Tributária.
§2º. O Departamento de Receitas Imobiliárias e Receitas Mobiliárias é composto por:
a. Divisão de cadastro dos contribuintes;
b. Divisão de cadastros econômicos.
§3º. O Departamento de Fiscalização e Auditoria é composto por:
a. Divisão de cobrança tributária e controle fiscal.
§4º. O Departamento de Administração Tributária é composto por:
a. Divisão do levantamento Socioeconômico.
Subseção VIII
Da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo
Art. 47. A Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculados à política de Regularização Fundiária e Estruturação Urbana e Rural, visando a melhoria da espacialidade urbana, além dos programas voltados para o direito à habitação.
Art. 48. Compete à Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo:
I. Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
II. Executar atividades concernentes à elaboração de projetos de obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;
III. Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas vicinais e vias urbanas;
IV. Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
V. Manter atualizada a planta cadastral do Município;
VI. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
VII. Promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
VIII. Manter os serviços públicos locais, tais como limpeza pública, terras livres, iluminação pública e terminais rodoviários;
IX. Manter o funcionamento do maquinário e equipamento rodoviário da Prefeitura;
X. Manter a guarda municipal;
XI. Promover a arborização dos logradouros públicos.
Art. 49. A Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:
I. Departamento dos Serviços de Obras Públicas, Manutenção e Fiscalização;
II. Departamento de Habitação e Urbanismo;
§1º. O Departamento dos Serviços de Obras Públicas, Manutenção e Fiscalização é composto por:
a. Divisão de Almoxarifado e Oficina;
b. Divisão de Obras Públicas, Manutenção e Fiscalização.
§2º. O Departamento de Habitação e Urbanismo é composto por:
I. Divisão de Serviços Urbanos, a qual se constitui de:
a. Seção de Limpeza Pública;

b. Seção de Conservação de Parques, Praças, Jardins e Prédios Públicos;

II. Divisão de Utilidade Pública, a qual se constitui de:

a. Seção de Cemitério;

b. Seção de Iluminação Pública.

Subseção IX

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Industrial

Art. 50. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Industrial tem por finalidade promover políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município, bem como promover a sua execução de acordo com a vocação da economia local e regional.

Art. 51. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Industrial:

I. Incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias no Município;

II. Incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organizações voltadas para as atividades econômicas do Município;

III. Formular planos e programas em sua área de competência, observando as diretrizes gerais do governo, em articulação com as Secretarias Municipais de Administração, Orçamento e Finanças, Obras Habitação e Urbanismo e Meio Ambiente, visando à integração das respectivas políticas e ações no âmbito do Município;

IV. Articular-se com órgãos e entidades estaduais e federais, visando a possibilidade de integração das respectivas políticas e ações;

V. Manter intercâmbio com entidades representativas da iniciativa privada e de organizações não-governamentais, visando à cooperação técnica, financeira e operacional de interesse do Município;

VI. Promover levantamentos e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento econômico municipal e manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria;

VII. Promover a realização de eventos de interesse da economia municipal, assim como participar de iniciativas promovidas por outros agentes econômicos.

Art. 52. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Industrial é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

I. Departamento de Desenvolvimento Econômico;

II. Departamento de Desenvolvimento Industrial.

§1º. O Departamento de Desenvolvimento Econômico é composto por:

a. Divisão de Integração Política em assuntos Econômicos;

§2º. O Departamento de Desenvolvimento Industrial é composto por:

a. Divisão de Coordenação de Política Industrial e Comércio.

Subseção X

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Art. 53. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento tem por finalidade promover o desenvolvimento rural sustentável por meio de ações que visem, sobretudo, o fortalecimento da agricultura familiar, do agronegócio e de políticas que promovam o aumento da produção e da produtividade no campo e melhore a qualidade de vida do homem do campo; Estimular a agropecuária do Município oferecendo assistência técnica ao pequeno e médio proprietário e contribuir com a distribuição de sementes, aração de terras e disponibilidade áreas para o plantio, articulando com os Governos Federal e Estadual, a implementação de ações ao desenvolvimento da pesca e agricultura no Município.

Art. 54. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

I. Estabelecer prioridades da implantação de políticas e programas da agricultura no Município;

II. Prestar assistência nas atividades relacionadas com a produção agropecuária do Município;

III. Planejar e implantar a política de desenvolvimento agrícola compatível com a política agrária e com preservação do meio ambiente e conservação do solo;

IV. Estimular os sistemas de produção integrada de agricultura e pecuária, procurando garantir o escoamento da produção;

V. Propor política de incentivo ao pequeno e médio produtor rural;

VI. Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

VII. Implementar o controle de zoonoses, visando a erradicação de doenças dos animais;

VIII. Desenvolver programas e projetos de fomentos e defesa da agropecuária e incentivar implementação de cooperativas e associações de trabalhos e empresários rurais;

IX. Promover, organizar, orientar e disciplinar o funcionamento de feiras de produtores, mercado do produtor, feiras livres e outros, zelando pelo cumprimento das leis vigentes, visando o desenvolvimento rural dos produtores do Município;

X. Proporcionar assistência aos pequenos e médios agricultores do Município;

XI. Procurar dinamizar o Setor com programas que envolvam fornecimento de sementes e mudas, orientação sobre técnicas de produção, facilitação do uso de maquinário específico e outros afins;
XII. Propor ao Prefeito assinatura de convênios com entidades para garantir a assistência técnica aos produtores locais;
XIII. Disciplinar as questões locais referentes ao abastecimento como abate de animais, o funcionamento de mercado popular ou feiras livres e outros, zelando pelo cumprimento de normas e regulamentos próprios.
Art. 55. A Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:
I. Assessoria Técnica à Agricultura;
II. Assessoria Técnica à Pecuária.
§1º. O Departamento de Assessoria Técnica à Agricultura é composto da Divisão de Assessoramento e Serviços Agrícolas;
§2º. O Departamento de Assessoria Técnica à Pecuária é composto da Divisão de Assessoramento e Serviços de Pecuária.
Subseção XI
Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Art. 56. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem por finalidade elaborar e implementar a política municipal de meio ambiente, oferecendo subsídios e medidas que permitam o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais e a qualidade de vida do ser humano.
Art. 57. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
I. Planejar, coordenar e executar a Política Municipal de Meio Ambiente voltada para preservação, conservação e utilização sustentável de ecossistemas e biodiversidades, atuando em nível transversal com outras secretarias afins e com as demais instituições públicas e privadas no âmbito Municipal, Estadual e Federal;
II. Proposição e execução de estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais;
III. Criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades;
IV. Articular-se com os órgãos municipais, estaduais e federais do sistema nacional do meio ambiente para combater a poluição em qualquer de suas formas;
V. Viabilizar o licenciamento e construção do aterro sanitário Municipal;
VI. Elaborar plano municipal de gerenciamento de resíduos sólidos;
VII. Estimular a implantação do regime de Coleta Seletiva para reciclagem do lixo doméstico e comercial;
VIII. Implantar e gerir o Sistema Municipal de Meio Ambiente e seu respectivo Sistema de Informações ambientais, mantendo-os atualizados;
IX. Promover e incentivar estudos e pesquisas visando à conservação e implantação de áreas verdes no Município de Santo Antônio dos Lopes;
X. Promover a fiscalização das reservas naturais;
XI. Promover licenciamento ambiental;
XII. Notificar, embargar, repreender e multar pessoas físicas ou jurídicas cujas condutas, obras ou empreendimentos estejam em desacordo com as normas ambientais vigentes ou possam degradar o meio ambiente;
XIII. Manifestar-se, mediante estudos e pareceres técnicos, sobre questões de interesse da sustentabilidade ambiental;
§1ª A Secretaria Municipal de Meio Ambiente atuará como órgão local responsável pela proteção e melhoria da qualidade ambiental, no âmbito do Sistema Nacional do Meio Ambiente, nos termos da Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981.
§2º. As funções previstas neste artigo incidirão sobre as zonas urbanas e rurais e suas respectivas expansões, no limite da competência municipal estabelecida pelo texto Constitucional.
Art. 58. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:
I. Gabinete;
II. Assessoria Jurídica;
III. Departamento de Planejamento Ambiental, composto por:
a. Coordenação de Educação Ambiental;
b. Coordenação Técnica de Planejamento.
IV. Departamento de Controle e Qualidade Ambiental, composto por:
a. Coordenação de Fiscalização Ambiental;
b. Coordenação de Licenciamento Ambiental.
V. Coordenação Administrativa;
VI. Coordenação Financeira.
Subseção XII
Da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade
Art. 59. A Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade tem por finalidade planejar, organizar, coordenar, controlar e garantir o acesso dos munícipes a todas as áreas da cidade, por meio da gestão de políticas relacionadas ao trânsito, transporte e mobilidade.
Art. 60. Compete à Secretaria Municipal de Trânsito,

Transportes e Mobilidade:

I. Efetuar ações relativas ao controle, sinalização e segurança do tráfego;

II. Dinamizar os serviços de manutenção, melhoria e fiscalização das vias públicas;

III. Ampliar e zonear as áreas destinadas à circulação de veículos e pedestres, observando as prioridades das funções urbano-sociais;

IV. Promover, juntamente com a Secretaria Municipal de Obras, a construção, pavimentação e conservação das estradas municipais e vias urbanas;

V. Implantar pontos e terminais rodoviários, estacionamento para veículos pesados, dotados de infraestrutura e segurança;

VI. Intensificar o controle e fiscalização dos serviços de transporte coletivos;

VII. Definir e fiscalizar o cumprimento do itinerário e ponto de parada de transportes coletivos;

VIII. Maximizar a produtividade da frota de veículos da frota municipal, minimizando seus custos de manutenção, inclusive através da renovação periódica de veículos e equipamentos;

IX. Coordenar e controlar a movimentação da frota de veículos através de mapas e formulários direcionados ao controle de combustíveis, horários, quilometragem e demais custos operacionais;

X. Coordenar e direcionar a distribuição de motoristas e outros responsáveis pela utilização dos veículos do Município, de acordo com as necessidades de cada Secretaria do Chefe do Executivo.

