



DOM - Magalhães de Almeida, segunda-feira, 20 de janeiro de 2025

ISSN 2764-6513 | Ano IX Edição - Nº 1537

## Diário Oficial do Município Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

### EXPEDIENTE

**Nome do Prefeito**

Raimundo Nonato Carvalho

**Nome do Vice-prefeito**

Rafael Santos Silva

**Responsável Técnico**

Digleuma Rocha Pinto - PORTARIA N.º 023/2024 - GAB

Email: prefeitura@magalhaesdealmeida.ma.gov.br

### PORTARIA N.º 028/2025 – GAB

#### TERMO DE NOMEAÇÃO

O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal Artigo 67, incisos VI e VIII.

**Considerando** o disposto no inciso II, do art. 9º da Lei n.º 236 de 02 de janeiro de 1998. **RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** o(a) Sr(a). **GILDÁZIO ARAÚJO SILVA**, brasileiro(a), maior, capaz, portador(a) do **CPF nº 022.\*\*\* \*\*3-23**, para exercer o cargo de **Secretário(a) Municipal de Administração – (DGA)**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração de Magalhães de Almeida/MA.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Leia-se, Publique-se e cumpra-se em Magalhaes de Almeida/MA, 20 de Janeiro de 2025. Raimundo Nonato Carvalho, Prefeito Municipal.

Autor: Digleuma Rocha Pinto

Código de identificação: ec9017cb0b4108e014ce00ef12c6512bfb7a130f

### PORTARIA N.º 027/2025 – GAB

#### TERMO DE NOMEAÇÃO

O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal Artigo 67, incisos VI e VIII.

**Considerando** o disposto no inciso II, do art. 9º da Lei n.º 236 de 02 de janeiro de 1998. **RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** o(a) Sr(a). **FRANCISCO DAS CHAGAS CORREIA SILVA JUNIOR**, brasileiro(a), maior, capaz, portador(a) do **CPF nº 932.\*\*\* \*\*3-87**, para exercer o cargo de **Secretário(a) Municipal de Esporte e Juventude (DGA)**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Esporte e Juventude de Magalhães de Almeida-MA.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Leia-se, Publique-se e cumpra-se em Magalhaes de Almeida/MA, 20 de Janeiro de 2025. Raimundo Nonato Carvalho, Prefeito Municipal.

Autor: Digleuma Rocha Pinto

Código de identificação: d2fe5e0c0303a8f2cc6a742b38955e85df775c6a

### RETIFICAÇÃO N.º 02 DA CONVOCAÇÃO N.º 001/2025 – DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA/MA REALIZADO EM 2024.

#### RETIFICAÇÃO N.º 02 DA CONVOCAÇÃO DO CONCURSO 2024 - 001/2025

Publicado no Diário Oficial Municipal – DOM N.º 1.534 em 15 de janeiro de 2025.

O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei, **CONVOCA** os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as) a comparecer na SEDE da prefeitura de Magalhães de Almeida-MA, **no período de 16/01/2025 a 01/02/2025, das 8:00 às 12:00 horas no Prédio da Prefeitura Municipal, na Rua Manoel Pires de Castro nº 279 – Centro, munidos da documentação exigida no Anexo II ao Anexo VIII, e Seção III. Item 3.1 ao item 3.10 do Edital nº 01/2024.**

**INFORMA, AINDA, QUE A ALTERAÇÃO QUANTO AO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS SE DEU PARA ACATAR RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA EMITIDA PELA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DESTA COMARCA.**

**Avisa, ainda, que o não comparecimento no período marcado, ensejará no chamamento dos aprovados em ordem de classificação (Cadastro de reserva e, se necessário, classificados) conforme necessidade do ente público.**

**CONVOCAÇÃO DOS CARGOS APROVADOS SOB O EDITAL N.º 01/2024**

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	JAIANE GARCEZ DOS SANTOS	110201

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

2	ISABEL RODRIGUES DA SILVA	113923
---	---------------------------	--------

### CARGO: PSICÓLOGO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	ANA FLÁVIA VIEIRA DA SILVA	110721
2	MARÍLIA SILVA COSTA	113581

### CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	REGINA GUIMARÃES GARRETO	109911
2	UBIRATAN DOS SANTOS GOMES PEREIRA JUNIOR	113273
3	JANINY DE SOUZA SILVA	109101
4	LAYS CARVALHO SOUSA	111286

### CARGO: PROFESSOR NÍVEL I

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	KLÉCIO FURTADO SOUZA	112403
2	DANIEL SILVA DE FRANÇA	111082
3	EZEQUIAS AZEVEDO PEREIRA	112369
4	MOISÉS CARDOSO DA SILVA	111882

### CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	SANDRO SILVA ALVES	109325

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

### CARGO: PROFESSOR DE MÚSICA NÍVEL I

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	LUAN ROCHA DA COSTA	110691

### CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA NÍVEL II

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	JOSÉ NILTON FORTES MACHADO	109114
2	FRANCISCO VIEIRA DOS SANTOS	110193

### CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA NÍVEL II

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	FRANCISCO CARVALHO PEREIRA	109541

### CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL II

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	TAÍS SILVA CARVALHO	111352

### CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIA NÍVEL II

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	JACIANNE MACHADO SOUSA	111855

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

### CARGO: VIGIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	CLAUBERTH ALLAN SILVA OLIVEIRA	109143
2	CARLOS EMANNUEL LOPES DA SILVA	109357
3	ANTONIO ALVES DA SILVA NETO	111727
4	ELIESIO ANDRADE DA COSTA	109875
5	JACKSON RAMOS DIAS	112974
6	LUCAS RENER ALVES DE SOUSA	112701
7	MATHEUS FRANCISCO RODRIGUES	109638
8	MARCOS ANTONIO DA SILVA VALE	111597
9	FRANCISCO DAS CHAGAS SIQUEIRA NETO	112971
10	OTÁVIO DA COSTA DE ARAUJO	113118
11	FRANCISCO DE ASSIS XAVIER SIQUEIRA	111744
12	DHEMESSON MATÃ NASCIMENTO	112691
13	FRANCISCO DAS CHAGAS LUZ SILVA	111843
14	ALEXANDRE DAS CHAGAS LUNAS	110036
15	FRANCISCO JOSÉ SANTOS REIS	113518
16	GENISON MATÃ NASCIMENTO	112704
17	FRANCISCO RÔMULO CARVALHO ROZA	109707
18	IGO DE SOUSA LIMA	109294
19	GUSTAVO DE CASTRO PONTES	113774
20	LUIS FERNANDO BRAGA SOARES	110527
21	BRUNO SOUSA DE FRANÇA	111324
22	CÁSSIO LUIS DA SILVA MACATRÃO BACELLAR	111435
23	VALDIR BERNARDES PORTELA SANCHEZ	111196
24	ROXWEL DE ALMEIDA VASCONCELOS	111440

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

25	PAULO HENRIQUE CIRQUEIRA PEREIRA	113894
----	----------------------------------	--------

### CARGO: ELETRICISTA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	DAVID LUIS DE CARVALHO	113061
2	DIEGO LOPES DOS SANTOS	112479

### CARGO: MECÂNICO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	JOÃO BATISTA LOPES	111293
2	VICENTE BRAGA NETO	113443

### CARGO: MOTORISTA CATEGORIA C

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	JOSÉ DE ARAUJO FONTENELE	112183
2	MERISVAM NASCIMENTO SILVA	110684
3	RICARDO DE CASTRO RIBEIRO	111106
4	CÉSAR DOS SANTOS OLIVEIRA	110779
5	JOSÉ ANTONIO SOUSA LEAL	113564
6	MARCOS PAULO DE OLIVEIRA	113533
7	ANTUNES NUNES TEIXEIRA	110156
8	MARCOS ANTONIO CAIRES RAMOS	113762
9	LEONARDO PEREIRA CARDOSO	112292
10	FRANCISCO SANTOS AGUIAR	111349
11	LEANDRO BARBOSA DE CALDAS	110999
12	JOÃO BATISTA FRANCA DOS SANTOS	111467

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

### CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - AOSD

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO
1	FRANCISCA SAMIRA ALVES DO REGO	109418
2	DANILO COELHO DOS SANTOS	111664
3	STHEFANY SILVA MARQUES	113181
4	BRENDA GOIS FERREIRA	109332
5	MANUELA PEREIRA DOS SANTOS	112452
6	JÉSSICA OLIVEIRA SOUSA	111250
7	LAIS CALDAS LOPES	109520
8	DJALMA RODRIGUES PEREIRA DE SOUSA	112762
9	SABRINA SILVA DE SOUSA	112903
10	VANUSA DE SOUZA DOS SANTOS	112742
11	ANA GISELE SOUSA CARVALHO	110791
12	LUANA COSTA ALVES	110486
13	BERNARDA LAYSE DE OLIVEIRA	111243
14	ANDREIA SOUZA BRANDÃO	111304
15	EVELYN OHARA SILVA DAMASCENO	110530
16	ISABEL CARVALHO LEÃO	110826
17	JANILMA CANDEIRA SILVA	112818
18	NICOLLY RODRIGUES DA SILVA	110463
19	LUZIMÁRIA ALVES BARROS	110428
20	MARIA DOS AFLITOS ALMEIDA PINHEIRO	112605
21	HARENNA AROUCHE DIAS SOUZA	111947
22	MARCOS VAMBASTTEN BRITO E SILVA	109204
23	LUIS GUILHERME CARVALHO ARAUJO	111975
24	KAINARA GONÇALVES BORALHO	109932
25	MARIA VITÓRIA SOUSA SILVA	113985
26	LIDIANE DA SILVA COSTA	111923
27	GLEICIANE DA SILVA FREIRTAS COSTA	109831

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

28	MARCOS VINÍCIUS LIMA DE ARAUJO	109172
29	ISABELLE GARCÊS NUNES	111977
30	CARLINDA CRISPIM DA SILVA	109716

Magalhães de Almeida/MA, 15 de janeiro de 2025. Raimundo Nonato Carvalho, Prefeito Municipal.

