



Diário Oficial

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

Criado pela Lei Nº 16 de 09 de Outubro de 2017 | Edição nº 102/2026 Santo Antonio dos Lopes - MA, 31/07/2026

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santo Antonio dos Lopes - MA. Criado pela Lei Nº 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 de Santo Antonio dos Lopes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço:

<https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br/diario>

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse

<https://www.stoantoniiodoslopes.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:

faleconosco@stoantoniiodoslopes.ma.gov.br

Site: <https://www.stoantoniiodoslopes.ma.gov.br>

responsável pela gestão, ordenação e movimentação financeira do Gabinete da Prefeita do Município de Santo Antônio dos Lopes;

CONSIDERANDO que o respectivo gestor já atua efetivamente na gestão do Gabinete da Prefeita desde 20 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar uma situação preexistente e legítima;

CONSIDERANDO o conceito legal de ordenador de despesas previsto no § 1º do art. 80 do Decreto-Lei nº 200/67, o qual dispõe que "O ordenador de despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda";

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 006/2025, de 10 de janeiro de 2025 que define a delegação de competências e ordenação de despesas da gestão administrativa do município de Santo Antônio dos Lopes/MA e dá outras providências;

CONSIDERANDO a conveniência técnica da delegação de competências e responsabilidades no âmbito do Poder Executivo;

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada a competência de gestão e ordenação de despesas do GABINETE DA PREFEITA DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES/MA, à chefe do Gabinete, a Sra. LYNARA MICHELLE RAMOS SANTOS, no âmbito de sua área de atuação, observadas as atribuições previstas na Lei Municipal nº 001/2025, e nos termos do Decreto Municipal nº 06/2025.

§ 1º A gestão e ordenação de despesas será nos limites dos créditos orçamentários com a devida confirmação da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças;

§ 2º A assinatura de contratos, convênios, outros ajustes e seus aditamentos, será mediante parecer prévio da Assessoria Jurídica, ressalvadas as exceções previstas em lei;

§ 3º A ordenação de despesas mencionada no § 1º deste artigo engloba os estágios de empenho e liquidação, respectivamente.

Gabinete da Prefeita

DECRETO MUNICIPAL Nº 040/2026, DE 31 DE JULHO DE 2026

DEFINE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DA GESTÃO E ORDENAÇÃO DE DESPESAS DO GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Santo Antônio dos Lopes/MA,

CONSIDERANDO a necessidade de sanar erro material da Administração Pública, invocando expressamente o princípio da Autotutela, da Continuidade do Serviço Público e da Boa-Fé;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de



§ 4º A delegação prevista neste artigo compreende a competência para o pagamento das despesas do Município.

§ 5º A delegação de competência e ordenação de despesas estabelecidas neste artigo está condicionada ao prévio controle e inspeção dos processos, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º O ordenador de despesas autorizado por este Decreto, se submete às normas e diretrizes contidas nas leis federais nº 4.320/64 e nº 14.133/21, no Decreto Municipal nº 006/2025, de 10 de janeiro de 2025, bem como nas demais normas legais que regem a matéria.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 31 de julho de 2026.

Publique-se, Registre e Cumpra-se.

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça da Silva
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

DECRETO MUNICIPAL Nº 041, DE 31 DE JULHO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO NÚCLEO MUNICIPAL DE SEGURANÇA DO PACIENTE (NMSP) NO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 36, de 25 de julho de 2013, da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);

CONSIDERANDO a Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013, do Gabinete do Ministro da Saúde;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Núcleo Municipal de Segurança do Paciente da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Santo Antônio dos Lopes/MA (NMSP), conforme legislação pertinente, destinado à promoção da melhoria da qualidade nos serviços de saúde.

Art. 2º O Núcleo Municipal de Segurança do Paciente - NMSP é a instância do serviço de saúde criada para promover e apoiar a implementação de ações voltadas à segurança do paciente, tendo seu funcionamento definido por este Decreto.

Art. 3º O NMSP tem por objetivo contribuir para a qualificação do cuidado em saúde em todos os serviços de saúde do município de Saúde de Santo

Antônio dos Lopes - MA.

Art. 4º O NMSP ficará vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Santo Antônio dos Lopes - MA.

Art. 5º O NMSP será formado para o desempenho das atividades a ele inerentes e se reunirá 01 (uma) vez por mês utilizando o calendário das reuniões ordinárias.

Art. 6º O NMSP adotará os seguintes princípios e diretrizes da RDC nº 36/2013, que institui ações de segurança do paciente nos serviços de saúde:

I - a melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde;

II - a disseminação sistemática da cultura de segurança;

III - a articulação e a integração dos processos de gestão de risco;

IV - a garantia das boas práticas de funcionamento do serviço de saúde.