Art. 61. A Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade será constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

I. Departamento de Apoio Administrativo;

II. Departamento de Veículos e Transportes Públicos;

III. Departamento de Serviços Técnicos;

IV. Departamento de Rodovias e Vias Urbanas;

Subseção XIII

Da Secretaria Municipal de Comunicação Social

Art. 62. A Secretaria Municipal de Comunicação Social tem por finalidade publicizar para a população do Município as informações sobre ações e projetos oficiais, além de gerir as relações entre a administração municipal e os veículos de comunicação.

Art. 63. Compete à Secretaria Municipal de Comunicação Social:

I. Definir estratégias, a organização e coordenação das atividades de imprensa, publicidade, relações públicas e divulgação de ações, diretrizes, planos e programas relacionados a demais assuntos de interesse da Prefeitura;

II. Promover em coordenação com a Procuradoria Geral, a redação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

III. Assessorar ao Prefeito no relacionamento com a imprensa local, nacional e estrangeira, visando a centralização e ordenamento de intercâmbio de informações entre o Governo e a Sociedade;

IV. Coordenar e Controlar a divulgação das ações administrativas e políticas do Governo Municipal através de campanhas publicitárias e orientar a programação financeira destas;

V. Estabelecer as diretrizes de Comunicação Social a serem observadas pelas unidades setoriais de imprensa do Poder Executivo;

VI. Divulgar as atividades da Administração Municipal;

VII. Realizar pesquisas no sentido de manter o Prefeito Municipal ciente do comportamento da opinião pública a respeito das atividades governamentais;

VIII. Planejar, executar e organizar programas de conferências, palestras, seminários, exposições, congressos e mesas redondas, sobre assuntos de interesse do Município;

IX. Manter e controlar as campanhas publicitárias e matérias divulgadas pelos veículos de comunicação, efetuadas pelos órgãos da Administração Municipal;

X. Coordenar e controlar a divulgação das atividades do Município através da redação de notícias para utilização por jornais, rádios, televisões e de reportagens e documentários em texto, fotografias, audiovisuais, entre outras;

XI. Prestar à comunidade das informações de que necessitar sobre as atividades do Município;

XII. Desempenhar outras competências afins.

Art. 64. A Secretaria Municipal de Comunicação Social será constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

I. Departamento de Redação e Notícias;

II. Departamento de Pesquisa e Opinião Pública;

III. Departamento de Campanhas Publicitárias.

Subseção XIV

Da Secretaria Municipal da Mulher

Art. 65. A Secretaria Municipal da Mulher tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal relacionadas aos direitos das mulheres.

Art. 66. Compete à Secretaria Municipal da Mulher:

I. Articular, promover a executar programas e projetos no âmbito municipal em parceria com os órgãos públicos, iniciativa privada e a sociedade civil, voltada à implementação de políticas para mulheres;

II. Elaborar e divulgar por meios e materiais

diversos e situação econômica, social, política e cultural das mulheres e suas diversidades, seus direitos, assim como promover campanhas educativas de combate a todos os tipos de discriminação e preconceito que restrinjam seu papel social;

III. Desenvolver ações no sentido de fomentar uma maior participação feminina no mercado de trabalho, bem como desenvolver atividades de estímulo ao empreendedorismo, em conjunto com outras entidades, públicas ou privadas;

IV. Estimular, apoiar e desenvolver diagnósticos sobre a situação da mulher no Município, através de estudos e pesquisas que sistematizem as informações para a montagem de um banco de dados de gênero;

V. Manter canais permanentes de relação com movimentos de mulheres e movimento feministas, apoiando o desenvolvimento de suas ações, sem interferir no conteúdo e orientação de suas atividades;

VI. Implementar e coordenar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade;

VII. participar ativamente da rede de proteção às mulheres vítimas de agressão e violência, articulando ações de caráter preventivo e repressivo, bem como acompanhar as vítimas, dispensando um tratamento diferenciado, com acompanhamento de psicólogo e assessor jurídico;

VIII. Promover e coordenar as atividades inerentes às atividades femininas nos diversos segmentos comunitários;

IX. Acompanhar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher;

X. Participar ativamente, junto com a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, de campanhas preventivas de saúde da mulher, bem como de campanhas educativas nas escolas, acerca da diminuição da violência contra a mulher.

Art. 67. A Secretaria Municipal da Mulher é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

I. Divisão de Combate à Violência contra a Mulher;

II. Divisão Cultural.

Subseção XV

Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho

Art. 68. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho tem como finalidade planejar, coordenar, controlar e executar programas e ações voltadas ao aumento da inclusão social da população em situação de risco e vulnerabilidade, visando melhorar a qualidade de vida da população, garantindo o bem-estar social.

Art. 69. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho:

I. Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e proteção social especial para famílias, grupos e indivíduos que deles necessitar;

II. Contribuir para a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais;

III. Assegurar que as ações no âmbito da política de assistência social tenham centralidade na família, promovendo a convivência familiar e comunitária, tendo o território por referência;

IV. Monitorar e garantir os padrões de qualidade dos serviços, benefícios, programas e projetos;

V. Implementar a Política de Recursos Humanos;

VI. Implementar as ações do Centro de Referência de Assistência Social "Casa das Famílias" – CRAS, unidade pública estatal, de base territorial, localizado em área de vulnerabilidade social para executar e organizar ações, coordenando a rede de serviços socioassistenciais locais;

VII. Implantar o Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS, que organizará e levará a efeito serviços de enfrentamento às violações de direitos e proteção integral às famílias e indivíduos que se encontram sem referência;

VIII. Implementar o Fundo Municipal de Assistência Social;

IX. Estabelecer prioridades na implantação de Políticas Públicas e programas voltados para a juventude;

X. Incentivar os movimentos sociais para a juventude do Município de Santo Antônio dos Lopes;

XI. Promover, coordenar e incentivar as políticas públicas de geração de emprego e renda, cooperativismo e de economia solidária;

XII. Elaborar em conjunto com outras secretarias municipais a política municipal de apoio ao primeiro emprego e realizar projetos e ações afins;

XIII. Responsabilizar-se pela gestão de programas federais e estaduais para fomento do emprego e renda no âmbito do município.

Art. 70. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinado ao respectivo titular:

I. Assessoria Especial de Assistência Social;

II. Departamento de Assistência Social;

III. Departamento de Programas e Projetos Sociais;

IV. Departamento de Desenvolvimento de Políticas Públicas para a Juventude;

§1º. A Assessoria Especial de Assistência Social é ocupada por profissional de nível superior com

formação em Assistência Social.

§2º. O Departamento de Assistência Social é composto por:

a. Divisão do Serviço Social;
b. Divisão de Assistência Judiciária;
c. Divisão de Planejamento Socioeconômico.

§3º. O Departamento de Programas e Projetos Sociais é composto por:

a. Divisão de Ação Comunitária e Habitação Popular;
b. Divisão de Programas e Projetos Sociais.

§4º. O Departamento de Desenvolvimento de Políticas Públicas para a Juventude é composto por:

a. Divisão de Políticas Públicas.

Subseção XVI

Da Secretaria Municipal de Gestão Governamental e Articulação Política

Art. 71. A Secretaria Municipal de Gestão Governamental e Articulação Política tem por finalidade coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe ou comunitária, promovendo a integração e articulação dos órgãos municipais objetivando a eficiência dos programas e projetos.

Art. 72. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Governamental e Articulação Política:

I. Prestar assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atividades relacionadas com a execução e transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas;

II. Verificar, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município, a constitucionalidade e legalidade dos atos insertos na competência pessoal do Prefeito, de forma prévia;

III. Analisar o mérito, a oportunidade e a compatibilidade das propostas legislativas, inclusive sobre as matérias em tramitação na Câmara Municipal, com as diretrizes governamentais;

IV. Executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Prefeito, além de lhe fornecer apoio parlamentar;

V. Promover a organização de eventos e solenidades oficiais do município.

Art. 73. A Secretaria Municipal de Gestão Governamental e Articulação Política é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

I. Coordenadoria de Articulação Política;
II. Coordenadoria de Apoio Parlamentar;
III. Diretoria de Cerimonial.

Subseção XVII

Da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

Art. 74. A Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação tem por finalidade de planejar, coordenar e executar políticas públicas de fomento à Ciência, Tecnologia e Inovação do Município, uma vez que são instrumentos fundamentais para o desenvolvimento, crescimento econômico, geração de emprego e renda e democratização de oportunidades.