Item 2.1 alínea "n" do **ANEXO I**

### **EXAME MEDICO ADMISSIONAL E DA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES DE SAUDE**

1 – Os candidatos convocados deverão comparecer ao exame admissional munidos dos exames de saúde abaixo relacionados:

- Parasitologia de fezes;
- Sumário de Urina;
- Hemograma completo;
- Lipidograma total;
- Glicemia de jejum;
- Exame de Hanseníase (baciloscopia);
- Sorologia para lues;
- Raio X do tórax;
- Videolaringoscopia;
- Eletroencefalograma;
- Ecodopercardiograma;
- Atestado de sanidade mental (fornecido por psiquiatra).

2 – A realização dos exames e de responsabilidade do candidato.

3 – Somente será investido no cargo publico o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submissão ao exame médico pre-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Medica Oficial do Município.

RAIMUNDO NONATO CARVALHO

Prefeito Municipal

### **ANEXO II**

#### **RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA NOMEAÇÃO**

1 - 02 (DUAS) FOTOS 3X4 RECENTE;

2 - Original e fotocópia da Carteira de Identidade ou CNH, legível, (em caso de brasileiro naturalizado ou de naturalidade portuguesa, (esta em conformidade com o inciso 11 e §1º do art. 12 da Constituição da Republica e do Decreto nº 70.436/72);

3 - Original e fotocopia de Certidão de Quitação eleitoral (conforme alínea c do item 3.5 do Edital nº 01/2024) que deve ser solicitada no Cartório Eleitoral ou via internet, no sitio do [www.tse.jus.br/eleitor/servicos/cidadao](http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/cidadao), ou ainda apresentar original e copia de votação do 1º e/ou do 2º turno das eleições 2024;

4 - Original e fotocopia do Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino) conforme o item 3.4 do Edital nº 01/2024;

5 - Original e fotocopia de Certificado de Antecedentes Criminais:

a) Justiça Estadual, que deve ser solicitada na Comarca em que o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

b) Justiça Eleitoral, que pode ser emitida através de internet, no endereço [www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidao-de-crimes-eleitorais](http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidao-de-crimes-eleitorais);

c) Justiça Federal, que pode ser emitida através de internet, no endereço <http://portal.trf1.jus.br/servicos/certidao>.

6 - Firmar declaração de que não esta cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;

7 - Original e fotocópia de Atestado Médico comprovando higidez física e mental, expedida por médico regularmente inscrito em CRM, exclusivamente para esse fim (conforme item 8 do Edital nº 01/2024, obtido mediante apresentação dos exames médicos constantes do anexo I deste Edital;

8 - Comprovação da Escolaridade exigida para o cargo ao qual se inscreveu, mediante apresentação de original e fotocópia de Certificado de Conclusão de Curso, bem como outros documentos exigidos no item 2.0 do Edital nº 01/2024;

9 - Firmar declaração de Termo de Disponibilidade para cumprimento de carga horária, anexo V deste edital de convocação;



# Diário Oficial do Município Prefeitura de Magalhães de Almeida

- 10 - Fimar Declaração de que não é sócio-gerente/administrador de empresas vinculadas à Administração Pública Municipal, anexo VI deste edital de convocação;
- 11 - Fimar declaração de Bens e Valores, anexo VII deste edital de convocação;
- 12 - Original e Cópia de Declaração de não acúmulo ilegal de Cargos Públicos, conforme o anexo VIII deste edital de convocação;
- 13 - Cópia do cartão de conta corrente/conta salário do Banco Bradesco;
- 14 - Original e Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 15 - Original e cópia de certidão de Nascimento com CPF dos filhos menor de 14 anos de idade, se houver;
- 16 - Cópia do Numero de PIS/PASEP caso possua;
- 17 - Original e cópia de comprovante de residência atualizado.

RAIMUNDO NONATO CARVALHO, Prefeito Municipal

### **ANEXO IV**

#### **DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EXONERAÇÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_ (qualificação completa), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_  
 SSP/\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado  
 na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_ **DECLARO NÃO TER SIDO**  
**DEMITIDO(a)** por justa causa por ato de improbidade ou exonerado(a) a bem do serviço público, em decorrência de processo administrativo ou  
 judicial.

Ciente das implicações legais, por ser verdade, firmo a presente declaração.  
 Magalhaes de Almeida - MA \_\_\_\_\_ de janeiro de 2025.

Candidato

### **ANEXO V**

#### **MODELO BE TERMO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA**

Eu, \_\_\_\_\_ (qualificação completa), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_  
 SSP/ \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_ residente e  
 domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_ **DECLARO** para os  
 devidos fins e efeitos legais que tenho disponibilidade para cumprimento da carga horária exigida para o cargo  
 \_\_\_\_\_ para o qual concorri.

Ciente das implicações, por ser verdade, firmo a presente declaração.  
 Magalhaes de Almeida – MA, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2025.

Candidato

### **ANEXO VI**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO SÓCIO GERENTEADMINSTRADOR DE EMPRESAS VINCULADAS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Eu, \_\_\_\_\_ (qualificação completa), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_  
 SSP/\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na  
 \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ na cidade \_\_\_\_\_  
**DECLARO** junto ao Município de Magalhães de Almeida - MA, que não sou sócio gerente/administrador de empresas que mantenham vínculo  
 com a Administração Municipal.

Ciente das implicações legais, por ser verdade, firmo a presente declaração.  
 Magalhaes de Almeida-MA, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2025.

Candidato

### **ANEXO VII**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_ (qualificação completa), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_,  
 inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro  
 \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_ **DECLARO** nos termos da lei, que até a presente data:

- ( ) não possuo bens a declarar.
- ( ) Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

RELAÇÃO DE BENS	VALOR R\$

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

Ciente das implicações legais, por ser verdade, firmo a presente declaração.  
Magalhães de Almeida/MA, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2025.

Candidato

### ANEXO VIII

#### DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_ portador (a) do CPF \_\_\_\_\_ e do RG \_\_\_\_\_, emitido pela \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do art. 37, da Constituição Federal, declaro que **NÃO** acumulo ilicitamente cargo ou emprego público, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

( ) Para fins do contido nos supracitados incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal, DECLARO que exerço licitamente o cargo de \_\_\_\_\_, no (a) \_\_\_\_\_, onde estou sujeito (a) à carga horária contratual de \_\_\_\_\_ horas semanais, que cumpro de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, no horário das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_, conforme certidão anexa.

( ) Para fins do contido nos supracitados incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal, DECLARO que acumulo licitamente proventos de aposentadoria ocorrida em \_\_\_\_\_, no cargo de \_\_\_\_\_ do (a) \_\_\_\_\_, conforme certidão anexa.

DECLARO ainda, ter plena ciência de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo/função para a qual fui admitido(a), comprometendo-me, a qualquer tempo informar ao MUNICÍPIO DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA qualquer alteração nas condições acima informadas.

Magalhães de Almeida – MA, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2025.

Candidato

Autor: Dicleuma Rocha Pinto  
Código de identificação: 2737607044f16644943fe5794e8cec78fa127a3c

### LEI N.º 654 DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a reestruturação administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu SANCIONO a seguinte Lei:

#### TÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Magalhães de Almeida passa a reger-se por esta Lei que promove sua reorganização e reestruturação, sem auferir aumento de gastos públicos, estando baseada:

I – na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

II – na modernização e inovação da gestão pública municipal, de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;

III – na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo;

IV – na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados.

#### TÍTULO II

##### DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I

##### DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. A Administração Municipal compreende:

I – A Administração Direta, constituída pelos seguintes órgãos integrados na sua estrutura administrativa:

a) órgãos de direção geral e assessoramento superior, desdobrados em órgãos de coordenação e execução, de assessoramento intermediário e de direção setorial de suas respectivas estruturas sistematizadas;

b) órgãos de direção departamental e divisional de administração desconcentrada;

c) órgãos colegiados.

II – A Administração Indireta, que compreende os serviços públicos ou de interesse público, atribuídos a pessoas jurídicas diversas do Município, dotadas de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa e financeira que vierem a ser criados por lei específica.

III - Órgãos Colegiados.

Art. 3º. As entidades da Administração Indireta que vierem a ser criadas por Lei específica, serão vinculadas ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo cuja área de competência enquadra-se na sua atividade institucional, sujeitando-se à correspondente tutela administrativa.