Art. 7º Compete ao NMSP:

I - promover ações para a gestão de risco no serviço de saúde;

II - desenvolver ações para a integração e a articulação multiprofissional no serviço de saúde;

III - promover mecanismos para identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos propondo ações preventivas e corretivas;

IV - elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente (PSP) em Serviços de Saúde;

V - acompanhar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

VI - implantar os Protocolos de Segurança do Paciente e realizar o monitoramento dos seus indicadores;

VII - estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;

VIII - desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;

IX - analisar e avaliar os dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

X - compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XI - notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XII - manter sob sua guarda e disponibilizar à



autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

XIII - acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias.

Art. 8º O NMSP é composto por profissionais da área de saúde, de nível superior, formalmente designados para planejar, elaborar, implementar, manter e avaliar o Plano Municipal de Segurança do Paciente (PMSP), adequado às características e necessidades da rede municipal de Saúde.

§ 1º Considera-se PMSP o conjunto de ações desenvolvidas deliberada e sistematicamente elaborado pelo NMSP que estabelece estratégias e ações de gestão de risco com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade dos eventos adversos que possam ocorrer nos serviços de saúde.

§ 2º São atividades de segurança do paciente a serem desenvolvidas nos serviços de saúde, entre outras:

I - identificação, análise, avaliação, monitoramento e comunicação dos riscos no serviço de saúde, de forma sistemática;

II - integração dos diferentes processos de gestão de risco desenvolvidos nos serviços de saúde;

III - implementação de protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde que se enquadram nas unidades de saúde;

IV - identificação do paciente;

V - higiene das mãos;

VI - segurança cirúrgica;

VII - segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos;

VIII - segurança no uso de equipamentos e materiais;

IX - prevenção de quedas dos pacientes;

X - prevenção de úlceras por pressão;

XI - prevenção e controle de eventos adversos em serviços de saúde, incluindo as infecções relacionadas à assistência à saúde;

XII - segurança nas terapias nutricionais enteral e parenteral;

XIII - comunicação efetiva entre profissionais do serviço de saúde e entre serviços de saúde;

XIV - estímulo à participação do paciente e dos familiares na assistência prestada;

XV - promoção do ambiente seguro.

§ 3º O NMSP funciona como órgão de assessoria junto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, e de execução das ações de segurança do paciente, estando assegurado sua autonomia funcional junto aos setores estratégicos para o controle das infecções.

§ 4º Em caráter complementar, poderão ser incluídos representantes de nível médio das áreas de

enfermagem, odontologia, farmácia ou administração, respeitado o limite de 02 (dois) integrantes.

Art. 9º O monitoramento dos incidentes e eventos adversos será realizado pelo NMSP, o qual seguirá fluxo estabelecido no PMSP.

Art. 10. A estrutura do NMSP será composta por:

I - secretário(a) m de saúde e saneamento;

II - representante técnico da Coordenação da Atenção Primária à Saúde;

III - representante técnico da Coordenação de Saúde Bucal;

IV - representante técnico da Assistência Farmacêutica;

V - representante técnico da Vigilância Sanitária;

VI - representante técnico Hospital Municipal Dr Zerbine;

VII - representante técnico do Centro de Atenção Psicossocial;

VIII - representante técnico da Atenção Ambulatorial Especializada (AAE);

IX - representante técnico da Vigilância Epidemiológica;

X - representante técnico da Coordenação de Imunização.

Art. 11. Os representantes relacionados nos incisos II a X, do art. 10º, serão indicados pela Secretária de Saúde e Saneamento do Município.

Art. 12. Aos membros do NMSP compete:

I - estudar e relatar nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo Coordenador;

II - comparecer às reuniões, relatando expedientes, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

III - requerer votação de matéria em regime de urgência;

IV - desempenhar as atribuições que lhes forem designadas pelo Coordenador;

V - apresentar proposições sobre as questões inerentes ao Núcleo;

VI - em caso de impedimento, comunicar seu suplente para que o substitua nas atividades do NMSP.

§ 1º As deliberações tomadas deverão ser encaminhadas em forma de Resoluções, quando estiverem relacionadas à criação e/ou alterações nas normas e rotinas.

§ 2º Os treinamentos para as diversas categorias profissionais e em diversos temas serão agendados previamente e comunicados por escrito às chefias de Unidades e Coordenações, que deverão ser responsáveis pelo encaminhamento de sua equipe a estes, mediante autorização do Secretário Municipal.

Art. 13. O NMSP, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.



Art. 14. A sequência de atividades nas reuniões do NSP será:

I - verificação da presença do Coordenador e demais membros do NMSP

II - leitura, aprovação e assinatura da Ata da reunião anterior;

III - leitura, pelo Coordenador, dos informes e desenvolvimento da pauta da reunião;

IV - leitura, discussão e votação dos pareceres;

V - organização da pauta da próxima reunião;

§ 1º Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, o NMSP, por voto da maioria, poderá alterar a sequência estabelecida neste artigo.