Art. 75. Compete à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação:

I. Planejar, desenvolver e implementar sistemas informatizados nos órgãos e entidades da Administração Municipal;

II. Desenvolver sistemas em bases de dados georreferenciadas – Geoprocessamento do Município;

III. Instalar e manter equipamentos de informática e de redes elétrica e lógica na Administração Municipal;

IV. Executar serviço de impressão em geral com bases variáveis e de alto desempenho;

V. Desenvolver e implantar programas e projetos de modernização da gestão pública e de desenvolvimento tecnológico dos órgãos/entidades da administração municipal;

VI. Estruturar banco de dados e informações sobre os serviços municipais;

VII. Implementar ações de estímulo à participação dos cidadãos e entidades da sociedade no processo de avaliação dos serviços prestados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

VIII. Promover o desenvolvimento de projetos de inclusão digital;

IX. Fomentar a qualificação e aperfeiçoamento de técnicos e cientistas, em colaboração com universidades e instituições de pesquisa e desenvolvimento da ciência e tecnologia;

X. Articular, fomentar e promover ações para a produção, a difusão, a apropriação e a aplicação do conhecimento científico, tecnológico e de inovação;

XI. Apoiar o empreendedorismo voltado para a área da ciência e tecnologia;

XII. Promover e articular ações nas esferas Municipal, Estadual e Federal, e com organizações nacionais e estrangeiras, no sentido de obter cooperação técnico-científica e financeira para programas, projetos e atividades de desenvolvimento científico e tecnológico e o intercâmbio de informações;

XIII. Executar outras atividades correlatas às áreas de sua competência prevista na legislação e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 76. A Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação é constituída seguinte

estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

I. Gabinete;

II. Assessoria Técnica;

III. Coordenação de Ciência e Tecnologia;

IV. Coordenação de Negócios e Inovação.

Seção IV

Dos Órgãos de Aconselhamento

Art. 77. Os Órgãos de Aconselhamento que compõem a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Art. 78. Os Órgãos de Aconselhamento estão sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

Seção V

Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal

Art. 79. Os órgãos de colaboração com o Governo Federal reger-se-ão por normas emanadas do Governo Federal, cuja execução e controle ficam sob responsabilidade do Município.

TÍTULO II

Das Diretrizes da Gestão Pública Municipal

Art. 80. As ações da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios de gestão:

I. Planejamento;

II. Coordenação;

III. Controle.

Parágrafo único. A coordenação eficaz dos programas, projetos e atividades no âmbito da Administração Pública Municipal é definida como prioridade de governo.

CAPÍTULO I

Do Planejamento

Art. 81. As ações do Poder Executivo Municipal deverão ser objeto do planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração, e avaliação dos seguintes instrumentos:

I. Plano Plurianual;

II. Leis de Diretrizes Orçamentárias;

III. Leis Orçamentárias Anuais;

IV. Plano Diretor do Município.

§1º. As ações de planejamento serão executadas pelas Secretarias dentro de sua esfera de competência, observadas as diretrizes técnicas.

§2º. Para a elaboração dos orçamentos anuais serão devidamente consideradas as demandas da comunidade, expressas nas audiências públicas.

Art. 82. O planejamento implicará no estabelecimento de prioridades, na análise de viabilidade técnico-administrativo dos planos, programas e projetos, acompanhamento e avaliação de sua execução e a verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas nos instrumentos acima mencionados.

Art. 83. Constará nos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

CAPÍTULO II

Da Coordenação

Art. 84. As atividades de mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas à mesma coordenação central, a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Art. 85. As ações, os planos e os projetos do Poder Executivo Municipal serão articulados e coordenados visando a otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e das relações de orientação técnica, considerando-se entre si articulados todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de racionalizar esforços e evitar a duplicidade de atividades.

CAPÍTULO III

Do Controle

Art. 86. O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o Direito, aferir resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

Art. 87. O controle das atividades da Administração Pública deverá estar estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

I. Apoiar a realização dos processos internos da Administração;

II. Aumentar a eficiência da máquina administrativa;

III. Aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão;

IV. Disponibilizar informações relevantes de forma rápida e proativa;

V. Permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas.

Art. 88. Os órgão e entidades da Administração Pública Municipal submetem-se ao controle externo e interno, na forma da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes.

Art. 89. O controle externo do Poder Executivo será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal e pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 90. O controle interno do Poder Executivo é exercido pela Controladoria Geral do Município.

Art. 91. Compete às Secretarias, dentro da esfera de competência de cada uma delas, controlar a execução

dos programas de trabalho, assim como observar as normas que regem as atividades específicas de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada à Administração Direta ou Indireta, ressalvadas as competências dos órgãos institucionais de controle, especialmente Procuradoria Geral do Município, Assessoria Jurídica do Município, Controladoria Geral do Município e Licitação e Equipe de apoio.

TÍTULO III

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 92. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos ajustes no Plano Plurianual de investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária, mediante remanejamento para atendimento da estrutura administrativa instituída na presente lei até o limite dos saldos orçamentários apurados nas unidades extintas, transformadas ou incorporadas para implementação desta lei.

Art. 93. Excetuando-se os Conselhos Municipais e os Fundos Especiais, que serão sempre criados por lei, outros órgãos colegiados, de caráter consultivo, poderão integrar a estrutura das unidades organizacionais desde que criados por Decreto.

Art. 94. Ficam criados os cargos em comissão com os quantitativos e respectivas remunerações fixadas no anexo I.

§1º. A remuneração do cargo de Gestor e Vice Gestor das unidades escolares do Município obedece ao Plano de Carreira e Remuneração do Magistério, nos termos da Lei 008 de 09 de dezembro de 2011.

§2º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder gratificação por encargos especiais por gestão de programas, projetos e sistemas administrativos, em favor de Servidores ocupantes de cargos na Estrutura do Poder Executivo, em percentual de 1% (um porcento) à 100% (cem porcento) sobre o valor da respectiva remuneração, com característica peculiar de retribuição por desempenho específico de atividades e da complexidade das funções exercidas.

§3º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar ajustes nas estruturas dos órgãos e secretarias municipais através de ato próprio, desde que não exceda os quantitativos de cargos comissionados previstos no anexo único desta lei.

§4º. O Servidor em função de confiança submete-se a regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública.

§5º. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão filiam-se ao Regime Geral de Previdência.

Art. 95. Ficam extintos todos os Cargos em Comissão, Funções Gratificadas e Gratificações Especiais não mencionadas na presente Lei, excetuando-se os cargos em Comissão, gratificações e funções gratificadas previstas em normas orgânicas específicas.

Art. 96. Em regra, a jornada de trabalho do Servidor Municipal, quando em cargo de comissão ou função gratificada, será de 40 (quarenta) horas semanais, em dois turnos, podendo ser em um turno único, de acordo com ato do chefe do Poder Executivo, quando então os servidores cumprirão 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo poderá reduzir a jornada de trabalho através de Decreto, de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal, ressalvadas as situações de trabalho nas áreas de saúde, educação, serviços públicos e obras.

Art. 97. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações e adequações na alocação de projetos e atividades integrantes na Lei Orçamentária Anual para 2025.

Art. 98. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar pessoal, por tempo determinado, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do IV do art. 17 da Lei Orgânica Municipal e da Constituição Federal;

§1º. Consideram-se como de excepcional interesse público, para fins de contratação, as seguintes áreas: Educação, Saúde, Administração, Saneamento e Limpeza Pública, Trânsito, Segurança Pública, Finanças, Meio Ambiente e Assistência Social.

§2º. Fica o Poder Executivo autorizado a definir por Decreto a forma de recrutamento e seleção, prazo de vigência contratual e as condições de contratação.

Art. 99. As despesas decorrentes desta lei têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com as Leis de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 100. A Estrutura Administrativa prevista nesta lei produzirá seus efeitos desde 01 de janeiro de 2025.

Art. 101. Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABIENTE DA EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA, 06 DE JANEIRO DE 2025.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva

Prefeita Municipal

Código identificador:
82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

Atos do Poder Legislativo

PORTARIA Nº 001/2024

Santo Antônio dos Lopes – MA, 02 de Janeiro de 2025.

O Senhor Presidente da Câmara de Santo Antônio dos

Lopes – MA, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE:
Art. 1º. Fica nomeado o Sr.º Marcio de Sousa Lima, portador do RG Nº 035897182008-4 SSP - MA e do CPF Nº 611.563.753-80, para exercer o cargo de Tesoureiro da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes – MA, pelo período de 01 (um) ano.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se e Publique-se.
Sala da Presidência da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes – MA, 02 de Janeiro de 2025.
Jose Rauricio Justino da Silva
Presidente da Câmara Municipal

Código identificador:
82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.
JUSTIFICATIVA
Excelentíssimos Senhores Vereadores,
Eu, Vereador José Raurício Justino da Silva, encaminho a Vossas Excelências, com o fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de Resolução que objetiva "Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão", pelos motivos a seguir delineados.
O presente projeto se basila no previsto no art. 134, §1º, "h" do Regimento Interno da Casa, prevendo que será objeto de Projeto de Resolução atos visando a organização da Casa.
Quanto a necessidade dessa reorganização, diz respeito aos avanços trazidos pela nova Lei de Licitações, devendo a presente Casa se ater as atualizações legais.
Assim, relevada a natureza da matéria, esperando contar, mais uma vez, com o apoio e o respaldo dessa Egrégia Casa para aprovação do projeto pelo quorum previso no art. 171, I do Regimento Interno, bem como trâmite no Regime de Urgência, dada a necessidade impierosa dessas inovações, reitero a Vossas Excelências os protestos de elevada estima e consideração.
Respeitosamente,
José Raurício Justino da Silva
Vereador Presidente
PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01 DE 06 de janeiro 2025
Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Plenário aprovou e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Resolução regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legilativo do Municipio de Santo Antônio dos Lopes.
Art. 2º O disposto nesta Resolução abrange todos os órgãos e setores no âmbito do Poder Legisaltivo do Municipio de Santo Antônio dos Lopes.
Art 3º Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).
CAPÍTULO II
DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO
Art 4º O Agente de Contratação, inclusive o Pregoeiro é o agente público designado pela autoridade competente, para tomar decisões, acompahar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições:
I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições:
a) estudo técnico preliminar;
b) anteprojeto, termo de referencia ou projejto básico;
c) pesquisa de preços; e
d) minuta de edital e do instrumento do contrato.
II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
IX - verificar e julgar as condições de habilitação;
X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
XI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
XV - indicar o vencedor do certame;
XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
XVII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
XVIII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
XIX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;
XXI - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
XXII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
XXIII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.
§ 1º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.
§ 2º O agente de contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação, poderão ser servidores efetivos do quadro permanente do Poder Legislativo de Santo Antônio dos Lopes, ou cedidos de oustros órgãos ou entidades para atuar na Câmara Municipal.
§ 3º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.
§ 4º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Câmara Municipal ou cedidos de outros órgãos.
§ 5º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.
Art. 5º Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade legislativa municipal observará o seguinte:
I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;
II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e
III – previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 6º O Poder Legisaltivo de Santo Antônio dos Lopes poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.
Parágrafo único. O plano de contratações anual do Poder Legislativo Municipal, de que trata o caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado por este Poder Municipal na realização de licitações e na execução dos contratos.