##### CAPÍTULO II

##### DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º. O Sistema Municipal de Controle Interno tem como finalidade exercer a atividade de auditoria interna nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Magalhães de Almeida, nos termos do art. 31 da Constituição Federal, e do art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

##### CAPÍTULO III

##### DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Art. 5º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, pelo Procurador Geral do Município, pelo Chefe de Gabinete do Prefeito e pelos Secretários Municipais, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

§1º. Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador Geral, Controlador, Ouvidor, Secretários Municipais e Presidente de órgãos da

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

Administração Pública Indireta que vierem a ser criados por Lei específica, possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade.

**§2º.** Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Municipal são responsáveis, perante o Prefeito do Município, pelo adequado funcionamento, bem como pela eficácia e eficiência das estruturas sob sua direção ou compreendidas em sua área de competência.

**§3º.** A supervisão será exercida através da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados à Secretaria, nos termos desta Lei.

**§4º.** O cargo de Assessoria Jurídica Especializada, lotada e vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem natureza política, diversa de chefia, direção e assessoramento.

### CAPÍTULO IV

#### DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E FUNDAMENTAIS

**Art. 6º.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, e consoante às disposições da Lei Orgânica Municipal, bem como aos seguintes princípios fundamentais:

I – planejamento;

II – coordenação;

III – descentralização;

IV – delegação de competência;

V – controle.

#### Seção I

##### Do Planejamento

**Art. 7º.** O Poder Executivo Municipal adotará permanente processo de planejamento governamental que vise promover o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e de proteção ambiental do Município, bem como a captação e aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecidos nos seguintes instrumentos básicos:

I – Plano Plurianual;

II – Plano Diretor;

III – Diretrizes Orçamentárias;

IV – Orçamentos Anuais.

#### Seção II

##### Da Coordenação

**Art. 8º.** As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução dos planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

**§1º.** A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões, com a participação das chefias subordinadas.

**§2º.** Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que se refere aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo à sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo.

#### Seção III

##### Da Descentralização

**Art. 9º.** A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser convenientemente descentralizada.

**§1º.** A descentralização ocorrerá mediante os seguintes planos principais:

I - dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se o nível de direção de execução;

II - da Administração Municipal com o Estado e a União, mediante convênio, ou instrumentos análogos;

III - da Administração Municipal para o setor privado, mediante contratos, convênios ou concessões, termos de parceria ou termos de fomento.

**§2º.** Compete ao Chefe do Poder Executivo o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os servidores responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

#### Seção IV

##### Da Delegação de Competência

**Art. 10.** A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e/ou desconcentração administrativa de tarefas cometidas diretamente ao Prefeito, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

**Art. 11.** É facultado ao Prefeito delegar competência para a prática de atos administrativos, nos limites dispostos na Lei Orgânica Municipal.

**Parágrafo único.** O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade e as atribuições pertinentes ao objeto da delegação.

#### Seção V

##### Do Controle

**Art. 12.** O controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I – o controle pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que regulam as atividades específicas pertinentes a cada unidade administrativa;

II – o controle, pelos órgãos competentes, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos órgãos competentes para aquela atividade.

### CAPÍTULO V

#### DAS NORMAS RELATIVAS A LICITAÇÕES PARA COMPRAS, OBRAS, SERVIÇOS E ALIENAÇÕES

**Art. 13.** As licitações para compras, obras, serviços e alienações, regulam-se pelas normas previstas na Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e legislação posterior, e obedecerão ao rito processual prescrito nos atos normativos e ordinatórios editados no âmbito da Administração Municipal.

### TÍTULO III

#### DO SISTEMA ADMINISTRATIVO CAPÍTULO I

##### DOS ÓRGÃOS E SUAS FINALIDADES

**Art. 14.** São órgãos de direção geral, considerados de primeiro nível hierárquico da estrutura administrativa, o Gabinete do Prefeito, as

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

Secretarias Municipais, a Procuradoria Geral do Município e a Controladoria Geral do Município, competindo-lhes o assessoramento superior e o desempenho de funções sistêmicas e finalistas.

**Parágrafo único** - As Assessorias Técnicas e Assessorias Especiais, bem como as Coordenadorias, Chefias e Departamentos são órgãos destinados à coordenação e execução das ações de governo, com subordinação hierárquica, administrativa e funcional às Secretarias Municipais, dentro das respectivas áreas de atuação.

**Art. 15.** São órgãos colegiados os Conselhos Municipais, instituídos como organismos de cooperação com o Poder Executivo, com a finalidade de assessorar a Administração no planejamento, análise e tomada de decisões em matéria de sua competência, vinculados às Secretarias Municipais em razão das respectivas atribuições institucionais, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

### CAPÍTULO II

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 16.** A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Magalhães de Almeida compõe-se dos seguintes Órgãos e Entidades:

I - Administração e Assessoramento Superior:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Procuradoria Geral do Município;
- d) Controladoria Geral do Município;

II - Órgãos de Administração Instrumental e Execução Programática:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Finanças;
- c) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Paisagismo;
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- e) Secretaria Municipal de Educação, Ciências, Tecnologia e Inovação;
- f) Secretaria Municipal de Saúde;
- g) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- h) Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente;
- i) Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;

III - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- b) Conselho Municipal de Assistência Social;
- c) Conselho Municipal de Educação;
- d) Conselho Municipal de Saúde;
- e) Conselho Tutelar;
- f) Conselho Municipal do Idoso;
- g) Conselho Municipal da Criança e Adolescente;
- h) Conselho Municipal de Educação Escolar – PNAE;
- i) Fórum Municipal de Educação;
- j) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS;
- k) Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental – COMUMA.

IV - Órgãos Sistêmicos Especiais:

- a) Fundo Municipal de Saúde;
- b) Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

§1º - As Assessorias terão vinculação administrativa, financeira e orçamentária vinculada às Secretarias Municipais as quais pertencerem.

§2º - O Organograma da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida consta no Anexo I e é parte integrante desta Lei.

§3º - No desenvolvimento das unidades administrativas e respectivos cargos de provimento em comissão, o Poder Executivo terá como limite o quantitativo e a classificação de cargos comissionados fixados no Anexo I, que também é parte integrante desta Lei.

### TÍTULO IV

#### DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ORGÃOS

##### CAPÍTULO I

###### DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 17.** O Gabinete do Prefeito, representado pela sigla "GAB", é o órgão de assistência ao Prefeito Municipal, para funções políticas, relações públicas, atendimento aos Municípios e pessoal externo ao âmbito municipal de ligação com o Poder Legislativo Municipal. Especialmente encarregado da remessa e acompanhamento dos Projetos de Leis, publicação das leis, do recebimento e expedição da correspondência do Prefeito, elaboração de atas e relatórios anuais, assessoramento e atuação intermediária entre as aspirações da comunidade e os órgãos de execução instrumental e atuação programática do Poder Executivo Municipal.

**Art. 18.** Compõem a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito:

I – Chefia de Gabinete do Prefeito;

II – Secretaria Executiva do Gabinete;

III – Assessoria Especial Nível I, II, III e IV;

IV - Assessoria de Apoio Técnico Administrativo;

V - Tesouraria;

VI - Assessoria em Programas, Projetos e Capitação de Recursos;

VII – Assessoria de Comunicação.

§1º - A Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito Municipal, é órgão vinculado ao Gabinete do Prefeito, e tem como atividade dar assistência ao Prefeito Municipal, tendo como incumbência o elo político e relações públicas com o Poder Legislativo Municipal e o Poder Judiciário com jurisdição nesta Comarca, bem como com outros órgãos públicos, sendo encarregado, especialmente, pelo acompanhamento e

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

discussão de Projetos de Leis, sanções e as publicações dos atos administrativos. É função de tal órgão ainda, assessorar e intermediar as aspirações gerais da comunidade para com os diversos órgãos do Poder Executivo.

**§2º-** O cargo de Secretário Executivo do Gabinete (DGA), integrará a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, com o status de Secretário Municipal, para os fins do disposto na Lei nº 637, de 08 de outubro de 2024.

### CAPÍTULO II

#### DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

**Art. 19.** O Gabinete do Vice-Prefeito, representado pela sigla “GAB-VP”, é órgão de assistência ao Vice-Prefeito Municipal, para funções políticas, relações públicas, atendimento aos munícipes e pessoal externo ao âmbito municipal, de recebimento e expedição de correspondência do Vice-Prefeito, assessoramento e atuação intermediária entre as aspirações da comunidade e o gabinete do Prefeito.

**Art. 20.** Compõem a estrutura organizacional do Gabinete do Vice-Prefeito:

I – Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito;

II - Assessoria Especial Nível I e II.

### CAPÍTULO III

#### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 21.** A Procuradoria Geral do Município, representada pela sigla “PGM”, tem por finalidade prestar assistência jurídica ao Prefeito, compreendendo todos os feitos em que haja interesse fiscal, judicial, patrimonial e administrativo, bem como representar o município e suas autarquias judicial e extrajudicialmente.

**Art. 22.** Será de competência da Procuradoria Geral do Município:

I - a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses da Administração Pública Direta, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;

II – o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica;

III – a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte;

IV – a cobrança judicial da dívida ativa;

V – a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas;

VI - executar as atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico do Município;

VII - exercer o controle de legalidade de atos administrativos;

VIII - Outras atividades correlatas.

**Art. 23.** Até a implementação dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal de Magalhães de Almeida compõem a estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município:

I - Procuradoria Geral do Município;

II - Assessoria Jurídica;

III - Assessoria de Apoio Técnico Processual.