§ 2º Qualquer membro do NMSP poderá requerer ao Coordenador, a qualquer tempo, que solicite o encaminhamento ou diligências de consultas a outras pessoas ou instituições públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para estudo, pesquisa ou informações necessárias à solução dos assuntos que lhes forem distribuídos, bem como solicitar o comparecimento de qualquer pessoa às reuniões para prestar esclarecimentos.

§ 3º A pauta será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de 02 (dois) dias para as reuniões ordinárias e de 01 (um) dia para as extraordinárias.

Art. 15. Após a leitura do parecer elaborado por pessoa indicada na forma do inciso V, do art. 18, deste decreto, o Coordenador deve submetê-lo a discussão, dando a palavra aos membros que a solicitarem.

Art. 16. Após o encerramento das discussões, o assunto será submetido a votação.

Art. 17. A cada reunião, os membros registrarão sua presença em folha própria (lista de presença) e o Secretário lavrará ata que deverá ser assinada pelos membros presentes e pelo Coordenador, quando de sua aprovação.

Art. 18. Ao Coordenador incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do NMSP, especificamente:

I - representar o NSP em suas relações internas e externas;

II - promover a convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;

V - indicar membros para realização de estudos, trabalhos, levantamentos e emissão de pareceres.

Parágrafo único. Cabe ao Vice Coordenador substituir o Coordenador em seus impedimentos.

Art. 19. Ao Secretário do NSP compete:

I - participar das reuniões dando toda assistência necessária ao bom andamento dos trabalhos;

II - preparar e encaminhar o expediente do NMSP;

III - manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados nas reuniões do NMSP;

IV - providenciar e distribuir ao Secretário de Saúde e/ou Departamentos, comunicados escritos e Resoluções do NMSP;

V - lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo, de registro de atas, e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob guarda;

VI - transcrever o relatório anual das atividades do NMSP;

VII - lavrar e assinar as atas de reuniões do NMSP;

VIII - providenciar, por determinação do Coordenador, a convocação das reuniões extraordinárias;

IX - distribuir aos Membros do NMSP a pauta das reuniões;

X - organizar dados e arquivos do NMSP SP.

Art. 20. As atividades dos membros do NMSP deverão acontecer através da liberação de horário de trabalho, com solicitação em tempo hábil para não haver interrupção do serviço no local de lotação do membro.

Art. 21. Será excluído o componente do NMSP que, sem motivo justificado, deixe de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou intercaladas no período de 01 (um) ano.

Art. 22. Cabe ao Secretário de Saúde promover a renovação de 1/3 dos componentes do NSP a cada 2 (dois) anos.

Art. 23. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Decreto, especialmente quantos às disposições regimentais do NMSP, serão dirimidos por deliberação do próprio NMSP, aprovando por maioria simples de seus membros.

Art. 24. O presente regulamento poderá ser alterado, mediante proposta fundamentada e aprovada por dois terços dos membros do NMSP, em reunião extraordinária, especialmente convocada para este fim, e será encaminhada à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 25º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias. Santo Antônio dos Lopes/MA, 31 de julho de 2026.

GABINETE DA PREFEITA

Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva
Prefeita Municipal

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

PORTARIA Nº 332/2026



A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 001/2025, Lei Complementar Municipal nº 15/2015 (Estatuto dos Servidores), lei nº 019/2017 (Plano de cargos, carreira e salários dos servidores da Administração Direta),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao(à) servidor(a) EDMILSON ALLYSON VIANA RODRIGUES, nomeado por meio do Decreto nº 207/2024, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, em exercício na Unidade Básica de Saúde Pacas, referente ao período aquisitivo de 2025-2026.

Parágrafo único. As férias serão usufruídas no período de 01 a 30 de agosto 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Santo Antônio dos Lopes-MA, 31 de julho de 2026.

Publique-se, Registre e Cumpra-se.

Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Batista

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Portaria nº 002/2025 - GPSAL

PORTARIA Nº 333/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 001/2025, Lei Complementar Municipal nº 15/2015 (Estatuto dos Servidores), lei nº 019/2017 (Plano de cargos, carreira e salários dos servidores da Administração Direta),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao(à) servidor(a) JOSÉ CLAUDENIR CRUZ DOS SANTOS, nomeado por meio do Portaria nº 154/2010, ocupante do cargo de Vigia, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, em exercício na Unidade Integrada Ananias Murad, referente ao período aquisitivo de 2025-2026.