CAPÍTULO IV

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 7º O Estudo Técnico Preliminar é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público

envolvido e a sua melhor solução é dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

Art. 8º O Estudo Técnico Preliminar a que se refere o artigo 7º deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Câmara Municipal;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Câmara Municipal optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Câmara Municipal previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

CAPÍTULO V

DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 9º O Poder Legislativo de Santo Antônio dos Lopes elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

§ 1º . Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

§ 2º .A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o caput deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

Art. 10. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Poder Legislativo de Santo Antônio dos Lopes deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

Parágrafo Único. Na especificação de itens de consumo, a Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

CAPÍTULO VI

DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 11. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 12. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos

parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º A partir dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 3º A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

CAPÍTULO VII

DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 13. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pelo Poder Legislativo de Santo Antônio dos Lopes, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO VIII

DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 14. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

CAPÍTULO IX DO LEILÃO

Art. 15. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I – realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II – designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual terá a obrigação de conduzir as negociações em sessão pública, decidindo com fundamento nas normas legais e no edital de convocação sobre os entreveros resultantes das negociações..

III – elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV – realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.

§ 2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

CAPÍTULO X

DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 16. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com o Poder Legisaltivo deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

CAPÍTULO XI

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 17 – O desempate entre propostas comerciais, obedecerá aos critérios definidos no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133/2021. Todavia, para efeito do critério definido no inciso III do citado art. 60, a equidade entre homens e mulheres se dá na proporção de 1 (um) para 0,5 (meio) em favor destas, sucessivamente.

Art. 18 – Quando o empate se der com base na Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, o desempate se dá mediante simples comunicação ao Agente de Contratação de que pretende ficar com a obra e/ou serviço, com a apresentação de nova proposta de valor inferior.

CAPÍTULO XII

DA HABILITAÇÃO

Art. 19. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 20 – A habilitação de qualquer adjudicatária em procedimentos licitatórios na Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, de acordo com o art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021, se dará nas seguintes modalidades:

I – jurídica;

II – técnica;

III – fiscal, social e trabalhista;

e IV – econômico-financeira.

§ 1.º - A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

§ 2.º - A comprovação de qualificação técnica será autoaplicável ao art. 67, incisos I, II, III, IV, V e VI, §§§§§§§§§ 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, I e II, 11.º e 12.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

§ 3º - Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, bem como, atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

§ 4.º - Na documentação de que trata o inciso I do art. 67 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

§ 5.º - A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista se dá mediante a apresentação de:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 6.º - A habilitação econômico-financeira será exigida na forma dos arts. 69, seus incisos e parágrafos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021

CAPÍTULO XIII

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 21. Em âmbito do Poder Legislativo Municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de obras e serviços de engenharia.

Parágrafo Único. O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Art. 22. As licitações do Poder Legisaltivo processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de Pregão ou Concorrência.

Art. 23. Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

§ 2º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de

participação.
§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.
Art. 24. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.
Art. 25. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Art. 26. 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 preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.
Art. 27. O cancelamento do registro de preços também 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 XIV
DO CREDENCIAMENTO
Art. 28. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:
I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para o Poder Legislativo a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.
§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.
§ 2º O Poder Legislativo fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.
§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.
§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.
§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.
CAPÍTULO XV
DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
Art. 29. Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015.
CAPÍTULO XVI
DO REGISTRO CADASTRAL
Art. 30. Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
§ 1º O Poder Legislativo poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites estabelecidos em regulamento, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.
§ 2º Na hipótese a que se refere o § 1º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.
CAPÍTULO XVII
DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA
Art. 31. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Poder Legisaltivo de Santo Antônio dos Lopes e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.
§1º Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas

por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

§2º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Câmara Municipal deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CAPÍTULO XVIII

DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 32. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

CAPÍTULO XIX

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 33. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 05 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 10 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

CAPÍTULO XX

DAS SANÇÕES

Art. 34. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Presidente da Câmara.

CAPÍTULO XXI

DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 35. A Controladoria Interna da Câmara regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CAPÍTULO XXII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Em âmbito do legislativo municipal, enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o art. 174. da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a divulgação dos atos será promovida da seguinte forma:

I - publicação em diário oficial das informações que a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilização da versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

Art. 37. O Presidente da Câmara poderá editar normas complementares ao disposto nesta Resolução e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

Art. 38. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 39. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes, em 06 de janeiro de 2025
José Raurício Justino da Silva
PRESIDENTE

Código identificador:
82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.
JUSTIFICATIVA
Excelentíssimos Senhores Vereadores,
Eu, Vereador José Raurício Justino da Silva, encaminho a Vossas Excelências, com o fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de Resolução que objetiva "Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo.", pelos motivos a seguir delineados.
O presente projeto se basila no previsto no art. 134, §1º, "h" do Regimento Interno da Casa, prevendo que será objeto de Projeto de Resolução atos visando a organização da Casa.
Quanto a necessidade dessa reorganização, diz respeito aos avanços trazidos pela nova Lei de Licitações, devendo a presente Casa se ater as atualizações legais.
Assim, relevada a natureza da matéria, esperando contar, mais uma vez, com o apoio e o respaldo dessa Egrégia Casa para aprovação do projeto pelo quorum previso no art. 171, I do Regimento Interno, bem como trâmite no Regime de Urgência, dada a necessidade impierosa dessas inovações, reitero a Vossas Excelências os protestos de elevada estima e consideração.
Respeitosamente,
José Raurício Justino da Silva
Vereador Presidente
RESOLUÇÃO Nº 02, DE 06 DE JANEIRO DE 2025
Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo.
A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Plenário aprovou e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:
Art. 1º Esta Resolução regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas do Poder Legislativo Municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo.
Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:
I - bem de luxo - bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:
a) ostentação;
b) opulência;
c) forte apelo estético; ou
d) requinte;
II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;
III - bem de consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:
a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e
IV - elasticidade-renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.
Art. 3º O ente público considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do caput do art. 2º:
I - relatividade econômica - variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e
II - relatividade temporal - mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:
a) evolução tecnológica;
b) tendências sociais;
c) alterações de disponibilidade no mercado; e
d) modificações no processo de suprimento logístico.
Art. 4º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do caput do art. 2º:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou
II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.
Art. 5º É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto nesta Resolução.
Art. 6º A unidade de contratação deste Poder Legislativo, em conjunto com a unidade técnica, identificará os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.
Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.
Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes, em 06 de janeiro de 2025
José Raurício Justino da Silva
Vereador Presidente

Código identificador:
82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.
JUSTIFICATIVA
Excelentíssimos Senhores Vereadores,
Eu, Vereador José Raurício Justino da Silva, encaminho a Vossas Excelências, com o fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de Resolução que objetiva "Regulamenta o procedimento de pesquisa de preços para realização das contratações com base na nova Lei de Licitação (Lei nº 14.1323, de 2021), no âmbito da Câmara Municipal de Lagoa Grande do Maranhão", pelos motivos a seguir delineados.
O presente projeto se basila no previsto no art. 134, §1º, "h" do Regimento Interno da Casa, prevendo que será objeto de Projeto de Resolução atos visando a organização da Casa.
Quanto a necessidade dessa reorganização, diz respeito aos avanços trazidos pela nova Lei de Licitações, devendo a presente Casa se ater as atualizações legais.
Assim, relevada a natureza da matéria, esperando contar, mais uma vez, com o apoio e o respaldo dessa Egrégia Casa para aprovação do projeto pelo quorum previso no art. 171, I do Regimento Interno, bem como trâmite no Regime de Urgência, dada a necessidade impierosa dessas inovações, reitero a Vossas Excelências os protestos de elevada estima e consideração.
Respeitosamente,
José Raurício Justino da Silva
Vereador Presidente
RESOLUÇÃO Nº 03, DE 06 DE JANEIRO DE 2025
Regulamenta o procedimento de pesquisa de preços para realização das contratações com base na nova Lei de Licitação (Lei nº 14.1323, de 2021), no âmbito da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Plenário aprovou e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:
Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA.
§ 1º O disposto nesta Resolução não se aplica às contratações de obras e sérvios de engenharia.
§ 2º Para aferição da melhor proposta econômica nas adesões às atas de registro de preços, da Prefeitura Municipal, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços deverá ser observado o disposto nesta Resolução.
Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução considera-se:
I – preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e
II - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.
Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:
I - descrição do objeto a ser contratado;
II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
III - caracterização das fontes consultadas;
IV - os preços coletados;