**Parágrafo Único:** A Assessoria Jurídica Especializada, vinculada à Controladoria poderá utilizar-se da Procuradoria Geral em matérias de ordem consultiva de sua competência.

### CAPÍTULO IV

#### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 24.** A Controladoria Geral do Município, representada pela sigla “CGM”, é o órgão dotado de autonomia funcional, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal a avaliação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

**Art. 25.** A Controladoria Geral do Município tem as seguintes finalidades:

I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;

II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como, direitos e haveres do município;

IV – Promover o controle disciplinado na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

V – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

**Art. 26.** Compõem a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município:

I – Controlador Geral do Município;

II – Coordenação de Conciliação e Pedidos de Compras;

III – Departamento de Almorarifado.

IV – Assessoria jurídica especializada.

### CAPÍTULO V

#### OUIDORIA

**Art. 27.** A ouvidoria é o órgão subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com finalidade de apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos ilegais arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público, praticado por funcionários empregados da Administração Direta e Indireta do Município, Agentes Políticos, ou, ainda, por pessoas físicas ou jurídicas que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos, propor mudanças de procedimento, estimular a participação entre governo e munícipe, incitar a eficiência e a austeridade administrativa e buscar a melhoria dos serviços públicos prestados a população em geral.

**Art. 28.** Compõem a estrutura organizacional da Ouvidoria:

I - Ouvidoria;

II – Assessor de Apoio Técnico Administrativo de Processamento das Informações e denúncias Públicas.

### CAPÍTULO VI

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Administração, representada pela sigla “SEMAD”, é o órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de desenvolvimento de recursos humanos e planejamento, visando fortalecer a capacidade gerencial, normativa, operacional e tecnológica da



# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

gestão pública e garantir o pleno funcionamento do Poder Executivo Municipal e promovendo seu constante aprimoramento organizacional, realizar a guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura, tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao município, além de outras atribuições.

**Art. 30.** A Secretaria Municipal de Administração possui a seguinte estrutura organizacional:

- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Assessor de Apoio Técnico Administrativo;
- III - Coordenação de Recursos Humanos:
  - a) Departamento de Cadastro e Controle;
  - b) Departamento de Serviços de Arquivologia;
  - c) Departamento de Protocolo.
- IV – Coordenação de monitoramento e análise de vínculo do servidor público municipal;
- V – Coordenação Administrativa de Imóveis e Patrimônio Público Municipal:
  - a) Direção Administrativa do Mercado Público;
  - b) Direção Administrativa de Praças Públicas;
  - c) Direção Administrativa do Matadouro Municipal;
  - d) Direção Administrativa de Cemitérios;
  - e) Departamento de Tombamento de Bens Públicos
  - f) Departamento de Tecnologias Estruturais.
- VI – Coordenação de Apoio ao Empreendedorismo;
- VII – Coordenação de Defesa Civil;
- IX – Coordenação da Guarda Municipal;
  - a) Direção do Departamento Municipal de Trânsito.

### CAPÍTULO VII

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Finanças, representada pela sigla “SEMF”, é o órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que incumbida de gestão dos recursos monetários municipais, tendo as funções de arrecadar tributos, controlar as entradas de repasses de outros entes políticos, executar os pagamentos dos dispêndios públicos e manter o planejamento de contas a pagar, exerce atividades ligadas à contabilidade, licitações, compras, aquisição, empenhos e liquidação, além de outras atribuições.

**Art. 32.** Compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Finanças:

- I – Secretaria Municipal de Finanças;
- II – CPL – Comissão Permanente de Licitações;
- III – Departamento de Gerenciamento de Informação do Diário Oficial de Portal da Transparência;
- IV - Coordenação de Prestação de Contas e Contratos e Convênios e afins;
- V - Coordenação de Contas de Repasses Voluntários:
  - a) Assessoria Contábil.
- VI - Coordenação de Sistema de Tributos e Arrecadação:
  - a) Departamento de Fiscalização.
  - b) Auxiliar Contábil.

### CAPÍTULO VIII

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS E PAISAGISMO

**Art. 33.** A Secretaria de Infraestrutura, serviços urbanos e paisagismo representada pela sigla “SEINFRA”, é o órgão de execução programática subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incube à secretaria promover e acompanhar as atividades de construção e edificações de obras públicas municipais, promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas; e desempenhar outras atividades afins.

**Art. 34.** Será de competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Paisagismo:

- I - O planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas e próprios municipais, abrangendo construções, reformas e reparos, a abertura de vias públicas e rodovias municipais;
- II - a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento;
- III - a execução e a manutenção de obras em geral, inclusive de preservação;
- IV - o desenvolvimento de projetos, execução e manutenção de obras e serviços de abastecimento de água tratada, coleta, tratamento e destinação final de efluentes líquidos, diretamente ou por concessão ou permissão;
- V - elaboração de projetos e fiscalização da preservação do sistema natural de drenagem, fundos de vale e proteção de mananciais de abastecimento de água;
- VI - a emissão de pareceres técnicos na área de sua competência;
- VII - a manutenção e controle operacional da frota de máquinas e equipamentos pesados sob sua responsabilidade;
- VIII - outras atividades correlatas.

**Art. 35.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Paisagismo possui a seguinte estrutura organizacional:

- I - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Paisagismo;
- II - Assessoria de Apoio Técnico Administrativo;
- III – Núcleo de Engenharia;
- IV - Assessoria Técnica de Engenharia;
- V - Coordenador de Orçamento e Logística;
  - a) Departamento de Equipamentos Mecanizados e Almoxarifado.
- VI - Coordenação de Acompanhamento e Manutenção de Estradas Vicinais;
- VII - Coordenação de Acompanhamento e Monitoramento de Obras;
- VIII - Coordenação de Fiscalização de Obras.
- IX - Coordenação de Urbanização e Paisagismo;

### CAPÍTULO IX

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Assistência Social representada pela sigla “SEMDS”, é o órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido da promoção da cidadania, tendo por base a Política Nacional de Assistência Social (NOB/Suas), buscando por meio da proteção social garantir segurança de sobrevivência (de rendimentos e autonomia), de acolhida e de convívio ou vivência familiar.

**Art. 37.** A Secretaria Municipal de Assistência Social possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II – Assessoria de Apoio Técnico Administrativa;
- III – Coordenação de Planejamento, Controle de Recursos Humanos e Finanças;
- IV - Coordenação de Gestão do Programa Bolsa Família;
- V – Coordenação de Gestão do SUAS da Atenção Social e Básica:
  - a) Coordenação do Programa CRAS;
  - b) Coordenação do Programa de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
  - c) Coordenação do Programa CREAS.

**Art. 38.** A Secretaria de Assistência Social mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I - Conselho Municipal de Assistência Social;
- II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III - Conselho Municipal do Idoso;
- IV - Conselho Tutelar.

### CAPÍTULO X

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

**Art. 39.** A Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação representada pela sigla “SEMECTI”, é órgão de execução programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbido de propugnar pelo desenvolvimento social do Município, em seus aspectos educacionais, dar orientação técnico-pedagógico ao pessoal do ensino municipal, prestar as assistências ao educando, manter convênios com órgãos públicos ou particulares para desenvolvimento das atividades educacionais do município, planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal relacionadas à educação, bem como propugnar pela inserção e desenvolvimento tecnológico de seu público alvo, nos termos seguintes:

**§1º.** Na área da Ciência e Tecnologia a “SEMECTI” tem como objetivo principal coordenar ações de ciência, tecnologia e inovação, com a finalidade de promover a discussão de assuntos relativos à pesquisa e ao desenvolvimento científico e tecnológico, o acompanhamento de programas de tecnologia e a proposição de ações na área de Ciência, Tecnologia e inovação, bem como servir de interface a universidades, Centros de Pesquisa, incubadoras Tecnológicas e afins, em caráter local.

**§2º.** Implementar procedimentos de modernização à administração municipal, com a utilização de recursos da tecnologia de informação, no que diz respeito ao controle e simplificação de rotinas e processos e à gestão estratégica por resultados no âmbito da Administração Municipal

**Art. 40.** Compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação:

- I - Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- II - Chefia de Gabinete da SEMECTI:
  - a) Departamento de Protocolo.
- III - Assessoria de Apoio Administrativo;
- IV - Assessoria Especial Pedagógica Nível I, II, III e IV;
- V - Coordenação de Planejamento e Finanças:
  - a) Departamento de prestação de Contas
- VI - Coordenação de Recursos Humanos:
  - a) Departamento de Cadastro e Controle;
- VII - Coordenação de Serviços Técnicos e Melhorias:
  - a) Departamento de Transporte;
  - b) Departamento de Serviços Técnicos Estruturais;
  - c) Departamento de Reprodução Gráfica;
  - d) Departamento de Material e Patrimonial;
  - e) Departamento de Segurança Escolar;
  - f) Departamento de almoxarifado.
- VIII - Coordenação de Estatística
  - a) Departamento de Censo Escolar;
  - b) Departamento de Frequência Escolar;
  - c) Departamento de Inspeção de Documentos Escolares;
- IX - Coordenação de Ciência, Tecnologia e Inovação:
  - a) Departamento de Tecnologias Estruturais;
- X - Coordenação de Alimentação Escolar:
  - a) Departamento de Armazenamento e Controle de Alimentação Escolar.
- XI – Superintendência Institucional de Ensino:
  - a) Coordenação Esportiva de Auxílio ao Desenvolvimento Escolar:
    - a. Departamento de Futebol;
    - b. Departamento de Futsal
    - c. Departamento de Voleibol;
    - d. Departamento de Atletismo;
    - e. Departamento de Beach Soccer;
    - f. Departamento de Inclusão no Esporte.
  - b) Coordenação de Programa de Políticas Educacionais:
    - a. Coordenação do Programa Saúde na Escola – PSE;

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

- b. Coordenação do Programa Avança Aprendizagem
- c. Coordenação do Programa Escola Aberta;
- d. Coordenação do Programa Antirracismo;
- e. Coordenação dos Programas do PDDE;
- f. Coordenação do EJA.
- c) Coordenação de Formação e Avaliação:
  - a. Departamento de Avaliação Externa.
- d) Coordenação de Acompanhamento Pedagógico Escola e Família:
  - a. Departamento de Acompanhamento, Desenvolvimento e Frequência do aluno;
- e) Coordenação da Planejamento das Ações Articuladas da Educação:
  - a. Departamento de Controle de Diário Eletrônico.
- f) Supervisão Pedagógica:
  - a. Coordenação Pedagógica;
  - b. Coordenação Multidisciplinar.