Parágrafo único. As férias serão usufruídas no período de 01 a 30 de agosto 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Santo Antônio dos Lopes-MA, 31 de julho de 2026.

Publique-se, Registre e Cumpra-se.

Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Batista

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Portaria nº 002/2025 - GPSAL

PORTARIA Nº 334/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DOS LOPES, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 001/2025, Lei Complementar Municipal nº 15/2015 (Estatuto dos Servidores), lei nº 019/2017 (Plano de cargos, carreira e salários dos servidores da Administração Direta),

RESOLVE

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO por assiduidade a servidora ANTONIA DOS REIS SILVA, nomeada por meio do Decreto nº 460/1997, matrícula nº 372-1, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, lotada na Secretaria Municipal de Educação, exercendo suas funções na Unidade Integrada Rui Barbosa, a ser usufruída no período de 03 de agosto a 03 novembro de 2026.

Art. 2º Durante o período da licença-prêmio, o(a) servidor(a) fará jus à remuneração correspondente ao seu cargo, nos termos da legislação vigente.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES-MA, 31 de julho de 2026.

Publique-se, Registre e Cumpra-se.

Luana Trabulsi Napoleão Mendonça Batista

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Portaria nº 002/2025 - GPSAL

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

Prefeitura Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO
DOS LOPES

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20250150: O Município de SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.172.720/0001-10, com sede na AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N446, representado por LUANA TRABULSI NAPOLEÃO MENDONÇA CASTRO, Sec.Mun.de Planej. e Administração, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e ADTR SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, inscrito(a) no CNPJ 17.422.433/0001-38, com sede na PC ALFREDO TEIXEIRA, Nº 1, COHAB ANIL II, São Luís-MA, representada por THAIANE MARIA ARAÚJO



BARROSO. OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 22 de Maio de 2027, nos termos do Art. 107, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2025 Atividade 0301.041220037.2.006 Mant. e Func. da Sec. de Planejamento e Administração, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ. SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA, 19 de Maio de 2026. LUANA TRABULSI NAPOLEÃO MENDONÇA CASTRO. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20250251: O Município de SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.172.720/0001-10, com sede na Avenida Presidente Vargas, 446, representado por LEANDRO DA SILVA OLIVEIRA, SEC. MUN. DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBAN, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e SOLUÇÃO ENGENHARIA LTDA, inscrito(a) no CNPJ 15.320.834/0001-51, com sede na RUA DO SOL, N 297, CENTRO, Santa Inês-MA, CEP 65300-061, representada por JOHNNY SERRÃO AMARAL. OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 24 de Julho de 2027, nos termos do Art. 107, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2025 Atividade 0701.154520331.2.042 Manut. da Sec. de Obras, Habitação e Urbanismo, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ. SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - MA, 13 de Julho de 2026. LEANDRO DA SILVA OLIVEIRA. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO.

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO
DOS LOPES
EXTRATO DE CONTRATO**

ORIGEM: PREGÃO Nº 43.2025 PE. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE

EXAMES LABORATORIAIS E ANÁLISES CLÍNICAS, CONFORME TIPOS DE EXAMES ESPECIFICADOS E TIPIFICADOS NA TABELA EM ANEXO, PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL MUNICIPAL E UNIDADES DE ATENDIMENTO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA DE ACORDO COM EDITAL E ANEXOS. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS. CONTRATADA(O): CIM-LAB SERVIÇOS LABORATORIAS E CLINICOS LTDA. DATA DA ASSINATURA: 24 de Julho de 2026. VIGÊNCIA: 24 de Julho de 2026 a 31 de Dezembro de 2026. CONTRATO Nº: 20260268. VALOR TOTAL: R\$ 2.281.242,00 (dois milhões, duzentos e oitenta e um mil, duzentos e quarenta e dois reais). PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2026 Atividade 0602.103020171.2.070 Manutenção da Assistência Hospitalar, Ambulatorial e Emergencial, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.11 Serviços laboratoriais, no valor de R\$ 2.281.242,00. BLENDIA CRISTINA COSTA ARAUJO. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.

Código identificador:

82ede0c8dfe670f78d8a360c8453b6226e833a1e3993be99f8cd596545d30badd7
342e654e87ed7a326ceabd3bf6ecec7957a654de0da2bae9de0027accd0dc3



**Diário Oficial do Município
Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos
Lopes - MA**

CNPJ: 06.172.720/0001-10 Criado pela Lei Nº 16 de 09 de Outubro de 2017 |

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

Prefeitura Municipal de Santo Antonio dos Lopes - MA, Av. Presidente Vargas, 446, Centro, Prefeita Cibelle Trabulsi Napoleão Mendonça Da Silva

Para consultar a veracidade da publicação acesse <https://www.stoantoniodoslopes.ma.gov.br/diariooficial/2190>
Edição no nº102/2026