V - método matemático aplicado para a definição do valor estimado;
VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º
Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, e, quando não for possível a localização dentro do prazo previsto, poderá ser maior, desde que devidamente justificado.
§ 1º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:
I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
a) descrição do objeto, valor unitário e total;
b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
d) data de emissão; e
e) nome completo e identificação do responsável.
III – registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultado e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.
Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.
§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo setor de compras e aprovados pela presidência da Câmara.
§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.
§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.
§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.
§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.
§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base

única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.
Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.
§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, meio de pesquisa realizada junto ao SINC-CONTRATA do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, ou por outro meio idôneo.
§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o o caput poderá ser realizada com objetos de mesma natureza.
§ 3º Caso a justificativa de preços aponte para a possibilidade de competição no mercado, vedada a contratação por mio de inexigibilidade.
§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.
§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores, a ser realizada nos termos do § 1º, do Art. 5º desta resolução.
Art. 8º Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, deverão ser utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.
Parágrafo único. As estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC, publicados pela Secretaria de Governo Digital, poderão ser utilizadas como preço estimado.
Art. 9º Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa
Art. 10 Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.
Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes, em 06 de janeiro de 2025
José Raurício Justino da Silva
PRESIDENTE

Código identificador:
82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 04 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.
JUSTIFICATIVA
Excelentíssimos Senhores Vereadores,
Eu, Vereador José Raurício Justino da Silva, encaminho a Vossas Excelências, com o fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de Resolução que objetiva "Regulamenta as competências e regras da Equipe de Agentes Públicos da Comissão de Contratação de Processos Licitatórios, nos termos do artigo 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes", pelos motivos a seguir delineados.
O presente projeto se basila no previsto no art. 134, §1º, "h" do Regimento Interno da Casa, prevendo que será objeto de Projeto de Resolução atos visando a organização da Casa.
Quanto a necessidade dessa reorganização, diz respeito aos avanços trazidos pela nova Lei de Licitações, devendo a presente Casa se ater as atualizações legais.
Assim, relevada a natureza da matéria, esperando contar, mais uma vez, com o apoio e o respaldo dessa Egrégia Casa para aprovação do projeto pelo quorum previso no art. 171, I do Regimento Interno, bem como trâmite no Regime de Urgência, dada a necessidade impierosa dessas inovações, reitero a Vossas Excelências os protestos de elevada estima e consideração.
Respeitosamente,
José Raurício Justino da Silva
Vereador Presidente
RESOLUÇÃO Nº 04 DE 06 de janeiro 2025
Regulamenta as competências e regras da Equipe de Agentes Públicos da Comissão de Contratação de Processos Licitatórios, nos termos do artigo 8º, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes.
A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE Santo

Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Plenário aprovou e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

A INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE AGENTES PÚBLICOS

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

DA COMPETÊNCIA E REGRAS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 1º Este Resolução tem o ojetivo de estabelecer as competê ncias e as regras da Equipe de Agentes Públicos da Comissão de Contratação da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes, em atendimento às previsões contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara Municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos na Lei de Licitações, promovendo um ambiente íntegro e confiável, assegurando o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Art. 2º. Na aplicação da Lei nº 14.133/2021 serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do DECRETO-LEI nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Art. 3º. Para fins desta RESOLUÇÃO, consideram-se:

I - Agente Público: indivíduo, que em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

II - Autoridade: agente público dotado de poder de decisão.

CAPÍTULO I

DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 4º. Os Agentes Públicos, designados por PORTARIA, têm a seguinte denominação e atribuições:

I – Agente de Contratação;

II – Pregoeiro;

III – Comissão de Contratação;

IV – Equipe de Apoio;

V – Fiscal do Contrato.

§ 1º. Compete ao Agente de Contratação:

I - a condução da licitação, com poderes para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, podendo conduzir a negociação da proposta;

II - ser auxiliado, sempre que necessário, por Equipe de Apoio composta de técnicos dos Setores/Secretarias, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe;

III - ser assessorado, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;

IV - ser substituído, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, por comissão de contratação que responde solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata.

V - expedir o processo licitatório à autoridade superior, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 2º. Compete ao Pregoeiro:

I - a responsabilidade pela condução da Licitação na modalidade Pregão, com poderes para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame;

II - ser auxiliado, sempre que necessário, por Equipe de Apoio composta de técnicos dos Setores, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe;

III - expedir o processo licitatório à autoridade superior, depois de encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.
IV - ser substituído, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, por comissão de contratação que responderá solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata;
§ 3º. Constituição e Competência da Comissão de Contratação:
I - a Comissão de Contratação resume-se no conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;
II - a Comissão de Contratação, formada por 3 (três) membros, responde solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão;
III - a Comissão de Contratação é responsável pela análise dos pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos que ocorrerem durante o trâmite do processo de licitação, podendo conduzir a negociação, divulgando os resultados de sua decisão a todos os licitantes, sendo auxiliada, sempre que necessário, por Equipe de Apoio composta de técnicos das Secretarias/Departamentos, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da Equipe;
IV - ser assessorada, pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, sobre modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;
V - pode substituir o Agente de Contratação, no caso de licitação de bens ou serviços especiais, sendo a condutora exclusiva da modalidade Diálogo Competitivo, sendo admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico;
VI - encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.
§ 4º. Constituição e competência da Equipe de Apoio:
I - constituída por técnicos e experts integrantes dos Setores da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes;
II - pode ser chamada a orientar e assessorar o Agente de Contratação, Pregoeiro ou a Comissão de Contratação na tomada de decisões.
§ 5º. Competência do Fiscal do Contrato:
I - responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição;
II - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
IV - ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno da Câmara Municipal, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
V - encaminhar à Administração que tem o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
Art. 5º. É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em Lei:
a) comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
b) estabelecer preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
c) ser impertinente ou irrelevante para o objeto específico do contrato.
d) estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;
e) opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ATO de ofício, ou praticá-lo contra disposição

expressa em Lei.
Art. 6º. Se as autoridades competentes e os servidores públicos que tiverem participado dos procedimentos relacionados às licitações e aos contratos de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021 precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ATO praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º do art. 53 da referida Lei, a advocacia pública promoverá, a critério do agente público, sua representação judicial ou extrajudicial.
Parágrafo primeiro. Não se aplica o disposto no caput quando as provas da prática de atos ilícitos dolosos constarem nos autos do processo administrativo ou judicial;
Parágrafo segundo. Aplica-se o disposto no caput inclusive na hipótese de o agente público não mais ocupar o cargo, emprego ou função em que foi praticado o ATO questionado.
CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 7º. São objetivos do processo licitatório:
I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
III - evitar contratações com sobre-preço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;
V - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;
VI - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo Federal por todos os entes federativos;
VII - instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;
VIII - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo Federal por todos os entes federativos;
IX - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia;
X - buscar práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação;
Por se tratar de procedimento de regulamentação, todos os atos observarão as disposições expressas no corpo da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ora recepcionada integralmente.
Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes, em 06 de janeiro de 2025
José Raurício Justino da Silva
PRESIDENTE

Código identificador:
82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 05 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.
JUSTIFICATIVA
Excelentíssimos Senhores Vereadores,
Eu, Vereador José Raurício Justino da Silva, encaminho a Vossas Excelências, com o fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de Resolução que objetiva "Disciplina a aplicação das hipóteses de Dispensa de Licitação em Razão do Valor previstas no art. 75, inciso I e II, da Lei Federal nº 14.133, e dá outras providências", pelos motivos a seguir delineados.
O presente projeto se basila no previsto no art. 134, §1º, "h" do Regimento Interno da Casa, prevendo que será objeto de Projeto de Resolução atos visando a organização da Casa.
Quanto a necessidade dessa reorganização, diz respeito aos avanços trazidos pela nova Lei de Licitações, devendo a presente Casa se ater as atualizações legais.
Assim, relevada a natureza da matéria, esperando contar, mais uma vez, com o apoio e o respaldo dessa Egrégia Casa para aprovação do projeto pelo quorum previso no art. 171, I do Regimento Interno, bem como trâmite no Regime de Urgência, dada a necessidade impierosa dessas inovações, reitero a Vossas Excelências os protestos de elevada estima e consideração.
Respeitosamente,
José Raurício Justino da Silva
RESOLUÇÃO Nº 05 DE 06 de janeiro 2025
Disciplina a aplicação das hipóteses de Dispensa de Licitação em Razão do Valor previstas no art. 75, inciso I e II, da Lei Federal nº 14.133, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Plenário aprovou e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

CONSIDERANDO a promulgação da Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que, nos termos do que dispõe o art. 187 da referida norma, "os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão aplicar os regulamentos editados pela União para execução desta Lei",

CONSIDERANDO que os incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal n°. 14.133/2021 referem-se à possibilidade de aquisição de bens e contratação de serviços, mediante o procedimento de dispensa de licitação, a necessidade de estabelecer meios dinâmicos visando o atendimento do princípio da eficiência, eficácia e efetividade e a necessidade de regulamentação no âmbito municipal do disposto no artigo 72 e da forma de realização da estimativa do valor disposta nos §§ 1° e 2° do artigo 23, ambos da citada lei;

CONSIDERANDO que o Portal Nacional de Contratações Públicas criado no âmbito da Lei n° 14.133/2021 em seu art. 174 encontra-se em parcial funcionamento desde o dia 9 de agosto de 2021, viabilizando, por ora, apenas a publicação das dispensas eletrônicas de órgãos que já disponham de plataformas digitais integradas ao PNCP;

CONSIDERANDO que o §2° do art. 17 da Lei n°. 14.133/2021 dispõe que apenas as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, não estabelecendo esta obrigatoriedade às dispensas de licitação;

CONSIDERANDO que a Instrução Normativa SEGES/ME no 67, de 8 de julho de 2021 que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei no 14.133, de 1° de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional é de observância obrigatória aos órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, somente quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, nos termos do que dispõe o art. 2o de referida Instrução Normativa;

RESOLVE :

Art. 1° Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal no 14.133/2021, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro, independentemente do setor requisitante;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos às contratações no mesmo ramo de atividade ou a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

Parágrafo único. Para fins do que dispõem os incisos I e II do caput, na ocorrência de compras e contratações com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal n° 8.666/93, o valor com as despesas já realizadas deverá ser levado em consideração para fins de utilização dos novos limites estabelecidos no inciso I e II do art. 75 da Lei Federal n° 14.133/2021.