### XII – Diretoria Escolar:

- a) Diretoria Adjunta;
- b) Secretaria Escolar;

### XIII – Diretoria do Centro de Atendimento Educaional Especializado;

### XIV – Diretoria da Biblioteca Municipal;

### XV – Diretoria do Centro de Informática Municipal;

### XVI – Diretoria da Escola de Música Municipal;

**Parágrafo Único:** As Diretorias Adjuntas somente atuarão nas escolas municipais com pelo menos 06 (seis) salas de aula em efetivo funcionamento, e sempre a critério da administração.

**Art. 41.** A Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I - Conselho Municipal de Educação - CME;
- II - Conselho Municipal de Educação Escolar – PNAE;
- III - Conselho Municipal do FUNDEB;
- IV – Fórum Municipal de Educação - FME.

### CAPÍTULO XI SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 42.** A Secretaria Municipal de Saúde, representada pela sigla “SEMUS”, é o órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem por objetivos planejar, coordenar, executar e controlar todas ações de saúde e higiene pública de responsabilidade do Governo Municipal, apoiar o planejamento da política de saúde do âmbito Estadual e Federal, fiscalizar as condições de higiene de estabelecimentos Industriais, comerciais e coletivos, policiar a comercialização e o uso dos gêneros alimentícios e proceder a inspeção animal.

**Art. 43.** Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – Secretaria Municipal de Saúde;
- II – Assessoria de Apoio Técnico Administrativo;
- III – Assessoria Especial Nível II, III e IV;
- IV - Coordenação da Atenção Básica:
  - a) Atenção Primária a Saúde:
    - a. Coordenação do Programa e-Mult;
    - b. Coordenação do Programa de Agentes de Saúde;
    - c. Coordenação do Programa de Saúde Bucal;
  - b) Estratégia:
    - a. Coordenação do Programa Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente;
    - b. Coordenação do Programa Saúde do Homem, Adulto e Idoso;
    - c. Coordenação do Programa Saúde na Escola – PSE;
    - d. Coordenação de Enfermagem.
- VI – Coordenação de Vigilância em Saúde:
  - a) Coordenação do Programa de Vigilância Epidemiológica, IST's, AIDS e Controle de Doenças;
  - b) Coordenação do Programa de Vigilância Sanitária;
  - c) Coordenação do Programa de Vigilância Ambiental e Controle de Zoonoses;
  - d) Coordenação do Programa de Imunização;
  - e) Coordenação de Regulação.
- VII – Coordenação de Assistência Farmacêutica – CAF:
  - a) Departamento de Distribuição.
- VIII – Coordenação de Controle, Avaliação e Bolsa Família;
- IX – Direção do Hospital Municipal
  - a) Gestor/a Hospitalar Municipal;
  - b) Gestor/a Clínico/a;

### CAPÍTULO XII

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

**Art. 44.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo representada pela sigla “SEMCT”, é o órgão de execução programática, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido em planejar, superintender, elaborar, supervisionar e coordenar as ações e políticas públicas direcionadas à área cultural, artística e ao turismo.

**Art. 45.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo possui a seguinte estrutura organizacional:



# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

- I – Secretaria Municipal de Cultura;
- II – Assessoria de Apoio Técnico Administrativo;
- III – Coordenação de Cultura;
- a) Departamento de Pesquisa e Planejamento;
- b) Departamento de Criação;
- c) Departamento de Execução;
- d) Departamento de Avaliação.
- IV – Coordenação de Turismo:
- a) Departamento de Desenvolvimento e Avaliação.

### CAPÍTULO XIII

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

**Art. 46.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente representada pela sigla “SEMAPPEMA”, é o órgão de execução programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de promover o desenvolvimento e o abastecimento da produção animal e vegetal do município, bem como, o abastecimento dos mercados, feiras e matadouros locais; coordenar a ação municipal para aprimorar a combinação dos fatores de produção do setor agrícola; elaborar e executar programas de trabalho a nível local, visando o incremento da produção e do abastecimento agrícola, pecuária e pesqueiro do Município.

**Art. 47.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente possui a seguinte estrutura organizacional:

- I - Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente;
- II – Assessoria de Serviços Veterinários;
- III – Assessoria de Apoio Técnico Administrativo;
- IV – Coordenação de Planejamento e Orçamento:
- a) Departamento de Equipamentos Mecanizados e Almoxarifado.
- V - Coordenação de Desenvolvimento da Agricultura:
- a) Departamento de Acompanhamento e Monitoramento Agrícola.
- VI – Coordenação de Desenvolvimento da Pecuária:
- a) Departamento de Acompanhamento e Monitoramento da Pecuária de Animais Terrestres.
- VII - Coordenação da Unidade Municipal de Cadastro – UMC;
- VIII – Coordenação de Meio Ambiente;
- IX- Departamento de fiscalização ambiental.

**Art. 48.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente mantém vínculos técnicos e administrativos com Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS.

**Art. 49.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente é, também, o órgão de execução programática subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, além de ser o órgão central de implementação da Política Ambiental do Município, competindo-lhe planejar, coordenar, executar e controlar atividades que visem à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, desenvolver e implementar as políticas e estratégicas da ação municipal voltadas para o Meio Ambiente.

**Art. 50.** Sem prejuízo de outras ações que se façam necessárias, compete ainda à Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente:

- I - formular e implementar políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, observadas as peculiaridades locais;
- II - formular e implementar as normas técnicas e legais e os padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente, observadas as legislações federal e estadual;
- III - exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;
- IV - exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;
- V - emitir parecer sobre os pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras e de fontes degradadoras dos recursos ambientais;
- VI - expedir Alvarás de Localização e Funcionamento ou quaisquer outras licenças relacionadas às atividades de Controle Ambiental, após deliberação do COMUMA;
- VII - formular as normas técnicas e legais que constituam as posturas do município no que se refere ao saneamento e aos serviços urbanos e rurais;
- VIII - planejar, coordenar, executar e atualizar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do município;
- IX - estabelecer as áreas ambientais prioritárias em que o Executivo Municipal deve atuar para manter a qualidade do meio ambiente local;
- X - propor a criação, no município, de áreas de interesse para proteção ambiental;
- XI - desenvolver atividades de educação ambiental e atuar na formação da consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;
- XII - articular-se com outros Órgãos e Secretarias da Prefeitura, em especial as de Administração, Infraestrutura, Serviços Urbanos e Paisagismo, Saúde e Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação, para a integração de suas atividades;
- XIII- manter intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos ambientais;
- XIV - promover, em conjunto com os demais órgãos municipais, o controle da utilização, comercialização, armazenagem e transporte de produtos tóxicos e/ou perigosos;
- XV - acionar o COMUMA e implementar as suas deliberações;
- XVI - submeter à deliberação do COMUMA as propostas de políticas, normatizações, procedimentos e diretrizes definidas para o gerenciamento ambiental municipal;
- XVII - submeter à deliberação do COMUMA os pareceres técnicos e jurídicos emitidos pela Secretaria, referentes ao licenciamento ambiental de atividades potencialmente degradadoras do meio ambiente, bem como as proposições de aplicação de penalidades.

- I – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- II – Coordenação de Meio Ambiente:
- a) Departamento de Fiscalização Ambiental.

**Art. 51.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente manterá vínculos técnicos e administrativos com o:

- I – Fundo Municipal do Meio Ambiente;

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

- II – Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMUMA;
- III - Conselho Municipal de Saneamento Básico;
- IV – Conselho Municipal de Desenvolvimento.

### CAPÍTULO XIV

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

**Art. 52.** A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude representada pela sigla “SEMJUV”, é o órgão de execução programática, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas as áreas dos Esportes e do Desenvolvimento Juvenil.