Art. 2° A elaboração dos ETPs – Estudos Técnicos Preliminares será facultativa nos casos de contratação de obras, serviços e compras, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1° Em se tratando de contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração dos demais projetos.

§ 2° É dispensável a elaboração de projeto básico nos casos de contratação integrada, hipótese em que deverá ser elaborado anteprojeto de acordo com metodologia definida em ato do órgão competente, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 6° da Lei n°. 14.133/2021.

Art. 3° Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o art. 23 poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, devendo ainda ser observado o disposto no art. 4° ao art. 6° deste Decreto.

Art. 4° Após o recebimento do documento de formalização da demanda, acompanhado do Termo de Referência, será solicitada pelo servidor responsável a cotação de, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo da atividade pretendida, sempre que possível.

§ 1° A solicitação de cotação será, preferencialmente, encaminhada aos fornecedores habituais do Poder Legislativo.

§ 2° Na falta desses, a cotação poderá ser realizada através de pesquisas na internet ou com outros órgãos da Administração Pública, cujos fornecedores possam realizar o fornecimento ou executar o serviço.

§ 3° Na impossibilidade de cotação mínima de 3 (três) fornecedores ou, a critério do agente, poderá ser divulgado aviso de contratação no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo pelo prazo de 3 (três) dias úteis contendo a especificação do objeto pretendido e

a manifestação de interesse do Poder Legislativo em obter propostas de eventuais interessados. Opcionalmente, poderá ser realizada dispensa eletrônica por meio de sistema credenciado junto ao PNCP.

§ 4° A solicitação de pesquisa de preço poderá ser formalizada por e-mail ou de forma pessoal pelo agente público responsável.

§ 5° Quando a solicitação de pesquisa for realizada por e-mail, este deverá ser encaminhado com a opção de aviso de "recebimento" e consignar prazo de resposta de no máximo 3 (três) dias úteis, devendo o pedido e a resposta do fornecedor serem juntados aos autos, com os dados necessários à sua correta identificação.

§ 6° Para obtenção do resultado da pesquisa, a critério do agente responsável, poderão ser desconsiderados os preços excessivamente elevados e os inexequíveis, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 7° Poderá o agente responsável, quando impossibilitado de obter mais de uma cotação, e se julgar necessário, valer-se dos procedimentos abaixo:

I- Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência (SINAPI, ANP, etc) e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso ou que sejam devidamente certificados pelo agente;

II- Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços e desde que acessíveis pelos meios digitais de busca na internet.

§ 8° Para fins do disposto no inciso I do parágrafo anterior, visando melhor apurar o preço de mercado, poderá ser levado em consideração valores agregados de frete e outros custos que se entender necessários, utilizando-se de sítios confiáveis para cotação.

Art. 5º No caso de obtenção do valor estimado da contratação acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis observar-se-á o seguinte regramento:

§ 1° Após o recebimento do documento de formalização da demanda acompanhado do Termo de Referência ou Memorial Descritivo e Projeto Básico ou Projeto Executivo, deverá ser realizada a composição de custos unitários correspondente do SINAPI, com indicação do número da edição da referida tabela de referência.

§ 2° A composição de custos unitários a que se refere o parágrafo anterior é de competência da área técnica de cada órgão ou setor.

§ 3° Após a composição de custos, aplicar-se-á o contido no presente Decreto quanto aos demais procedimentos.

Art. 6° Nas compras e serviços de valor inferior a 250 (duzentas e cinquenta) UFESP's o parecer jurídico previsto no inciso III do artigo 72 da Lei no 14.133/2021 será dispensado.

Art. 7° O ato que autoriza a contratação direta e o extrato decorrente do contrato, quando houver, serão publicados no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial do órgão, observado o prazo de 10 (dez) dias úteis contados da sua assinatura, nos termos do inciso II do artigo 94 da Lei n° 14.133/2021.

Art. 8° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes, em 06 de janeiro de 2025

José Raurício Justino da Silva

PRESIDENTE

Código identificador:
82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 06 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Eu, Vereador José Raurício Justino da Silva, encaminho a Vossas Excelências, com o fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de Resolução que objetiva "Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes", pelos motivos a seguir delineados.

O presente projeto se basila no previsto no art. 134, §1º, "h" do Regimento Interno da Casa, prevendo que será objeto de Projeto de Resolução atos visando a organização da Casa.

Quanto a necessidade dessa reorganização, diz respeito aos avanços trazidos pela nova Lei de Licitações, devendo a presente Casa se ater as atualizações legais.

Assim, relevada a natureza da matéria, esperando contar, mais uma vez, com o apoio e o respaldo dessa Egrégia Casa para aprovação do projeto pelo quorum previso no art. 171, I do Regimento Interno, bem como trâmite no Regime de Urgência, dada a necessidade impierosa dessas inovações, reitero a Vossas Excelências os protestos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,

José Raurício Justino da Silva

RESOLUÇÃO Nº 06 DE 06 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Plenário aprovou e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

CONSIDERANDO a promulgação da Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

RESOLVE :

Art. 1° Esta Resolução dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo primeiro. Para os efeitos desta Resolução, considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao Termo de Referência ou ao Projeto Básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Parágrafo segundo. A obrigação de elaborar o ETP aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive aluguéis e contratações de soluções de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC, ressalvado o disposto no art. 2º.

Art. 2º A elaboração do ETP não é obrigatória nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e aluguéis, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratações cuja modelagem adotada siga o padrão majoritariamente adotado por outros órgãos públicos no Maranhão ou na região do Médio Mearim, ou que decorra de documento técnico específico elaborado por profissional habilitado, como, por exemplo, o Cardápio da Alimentação Escolar, elaborado por Nutricionista;

IV - quando se tratar de obra ou serviço de engenharia objeto de transferência voluntária celebrada com a União ou com o Estado do Maranhão, ou objeto de termo de cooperação ou instrumento congênere firmado com entidade privada, em que haja anteprojeto ou projeto básico pré-aprovado ou padronizado, disponibilizado pelo órgão ou entidade concedente;

V - quando for adotada modelagem preconizada nos Cadernos de Logística do Ministério da Economia, disponíveis em https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica, ou em diretrizes oficiais do Governo Federal, como, por exemplo, na Instrução Normativa Seges/ME nº 05/2017, para serviços terceirizados; na Portaria SGD/ME nº 844/2022, para outsourcing de impressão; e na Portaria SGD/ME nº 5.651/2022, para contratação visando ao desenvolvimento, manutenção e à sustentação de software;

VI - quaisquer alterações contratais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos contratais e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

Art. 3º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 4º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Art. 5º O ETP deverá ser elaborado considerando a necessidade da Câmara Municipal, as soluções disponíveis no mercado e a solução a adotar, sendo sugerida a seguinte ordem de elaboração do artefato:

I – Eixo da necessidade:

a) descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

b) estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

c) requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade; e

d) resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável.

II – Eixo das soluções:

a) levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções, ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, ou produtos/serviços comumente utilizados e facilmente disponíveis no mercado, além de audiências públicas ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições;

b) estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado;

c) contratações correlatas e/ou interdependentes;
d) providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; e
e) possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento.
III – Eixo da solução a adotar:
a) descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;
b) justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;
c) posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação; e
d) considerações a propósito do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.
§ 1º Quanto ao levantamento de mercado visando à obtenção de informações técnicas e comerciais relevantes à definição do objeto e elaboração do projeto básico ou termo de referência, os responsáveis pela elaboração do ETP poderá promover comunicações formais com potenciais interessados durante a fase de planejamento das contratações, as quais serão registradas no processo administrativo, não impedindo o particular colaborador de participar de eventual licitação pública, ou mesmo de celebrar o respectivo contrato, ainda que decorrente de dispensa ou inexigibilidade, tampouco lhe conferindo a autoria do ETP, Projeto Básico ou Termo de Referência.
§ 2º A estimativa do valor da contratação, nesta fase, poderá ser paramétrica, não sendo, necessariamente, a pesquisa preliminar de preços que constará do Projeto Básico ou Termo de Referência.
§ 3º Os responsáveis pela elaboração dos ETP poderão elaborar artefatos simplificados, desde que reste caracterizada, ainda que de forma genérica, a necessidade do Poder Legislativo, as soluções disponíveis no mercado e a solução a adotar.
§ 4º Nas contratações que utilizam especificações padronizadas estabelecidas nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, os responsáveis pela elaboração do ETP poderão aproveitar elementos estabelecidos como padrão.
§ 5º Em se tratando de ETP para a realização de licitações, sempre que, quando da elaboração dos ETP, a quantidade de fornecedores aptos a atenderem à demanda do Legislativo Municipal for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos inicialmente necessários e suficientes à escolha da solução, ou outros aspectos do ETP, limitam ou não a sua participação, e em caso positivo, se são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.
Art. 6º Os responsáveis pela elaboração do ETP poderão elaborá-los por meio do Sistema ETP Digital, ferramenta informatizada, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, no Portal de Compras do Governo Federal, para elaboração dos ETP.
§ 1º Caso os responsáveis pela elaboração dos ETP decidam disponibilizar os artefatos para consulta dos demais órgãos no Sistema ETP Digital, sempre que se tratar de licitação, a publicação, no Sistema ETP Digital, deve ocorrer concomitantemente à publicação do aviso de licitação no DOU e à divulgação do certame no Comprasnet, ou antes, quando da divulgação da Intenção de Registro de Preços, se for o caso.
Art. 7º O ETP é público e deve integrar o Projeto Básico ou Termo de Referência, os quais poderão trazer referências à melhor forma de acessar o seu conteúdo, inclusive pela Internet
Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante justificativa, a Câmara Municipal poderá classificar o ETP como documento preparatório sigiloso termos do § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.
Art. 8° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes, em 06 de janeiro de 2025
José Raurício Justino da Silva
PRESIDENTE

Código identificador:
82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 07 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.
JUSTIFICATIVA
Excelentíssimos Senhores Vereadores,
Eu, Vereador José Raurício Justino da Silva, encaminho a Vossas Excelências, com o fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de Resolução que objetiva "DISPÕE SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL A QUE SE REFERE A LEI

Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES", pelos motivos a seguir delineados.

O presente projeto se basila no previsto no art. 134, §1º, "h" do Regimento Interno da Casa, prevendo que será objeto de Projeto de Resolução atos visando a organização da Casa.

Quanto a necessidade dessa reorganização, diz respeito aos avanços trazidos pela nova Lei de Licitações, devendo a presente Casa se ater as atualizações legais.

Assim, relevada a natureza da matéria, esperando contar, mais uma vez, com o apoio e o respaldo dessa Egrégia Casa para aprovação do projeto pelo quorum previso no art. 171, I do Regimento Interno, bem como trâmite no Regime de Urgência, dada a necessidade impierosa dessas inovações, reitero a Vossas Excelências os protestos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,

José Raurício Justino da Silva

RESOLUÇÃO Nº 07, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL A QUE SE REFERE A LEI Nº 14.133/2021, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES.

O PRESIDENTE DE Santo Antônio dos Lopes - MA, JOSÉ RAURÍCIO JUSTINO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a elaboração do Plano de Contratações Anual a que se refere os arts. 12, inciso VII e § 1º, e 18, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Santo Antônio dos Lopes (MA).

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - documento de formalização de demanda - documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

II - requisitante - agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - autoridade setorial - agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as necessidades apontadas pelo requisitante, que pode ou não ser o responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do departamento, setor, órgão da administração direta, ou da entidade da administração indireta;

IV - setor de contratações - unidade responsável pela consolidação, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do ente público;

V - autoridade competente - agente público detentor de mandato eletivo, com responsabilidade de gestão sobre o ente público;

VI - Plano de Contratações Anual - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

Parágrafo Único A critério do setor requisitante, o documento de formalização da demanda pode ser elaborado em conjunto em área técnica que detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

Art. 3º Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, os órgãos e as entidades elaborarão os seus planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente 2024.

Parágrafo Único O período de que trata o caput compreenderá a elaboração (até 1º de abril), a consolidação (02 a 30 de abril) e a aprovação (01 a 15 de maio) do Plano de Contratações Anual pelos órgãos e pelas entidades.

Art. 4º Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas por meio do regime de adiantamento, ou suprimento de fundos, previsto nos art. 65 a 69 da Lei nº 4.320/1964;

III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os quais se referem a objetos que envolvam comprometimento da segurança nacional, nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal, grave perturbação da ordem, bem como nos casos de emergência ou de calamidade pública; e

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 5º Para elaboração do Plano de Contratações Anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, o qual ainda

não se constituirá na Pesquisa Preliminar de Preços propriamente dita;
V - indicação da data pretendida para a contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
VIII - nome da área requisitante com a identificação do responsável.
§ 1º. Os documentos de formalização de demanda devem ser aprovados pelas autoridades setoriais.
§ 2º. Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e as entidades observarão, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou ao grupo dos serviços e das obras dos Sistemas de Catalogação de Material, de Serviços ou de Obras do Governo federal.
Art. 6º. As informações de que trata o art. 5º serão formalizadas até 1º de abril do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual.
Art. 7º. Encerrado o prazo previsto no art. 6º, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:
I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
II - adequar e consolidar o Plano de Contratações Anual, observado o disposto no art. 5º; e
III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.
Parágrafo Único O setor de contratações concluirá a consolidação do Plano de Contratações Anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.
Art. 8º. Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas.
§ 1º A autoridade competente poderá reprovar itens do Plano de Contratações Anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.
§ 2º O Plano de Contratações Anual aprovado pela autoridade competente e suas eventuais versões atualizadas, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do ente público, no prazo de quinze dias, contados da data de sua aprovação, revisão ou alteração.
§ 3º Deverão ficar disponíveis para consulta pública, sítio eletrônico do ente público, todas as versões do documento.
Art. 9º. Durante o ano de sua elaboração, após aprovado, bem como durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado a qualquer tempo, por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, seguindo-se o mesmo rito procedimental previsto nos arts. 5º a 8º quanto às alçadas de autorização.
Art. 10. As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão formalizadas pelo setor requisitante em processo de contratação, o qual deverá conter os artefatos básicos de planejamento da contratação, tais como, conforme o caso, estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, para encaminhamento ao setor de contratações pelo menos 60 dias antes da data pretendida para a contratação a que se refere o inciso V do art. 5º.
Parágrafo único. Sempre que um processo de contratação for instaurado no setor requisitante, este deverá verificar se a demanda já foi incluída no Plano de Contratações Anual para que, caso não conste do plano, proceda-se à sua revisão e alteração.
Art. 11. A fase externa do procedimento de contratação cabe ao setor de contratações, e deve ser iniciada, no caso de licitações, pelo menos 40 dias antes da data pretendida para a contratação a que se refere o inciso V do art. 5º.
§ 1º No caso de procedimentos de contratação direta, a autorização prevista no art. 72, VIII da Lei nº 14.133/2021, deve ocorrer pelo menos uma semana antes da data pretendida para a contratação a que se refere o inciso V do art. 5º.
§ 2º No caso de adesões a Atas de Registro de Preços a aquiescência formal do órgão gerenciador da Ata, bem como da empresa detentora da Ata, deve ocorrer pelo menos uma semana antes da data pretendida para a contratação a que se refere o inciso V do art. 5º e art. 6º.
Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação
MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE Santo Antônio dos Lopes, EM 06 DE JANEIRO DE 2025.
José Rauricio Justino da Silva

PRESIDENTE

Código identificador:
82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

Atos do Município

Ata da Sessão Plenária Solene da Câmara Municipal de Santo Antonio dos Lopes – MA, realizada em 01 (primeiro) de janeiro de 2025 (dois mil e vinte cinco).