**Art. 53.** A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;
- II – Assessoria de Apoio Técnico Administrativo;
- III - Coordenação de Planejamento e Avaliação das Ações Esportivas;
  - a) Departamento de desenvolvimento das Modalidades Esportivas;
  - b) Departamento de Execução;
  - c) Departamento Administrativo dos Espaços Esportivos;
  - d) Departamento de Logística;
  - e) Departamento de Gestão e Manutenção de Equipamentos Esportivos;
  - f) Departamento de Inclusão Esportiva.
- IV – Coordenação de Planejamento de Política Integrada da Juventude:
  - a) Departamento de Desenvolvimento das Atividades.

### TÍTULO V

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 54.** Os órgãos e cargos criados, extintos ou renomeados, referentes à estrutura básica do Poder Executivo, serão regulamentados pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

**§1º.** Os servidores do quadro efetivo das Secretarias criadas, incorporadas ou desmembradas por esta Lei, com os seus respectivos cargos efetivos, serão redistribuídos de acordo com o interesse público, por ato do Poder Executivo.

**§2º.** Os vencimentos pelo exercício dos cargos públicos criados pela presente Lei ficam estabelecidos no Anexo I.

**§3º.** A opção pelo cargo em comissão implica em imediato afastamento do servidor do seu cargo original, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

**§4º.** Durante o período em que o servidor público efetivo, que se encontre em estágio probatório, ocupar cargo de provimento em comissão, interromper-se-á o referido estágio.

**Art. 55.** Nenhum órgão poderá realizar despesas se não dispuser de recursos orçamentários específicos para o fim almejado e não houver disponibilidade de recursos financeiros para sua liquidação, certificados pelos órgãos competentes.

**Art. 56.** Para atender às necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, por meio de decreto, até cinco departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

**Parágrafo único:** Poderá o Poder Executivo, por meio de atos administrativos, inclusive por Decreto, definir, quando houver interesse administrativo para melhor fluxo das atividades, disciplinar as competências dos órgãos e cargos especificados nesta Lei.

**Art. 57.** O Prefeito Municipal, mediante decreto a ser baixado no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei, definirá o regimento interno e as atribuições específicas de cada unidade administrativa e o sistema de seu desempenho, podendo delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento avocar a competência delegada.

**Parágrafo único.** As alterações decorrentes desta Lei serão implantadas gradativamente e passarão a vigorar conforme dispuserem os decretos, regimentos e regulamentos.

**Art. 58.** Os ocupantes dos Cargos de Provimento Comissionado, instituídos pela presente Lei, com exceção dos Secretários Municipais, a critério da Administração, poderão receber gratificação de até 100% (cem por cento) de seus vencimentos.

**Art. 59.** Os servidores que são titulares de cargo efetivo e que venham a ser nomeados para cargo em comissão receberão os vencimentos do seu cargo efetivo e poderá ser atribuída uma gratificação de representação no percentual de até 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento em comissão correspondente.

**Parágrafo único.** Fica excetuado do disposto no caput deste artigo, o ocupante do cargo de coordenador de recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação que poderá receber a título de gratificação o percentual de até 70% (setenta por cento) do valor do vencimento.

**Art. 60.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2025, em favor dos órgãos criados por esta Lei, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais.

**Art. 61.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Benedito Lima e Silva, Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida/MA, em 20 de janeiro de 2025. RAIMUNDO NONATO CARVALHO, Prefeito Municipal.

### ANEXO I

#### GABINETE DO PREFEITO

N.º	FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
1	Prefeito		
2	Chefe de Gabinete do Prefeito	DGA	1

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

3	Secretário (a) Executivo do Prefeito	DGA	1
4	Assessoria de Apoio Técnico Administrativo	DAI	1
4	Assessoria Especial Nível I	DAS-1	4
5	Assessoria Especial Nível II	DAS-2	6
6	Assessoria Especial Nível III	DAS-3	7
7	Assessoria Especial Nível IV	DAS-4	10
8	Tesouraria	DGA	1
9	Assessor (a) em Programas, Projetos e Capitação de Recursos	DAS-3	1
10	Assessor de Comunicação	DAS-2	1

### GABINETE DO VICE-PREFEITO

N.º	FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
1	Vice-Prefeito		
2	Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	DGA	1
3	Assessoria Especial Nível I	DAS-2	1
4	Assessoria Especial Nível II	DAS-4	3

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

N.º	FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
1	Procurador Geral do Município	DGA	1
2	Assessoria de Apoio Técnico Processual	DAS-2	1
3	Assessoria Jurídica	DAS-1	6

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

N.º	FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
1	Controlador Geral do Município	DGA	1
2	Coordenador (a) de Pedidos e Compras	DAS-3	1
3	Chefe de Departamento de Almoxarifado	DAS-2	1
4	Assessor Jurídico	DAS-1	1

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

### OUVIDORIA

N.º	FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
1	Ouvidor Geral do Município	DGA	1
2	Assessor (a) de Apoio Técnico Administrativo de Processamento das Informações e Denúncias Públicas	DAS-4	1

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

N.º	FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
1	Secretário (a) Municipal de Administração	DGA	1
2	Assessor (a) de Apoio Técnico Administrativo	DAI	4
3	Coordenador(a) de Recursos Humanos	DAS-2	1
4	Chefe de Departamento de Cadastro e Controle	DAS-4	1
5	Chefe de Departamento de Serviços de Arquivologia	DAS-4	1
6	Chefe do Departamento de Protocolo	DAS-4	1
7	Coordenador (a) Administrativo de Imóveis e Patrimônio Público Municipal	DAS-4	1
8	Diretor (a) Administrativo do Mercado Público	DAS-4	1
9	Diretor (a) Administrativo de Praças Públicas	DAS-4	1
10	Diretor(a) Administrativo do Matadouro Municipal	DAS-4	1
11	Diretor(a) Administrativo do Cemitério	DAS-4	1
12	Chefe do Departamento de Tombamento e Bens Públicos	DAS-4	1
13	Chefe do Departamento de Tecnologias Estruturais	DAS-4	1
14	Coordenador(a) de Apoio ao Empreendedorismo	DAS-4	1
15	Coordenador(a) de Defesa Civil	DAS-4	1
16	Coordenador(a) da Guarda Municipal	DAS-4	1
17	Diretor(a) do Departamento Municipal de Trânsito	DAS-4	1

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

N.º	FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
1	Secretário(a) Municipal de Finanças	DGA	1
2	Coordenador(a) da CPL	DAS-2	1
3	Chefe de Departamento de Gerenciamento de Informação do Diário Oficial do Portal da Transparência	DAS-4	1
4	Contador(a)	DAS-1	1
5	Coordenador de Prestação de Contas, Contratos, Convênios e Afins	DAS-3	1
6	Coordenador(a) de Contas de Repasses Voluntários	DAS-3	1
7	Assessor(a) Contábil	DAS-3	1
8	Coordenador de Sistema de Tributos e Arrecadação	DAS-3	1
9	Chefe do Departamento de Fiscalização	DAS-4	1
10	Auxiliar Contábil	DAS-4	1

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS E PAISAGISMO

N.º	FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
1	Secretário(a) Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Paisagismo	DGA	1
2	Assessor(a) de Apoio Técnico Administrativo	DAI	4
3	Assessor(a) Técnico de Engenharia	DAS-1	2
4	Coordenador(a) de Planejamento, Orçamento e Logística	DAS-3	1
5	Chefe do Departamento de Equipamentos Mecanizados e Almoxarifado	DAS-4	1
6	Coordenador(a) de Acompanhamento e Manutenção de Estradas Vicinais	DAS-3	1
7	Coordenador(a) de Acompanhamento e Monitoramento de Obras	DAS-3	1
8	Coordenador(a) de Paisagismo	DAS-3	1
9	Coordenador(a) de Fiscalização de Obras	DAS-3	1

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

N.º	FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
1	Secretário(a) Municipal de Assistência Social	DGA	1
2	Assessor de Apoio Técnico Administrativo	DAI	5

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

3	Coordenador(a) de Planejamento, Controle de Recursos Humanos e Finanças	DAS-2	1
4	Coordenador(a) de Gestão do Programa Bolsa Família	DAS-2	1
5	Coordenador(a) da Gestão do SUAS da Atenção Social e Básica	DAS-4	1
6	Coordenador(a) do Programa CRAS	DAS-4	1
7	Coordenador(a) do Programa do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	DAS-4	1
9	Coordenador(a) do CREAS	DAS-4	1

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

N.º	FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
1	Secretário(a) Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação	DGA	1
2	Chefe de Gabinete da SEMECTI	DAS-3	1
3	Chefe do Departamento de Protocolo	DAS-4	1
4	Assessor(a) de Apoio Técnico Administrativo	DAI	20
5	Assessor(a) Especial Nível I	DAS-1	3
6	Assessor(a) Especial Nível II	DAS-2	3
7	Assessor(a) Especial Nível III	DAS-3	3
8	Assessor(a) Especial Nível IV	DAS-4	3
9	Coordenador de Planejamento e Finanças	DAS-2	1
10	Chefe do Departamento de Prestação de Contas	DAS-4	1
11	Coordenador(a) de Recurso Humanos	DAS-2	1
12	Chefe do Departamento de Cadastro e Controle	DAS-4	1
13	Coordenador de Serviços Técnicos e Melhorias	DAS-2	1
14	Chefe do Departamento de Transporte	DAS-4	1
15	Chefe do Departamento de Serviços Técnicos Estruturais	DAS-4	1
16	Chefe do Departamento de Reprodução Gráfica	DAS-4	1
17	Chefe do Departamento de Material e Patrimonial	DAS-4	1
18	Chefe do Departamento de Segurança Escolar	DAS-4	1
19	Chefe do Departamento de Almoxarifado	DAS-4	1
20	Coordenador(a) de Estatística	DAS-2	1
21	Chefe do Departamento de Censo Escolar	DAS-4	1
22	Chefe do Departamento de Frequência Escolar	DAS-4	1
23	Chefe do Departamento de Inspeção de Documentos Escolares	DAS-4	1

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

24	Coordenador(a) de Ciência, Tecnologia e Inovação	DAS-2	1
25	Chefe do Departamento de Tecnologias Estruturais	DAS-4	1
26	Coordenador(a) de Alimentação Escolar	DAS-2	1
27	Chefe do Departamento de Armazenamento e Controle de Alimentação Escolar	DAS-4	1
28	Superintendente Institucional de Ensino	DANS	1
29	Coordenador(a) Esportivo de Auxílio ao Desenvolvimento Escolar	DAS-2	1
30	Chefe do Departamento de Futebol	DAS-4	1
31	Chefe do Departamento de Futsal	DAS-4	1
32	Chefe do Departamento de Voleibol	DAS-4	1
33	Chefe do Departamento de Atletismo	DAS-4	1
34	Chefe do Departamento de Beach Soccer	DAS-4	1
35	Chefe do Departamento de Inclusão no Esporte	DAS-4	1
36	Coordenador(a) Geral de Programa de Políticas Educacionais	DAS-2	1
37	Coordenador(a) do Programa Saúde na Escola – PSE	DAS-2	1
38	Coordenador(a) do Programa Avança Aprendizagem	DAS-2	1
39	Coordenador(a) do Programa Escola Aberta	DAS-2	1
40	Coordenador(a) do Programa Antirracismo	DAS-2	1
41	Coordenador(a) dos Programas do PDDE	DAS-2	1
42	Coordenador (a) do EJA	DAS-2	1
43	Coordenador(a) de Formação e Avaliação	DAS-2	1
44	Chefe do Departamento de Avaliação Externa	DAS-4	
45	Coordenador(a) de Acompanhamento Pedagógico Escola e Família	DAS-2	1
46	Chefe do Departamento de Acompanhamento, Desenvolvimento e Frequência do Aluno	DAS-4	1
47	Coordenador de Planejamento das Ações Articuladas da Educação	DAS-2	1
48	Chefe do Departamento de Controle de Diário Eletrônico	DAS-4	1
49	Supervisor(a) Pedagógico(a)	DAS-2	1
50	Coordenador(a) Pedagógico(a)	DAS-2	15
51	Coordenador(a) Multidisciplinar	DAS-2	1
52	Diretor(a) Escolar	Lei específica	29
53	Diretor(a) Escolar Adjunto	Lei específica	15
54	Secretário(a) Escolar	DAI	29
55	Diretor(a) da Biblioteca Municipal	DAS-4	1
56	Diretor(a) do Centro de Informática Municipal	DAS-4	1
57	Diretor(a) da Escola de Musica Municipal	DAS-4	1



# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

58	Diretor(a) do Centro de Atendimento Educacional Especializado	DAS-3	1
----	---	-------	---

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

N.º	FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
1	Secretário(a) Municipal de Saúde	DGA	1
2	Assessor(a) de Apoio Técnico Administrativo	DAI	1
3	Assessoria Especial Nível I	DAS-1	1
4	Assessoria Especial Nível II	DAS-2	1
5	Assessoria Especial Nível III	DAS-3	3
6	Assessoria Especial Nível IV	DAS-4	4
7	Coordenador(a) Geral da Atenção Básica	DAS-1	1
8	Coordenador(a) do Programa e-Mult	DAS-4	1
14	Coordenador(a) do Programa de Agentes de Saúde	DAS-4	1
15	Coordenador(a) do Programa de Saúde Bucal	DAS-4	1
17	Coordenador(a) do Programa Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente	DAS-4	1
18	Coordenador(a) do Programa Saúde do Homem, Adulto e Idoso	DAS-4	1
19	Coordenador(a) do Programa Saúde na Escola – PSE	DAS-4	1
20	Coordenador(a) de Enfermagem	DAS-4	1
21	Coordenador(a) Geral de Vigilância em Saúde	DAS-4	1
22	Coordenador(a) do Programa de Vigilância Epidemiológica, IST's, AIDS e Controle de Doenças	DAS-4	1
23	Coordenador(a) do Programa de Vigilância Sanitária	DAS-4	1
24	Coordenador(a) do Programa de Vigilância Ambiental e Controle de Zoonoses	DAS-4	1
25	Coordenador(a) de Regulação	DAS-4	1
25	Coordenador(a) do Programa de Imunização	DAS-1	1
26	Coordenador(a) de Assistência Farmacêutica – CAF	DAS-4	1
27	Chefe do Departamento de Distribuição	DAS-4	1
28	Coordenador(a) de Controle, Avaliação e Bolsa Família	DAS-4	1
29	Gestor do Hospital Municipal	DAS-1	1
30	Gestor Adjunto do Hospital Municipal	DAS-2	1
31	Gestor Clínico do Hospital Municipal	DAS-4	1
33	Coordenador de Educação em saúde	DAS-4	1



# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

34	Coordenador da farmácia hospitalar	DAS-4	1
----	------------------------------------	-------	---

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

N.º	FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
1	Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo	DGA	1
2	Assessor(a) de Apoio Técnico Administrativo	DAI	5
3	Coordenador(a) de Cultura	DAS-2	1
4	Chefe do Departamento de Pesquisa e Planejamento	DAS-4	1
5	Chefe do Departamento de Criação	DAS-4	1
6	Chefe do Departamento de Execução	DAS-4	1
7	Chefe do Departamento de Avaliação	DAS-4	1
8	Coordenador(a) de Turismo	DAS-2	1
9	Chefe do Departamento de Desenvolvimento e Avaliação	DAS-4	1

### SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

N.º	FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
1	Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente	DGA	1
2	Assessor(a) de Serviços Veterinários		1
3	Assessor de Apoio Técnico Administrativo	DAI	7
4	Chefe do Departamento de Equipamentos Mecanizados e Almoarifado	DAS-4	1
5	Coordenador(a) de Desenvolvimento da Agricultura	DAS-2	1
6	Chefe de Departamento de Acompanhamento e Monitoramento Agrícola	DAS-4	1
7	Coordenador(a) de Desenvolvimento da Pecuária	DAS-3	1
9	Coordenador(a) da Unidade Municipal de Cadastro – UMC	DAS-3	1
10	Coordenador(a) de Meio Ambiente	DAS-2	1
11	Chefe do Departamento de Fiscalização Ambiental	DAS-4	1

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

N.º	FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT
1	Secretário(a) Municipal de Esporte e Juventude	DGA	1
2	Assessor(a) de Apoio Técnico Administrativo	DAI	6
3	Coordenador(a) de Planejamento e Avaliação das Ações Esportivas	DAS-2	1
4	Chefe do Departamento de Desenvolvimento das Modalidades Esportivas	DAS-4	1
5	Chefe do Departamento de Execução	DAS-4	1
6	Chefe do Departamento Administrativo dos Espaços Esportivos	DAS-4	1
7	Chefe do Departamento de Logística	DAS-4	1
8	Chefe de Gestão e Manutenção de Equipamentos Esportivos	DAS-4	1
9	Chefe do Departamento de Inclusão Esportiva	DAS-4	1
10	Coordenador(a) de Planejamento de Política Integrada da Juventude	DAS-2	1
11	Chefe do Departamento de Desenvolvimento das atividades	DAS-4	1

#### Legenda:

DENOMINAÇÃO	VENCIMENTOS
DGA – Direção Geral e Assessoria	R\$ 7.500,00
DANS – DIREÇÃO DE NATUREZA SUPERIOR	R\$ 5.000,00
DAS – 1 DIREÇÃO DE ASSESSORAMENTO NÍVEL SUPERIOR 1	R\$ 4.000,00
DAS – 2 DIREÇÃO DE ASSESSORAMENTO NÍVEL SUPERIOR 2	R\$ 3.000,00
DAS – 3 DIREÇÃO DE ASSESSORAMENTO NÍVEL SUPERIOR 3	R\$ 2.500,00
DAS – 4 DIREÇÃO DE ASSESSORAMENTO NÍVEL SUPERIOR 4	R\$ 2.000,00
DAI – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO	SALÁRIO MÍNIMO

#### RELAÇÃO DE CONSELHOS MUNICIPAIS

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

N.º ORD.	NOME DO CONSELHO	PRESIDENTE	CNPJ	LEI
1	CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME			Lei nº 452/2014
2	CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR			Lei nº 218/2007
3	CONSELHO DE CONTROLE DO FUNDEB			Lei nº 519/2021
4	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – CMS			Lei nº 336/2006
5	CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS			Lei nº 250/1998
6	CONSELHO TUTELAR			Lei nº 454/2014
7	CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE			Lei nº 217/1997
8	CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER			Lei nº 435/2013
9	CONSELHO MUNICIPAL DAS CIDADES			Lei nº 447/2014
10	CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO			Lei nº 382/2009
11	CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA			Lei nº 634/2024
12	CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA – CMC			Lei nº 387/2009
13	CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO			Lei nº 498/2018
14	CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA			Lei nº 633/2024
15	CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL			Lei nº 458/2015

Autor: Dicleuma Rocha Pinto

Código de identificação: 34612b1d9a9b90b2a35f6b6d22e31d29288080f0

### DECRETO N.º 002 DE 17 DE JANEIRO DE 2025

**Regulamenta a consignação em folha de pagamento do servidor público ativo, inativo e pensionista do Município de Magalhães de Almeida-MA, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.**

**O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão,** no uso de das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal; **DECRETA:**

**Artigo 1º.** - Fica autorizada a celebração de convênios com Instituições Financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para consignação em folha de pagamento de empréstimos e financiamentos realizados pelos servidores públicos ativos, inativos e pensionistas, vinculados ao Poder Executivo Municipal.