Ao 01 (primeiro) dia do mês de janeiro de 2025 (dois mil e vinte cinco) a Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, reuniram no plenário da Câmara Municipal os vereadores eleitos nas eleições de 06 (seis) de outubro de 2024 (dois mil e vinte quatro), conforme o artigo 5º do regimento interno da câmara municipal, a sessão de posse dos senhores vereadores foi presidida pelo vereador mais velho, à saber o vereador Raimundo José Barbosa, com a presença dos vereadores; Cassia Barbosa Cabral Oliveira, Claudio Dias de Lima, Evaneide Cantanhede Silva e Silva, Gilmar Pereira dos Santos, José Henrique Soares Paiva, Ivo Barbosa dos Santos, Ivon Alves dos Santos e José Rauricio Justino da Silva. Reuniram-se em Sessão Solene de Posse no salão de reunião de sua sede própria, à Rua Osvaldo Rocha, nº 27, Centro, nesta cidade. Havendo número legal, o senhor presidente proferindo as seguintes palavras: “SOB A PROTEÇÃO DE DEUS" declarou aberta a sessão, desejando votos de boas-vindas aos senhores vereadores, funcionários presentes, público em geral. O senhor presidente Raimundo José Barbosa cumprimentou a senhora prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva e seu esposo Mauricio Araújo da Silva, a senhora vice prefeita Maria Lia Silva e Silva, o ex – prefeito Emanuel Lima de Oliveira e demais autoridades presentes. Após a validação dos diplomas dos senhores vereadores como manda o parágrafo 3º do artigo 5º do regimento interno da casa, logo em seguida convidou os senhores vereadores a se colocarem de pé para prestarem o juramento de posse. Nesse momento todos se colocaram de pé e o senhor presidente Raimundo José Barbosa citou o seguinte juramento; “PROMETO MANTER FIELMENTE, CUMPRIR E FAZER CUMPRIR AS CONSTITUIÇÕES DO PAÍS E DO ESTADO, A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, AS DEMAIS LEIS EMANADAS DESTE PODER, TANTO QUANTO EM MIM COUBER, PLEITEANDO SEMPRE EM FAVOR DO BEM PÚBLICO E A PROSPERIDADE DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES” em seguida todos falaram; ASSIM PROMETO. Ato continuo o senhor presidente declarou os vereadores empossados. Em seguida a palavra foi franqueada aos senhores vereadores pelo que fizeram uso os vereadores; Claudio Dias de Lima, José Henrique Soares Paiva, Ivo Barbosa dos Santos, Ivon Alves dos Santos, Cassia Barbosa Cabral Oliveira, José Rauricio Justino da Silva, Evaneide Cantanhede Silva e Silva, Gilmar Pereira dos Santos e Raimundo José Barbosa. Em sequência o senhor deu início a ORDEM DO DIA, onde foi realizada a ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA, o senhor presidente pediu ao secretário da Câmara Municipal o senhor Charles Ribeiro Romeu que realizasse a leitura da chapa inscrita para a eleição da mesa diretora da câmara municipal; Requerimento de Inscrição de Chapa, em atendimento às disposições do Regimento Interno da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, bem como na Lei Orgânica Municipal, referente as Eleições para a composição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA para o Biênio 2025/2026, apresentamos a composição da CHAPA “AVANÇA SAL”, que satisfaz as condições de elegibilidade. Chapa nº 01. Presidente; José Rauricio Justino da Silva, 1º Vice – Presidente; Gilmar Pereira dos Santos, 2º Vice – Presidente; Claudio Dias de Lima, 1º Secretário; Cassia Barbosa Cabral Oliveira e 2º Secretário; Ivon Alves dos Santos. Ato continou o senhor presidente realizou uma chamada nominal dos senhores vereadores para votação para Eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal para o Biênio 2025/2026, onde todos os vereadores votaram por unanimidade na chapa nº 01 tendo sido eleita a chapa nº 01 por unanimidade. O senhor presidente Raimundo José Barbosa realizou o anuncio da chapa vencedora; Chapa nº 01. Presidente; José Rauricio Justino da Silva, 1º Vice – Presidente; Gilmar Pereira dos Santos, 2º Vice – Presidente; Claudio Dias de Lima, 1º Secretário; Cassia Barbosa Cabral Oliveira e 2º Secretário; Ivon Alves dos Santos e a declarou empossada para o comando da Câmara Municipal no Biênio 2025/2026. Os eleitos ocuparam suas respectivas posições, bem como foi convocado o presidente eleito para dirigir os trabalhos legislativos. O senhor presidente José Rauricio Justino da Silva assumiu os trabalhos legislativos e franqueou a palavra os senhores vereadores, pelo que fez uso o vereador José Rauricio Justino da Silva que cumprimentou a senhora prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva e seu esposo Mauricio Araújo da Silva, a senhora vice prefeita Maria Lia Silva e Silva, o ex – prefeito Emanuel Lima de Oliveira e aos senhores vereadores, agradeceu aos vereadores pela confiança em lhe eleger presidente da Câmara Municipal pela segunda vez, agradeceu a confiança da prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva e seu esposo Mauricio Araújo da Silva e ao povo

de Santo Antonio dos Lopes – MA em lhe conceder mais um mandato de vereador. A palavra continuou franqueada e fez uso o vereador Claudio Dias de Lima que cumprimentou a todos com um bom dia, parabenizou ao vereador José Rauricio Justino da Silva pela eleição e se colocou à disposição para contribuir no que estiver ao seu alcance, agradeceu e encerrou as suas palavras. A palavra continuou franqueada e a vice prefeita Maria Lia Silva e Silva onde cumprimentou a todos com um bom dia, agradeceu a Deus pela oportunidade que lhe foi concedida de poder trabalhar em favor da população, falou de sua satisfação em servir a população de Santo Antonio dos Lopes – MA, parabenizou aos vereadores eleitos e a mesa diretora eleita para o biênio 2025/2026 e se colocou à disposição de todos para ajudar no que estiver a seu alcance. A palavra continuou franqueada e fez uso a prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva que cumprimentou a todos os presentes com um bom dia, agradeceu a Deus pela oportunidade de poder ser prefeita do município, a confiança das pessoas que lhe concederam seu voto, agradeceu ao apoio do prefeito Emanuel Lima de Oliveira a quem chamou de irmão, ao esposo Mauricio Araújo da Silva que sempre esteve ao seu lado lhe apoiando em seu sonho, declarou seu amor e admiração por seu esposo, cumprimentou a vice prefeita eleita Maria Lia Silva e Silva dizendo que pela primeira vez duas mulheres vão estar à frente do município, algo que considera muito positivo, disse ainda que estarão juntas, agradeceu e encerrou as suas palavras. A palavra continuou franqueada e fez uso o ex prefeito Emanuel Lima de Oliveira que cumprimentou a todos presentes, a senhora prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva e seu esposo Mauricio Araújo da Silva, a senhora vice prefeita Maria Lia Silva e Silva, agradeceu a Deus pela oportunidade de ter sido prefeito de Santo Antonio dos Lopes – MA, agradeceu ao povo do município pela confiança e apoio recebido pela classe política, citando sua gratidão aos ex – prefeitos Mousinho e Renato Abreu, fez um balanço da sua gestão e explicou que houveram alguns problemas no final de sua gestão mas que foram contornados, parabenizou aos vereadores eleitos em 06 (seis) de outubro de 2024 (dois mil e vinte quatro), e a Mesa Diretora eleita para o Biênio 2025/2026, agradeceu a Deus por tudo que passou em sua vida pública, agradeceu e encerrou suas palavras. Nada mais havendo a tratar, o senhor presidente José Rauricio Justino da Silva proferindo as seguintes palavras: "SOB A PROTEÇÃO DE DEUS" declarou encerrada a sessão, nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata que depois de lida e achada conforme vai assinada porque de Direito. Sala das Sessões da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes- MA, 01 (primeiro) de janeiro de 2025 (dois mil e vinte cinco).

Código identificador:
82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

Ata da Sessão Plenária Solene da Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes – MA, realizada em 01 (primeiro) de janeiro de 2025 (dois mil e vinte cinco). Ao 01 (primeiro) dia do mês de janeiro de 2025 (dois mil e vinte cinco) a Câmara Municipal de Santo Antônio dos Lopes, Estado do Maranhão, às 18h em Sessão Solene realizada no prédio do Ginásio Poliesportivo Sebastião Pereira França, à Rua Nadir Mendonça, S/N, nesta cidade, sob a presidência do vereador Jose Rauricio Justino da Silva, com a presença dos vereadores; Cassia Barbosa Cabral Oliveira, Claudio Dias de Lima, Evaneide Cantanhede Silva e Silva, Gilmar Pereira dos Santos, José Henrique Soares Paiva, Ivo Barbosa dos Santos, Ivon Alves dos Santos. Havendo número legal, o senhor presidente proferindo as seguintes palavras: “SOB A PROTEÇÃO DE DEUS" declarou aberta a sessão, desejando votos de boas-vindas aos senhores vereadores e público presente. Verificada a documentação referente ao diploma e declaração de bens da prefeita eleita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva e a vice-prefeita eleita Maria Lia Silva e Silva já apresentadas, ficaram de pé para prestar o juramento de posse. O senhor presidente leu o seguinte juramento; “PROMETO CUMPRIR E FAZER CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO, TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E PELO BEM ESTAR DE SEU POVO, EXERCENDO MEU CARGO COM DEDICAÇÃO, HONESTIDADE E RESPEITO, SOB A PROTEÇÃO DE DEUS. ASSIM PROMETO” pelo que a prefeita eleita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva e a vice-prefeita eleita Maria Lia Silva e Silva prestaram o juramento diante do público presente. Ato continuou o senhor presidente Jose Rauricio Justino da Silva declarou empossadas a prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva e a vice-prefeita Maria Lia Silva e Silva, em sequência as mesmas assinaram o TERMO DE POSSE. Logo em seguida o senhor presidente Jose Rauricio Justino da Silva realizou a leitura do TERMO DE POSSE e realizou a entrega para a prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva. O senhor presidente

deu a palavra a cerimonialista do evento que convidou o esposo da prefeita o senhor Mauricio Araujo da Silva para trazer a faixa de prefeita municipal, enquanto isso a filha da prefeita Beatriz Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva louvou a Deus com um Hino, ato continuou o ex-prefeito Emanuel Lima de Oliveira realizou a entrega da faixa de prefeita municipal a prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva e realizou seus agradecimentos pelos 08 (oito) anos em que esteve prefeito do município de Santo Antonio dos Lopes – MA. Nada mais havendo a tratar o senhor presidente Jose Rauricio Justino da Silva proferindo as seguintes palavras: “SOB A PROTEÇÃO DE DEUS” declarou encerrada a sessão, nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata que depois de lida e achada conforme vai assinada porque de Direito. Ginásio Poliesportivo Sebastião Pereira França, Santo Antonio dos Lopes – MA, 01 (primeiro) de janeiro de 2025 (dois mil e vinte cinco).

Código identificador:
82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

Diário Ofical do Município

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA

CNPJ: 06.172.720/0001-10 Criado pela Lei N° 16 de 09 de Outubro de 2017 |

Prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva
Av. Presidente Vargas, 446, Centro
Telefone: (99) 3666 1191

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES:06172720000110

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES:06172720000110
Dados: 2025.01.07 17:29:00 -03'00'