**Artigo 2º.** - Os órgãos e as entidades da administração direta e autárquica do Poder Executivo Municipal obedecerão às disposições desta Decreto, para a efetivação de consignações facultativas em folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, e pensionistas.

**Artigo 3º.** - Para os fins desta Decreto, consideram-se:

**I** - consignatário: destinatário dos créditos resultantes das consignações compulsórias e facultativas, descontadas em folha de pagamento do consignado;

**II** - consignado: servidor público ativo, inativo e pensionista, vinculado a órgão ou entidade da administração direta ou autárquica do Município de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão;

**III** - interveniente consignante: órgão ou entidade da administração direta ou autárquica do Poder Executivo Municipal que procede aos

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

descontos relativos às consignações compulsórias e facultativas na ficha financeira dos servidores ativos, inativos, e pensionistas, em favor da consignatária.

**IV** - margem consignável: parcela da remuneração que o consignado pode destinar para averbação e desconto de consignação facultativa;

**Artigo 4º.** - Consignação facultativa é o desconto incidente sobre a remuneração, efetuado mediante autorização formal do consignado, para custear:

**I** - mensalidade a favor de entidade sindical;

**II** - mensalidade a favor de entidade associativa;

**III** - Empréstimo e financiamento junto à Instituição Bancária;

**IV** - Empréstimo pessoal obtido junto à Cooperativa de Crédito;

**V** - Outros descontos autorizados pelo servidor ativo, inativo ou pensionista.

**Artigo 5º.** - Consignação compulsória é o desconto incidente sobre a remuneração, efetuado por força de lei ou decisão judicial, compreendendo:

**I** - pensão alimentícia fixada e determinada em juízo;

**II** - cumprimento de decisão judicial.

**Artigo 6º.** - A margem consignável é o percentual correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) aplicável sobre a parcela dos vencimentos, salários, proventos e pensões percebidas no mês, compreendendo o padrão de vencimentos acrescido das vantagens pecuniárias que a ele se integram nos termos da lei ou de outros atos concessivos, as vantagens incorporadas, os adicionais de caráter individual, bem assim as vantagens pessoais ou as fixadas para o cargo de forma permanente por legislação específica descontando as consignações facultativas já contraídas pelo consignado.

**§1º.** O valor da remuneração, provento ou pensão mensal, após a aplicação da dedução dos valores correspondentes as consignações compulsórias, corresponderá à base de cálculo de margem de consignação facultativa.

**§2º.** Não se incluem, para efeito de aferição da margem consignável, os valores correspondentes a:

**I** - diárias;

**II** - salário-família;

**III** - décimo terceiro salário;

**IV** - adicional de férias, correspondente a um terço sobre a remuneração ou férias em pecúnia;

**V** - adicional pela prestação de serviço extraordinário, sobreaviso ou hora de plantão;

**VI** - adicional noturno;

**VII** - adicional de insalubridade, periculosidade ou atividades penosas;

**VIII** - funções gratificadas;

**IX** - horas extras;

**X** - abonos;

**XI** - demais verbas de caráter não permanente.

**Artigo 7º.** As consignatárias poderão ofertar operações de consignado no prazo máximo de 120 meses;

**Artigo 8º.** A averbação da consignação e seu respectivo desconto em folha de pagamento, não implicam responsabilidade do Município por dívida, inadimplência, desistência ou pendência de qualquer natureza, assumidas pelo consignado perante o consignatário.

**Artigo 9º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Leia-se. Publique-se e Cumpra-se, em Magalhães de Almeida/MA, 17 de janeiro de 2025. RAIMUNDO NONATO CARVALHO, Prefeito Municipal.

Autor: Dicleuma Rocha Pinto

Código de identificação: 448e4bc2e76aab578d7d2b711490ed5ec9e70f97

### ARP N.º 002/2025 – P/E SRP N.º 030/2024 – PROC. ADM. N.º 2024011051/2024 – TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

#### PARTES:

##### ORGÃO GERENCIADOR:

Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida/MA, localizada na Rua Manoel Pires de Castro, 279 – Centro, Magalhães de Almeida/MA, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.988.976/0001-09, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Finanças/Gestor Financeiro o Sr. **Francisco de Assis Aragão**, inscrito no CPF sob o n.º 376.\*\*\*.88-00 e RG sob o n.º 6.\*\*\*.33 SSP/SP, residente em Magalhães de Almeida/MA.

##### FORNECEDOR REGISTRADO:

**C TOBIAS C DE CASTRO LTDA**, inscrita no CNPJ: 39.519.860/0001-71, sediada na Av. Francisco Tobias, n.º 121 – Centro - CEP 65560-000, na cidade de Magalhães de Almeida/MA, neste ato representada pelo Sr. **Caio Tobias Costa de Castro**, inscrito no CPF n.º 019.\*\*\*.33-48 e portador da Carteira de Identidade (RG) n.º 016652\*\*\*\*1-5 SSP/MA, com e-mail para correspondência eletrônica: [caiotobias@hotmail.com](mailto:caiotobias@hotmail.com).

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação constante no objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 030/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2024011051/2024**, mediante o disposto na Lei n.º 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

##### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

**1.1.** Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

##### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

**2.1** Constitui o objeto do presente instrumento o **Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de Gêneros Alimentícios destinados a atender à demanda do Hospital Municipal de Magalhães de Almeida/MA**, conforme quantidades e especificações indicados na **CLÁUSULA TERCEIRA** deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

**2.2** A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

2.2.1 O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Magalhães de Almeida/MA.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO REGISTRADO

3.1 Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UN D	QTDE	VLR UNIT
1	AÇÚCAR PACOTE DE 01 KG	MANA	UN D	15000	R\$ 10,97
2	ACHOCOLATADO EM PÓ PACOTE DE 300G	MARATÁ	PCT	800	R\$ 7,51
3	ALHO – 01 KG	PROPRIO	KG	400	R\$ 16,94
4	ARROZ 1 KG	LONGÁ	KG	16000	R\$ 32,56
5	ARROZ INTEGRAL 1 KG	CAMIL	KG	1200	R\$ 9,52
6	AZEITE DE OLIVA 500ML	GALO	UN D	250	R\$ 11,23
7	AZEITE DE COCO 1L	PROPRIO	LT	250	R\$ 13,07
8	ADOÇANTE 100 ML	ZERO CAL	UN D	20	R\$ 8,28
9	AMIDO DE MILHO DE CAIXA 200G	MAIZENA	UN D	800	R\$ 80,68
10	AVEIA CAIXA 170G	NESTLÉ	UN D	400	R\$ 24,17
11	BISCOITO DOCE TIPO MARIA PACOTE 307G	ESTRELA	PCT	11000	R\$ 40,55
12	BISCOITO CREAM CRACKE INTEGRAL PACOTE 367,5G	ESTRELA	PCT	3000	R\$ 9,48
13	BISC SALGADO CREAM CRAKER PACOTE 350G	FORTALEZA	PCT	25000	R\$ 10,69
14	CARTELA DE OVOS	PRÓPRIA	UN D	1000	R\$ 11,19
15	CREMOGEMA 180G	MAIZENA	UN D	600	R\$ 42,94
16	CAFÉ TORRADO E MOÍDO PCT 250G	MARATÁ	UN D	12000	R\$ 44,97
17	COLORAL PACOTE 97G	MARATÁ	PCT	700	R\$ 17,22
18	CONDIMENTO PACOTE 97G	MARATÁ	UN D	700	R\$ 12,66
19	CREME DE LEITE 200G	PIRACANJUBA	UN D	800	R\$ 30,60
20	CANJICA BRANCA PACOTE COM 500GR	MARATÁ	UN D	1000	R\$ 50,05
21	ERVILHA LATA DE 280G	QUERO	UN D	80	R\$ 26,54
22	EXTRATO DE TOMATE SACHE DE 300G	QUERO	UN D	2000	R\$ 2,11
23	FARINHA DE TRIGO PACOTE DE 1 KG	DONA BENTA	KG	600	R\$ 2,41
24	FARINHA LÁCTEA SACHE DE 210G	NESTLÉ	UN D	900	R\$ 25,28

## Diário Oficial do Município

### Prefeitura de Magalhães de Almeida

25	FLOCÃO DE MILHO PACOTE DE 500G	CORINGA	UN D	3500	R\$ 5,27
26	FLOCÃO DE ARROZ PARA CUSCUZ 500G	CORINGA	UN D	2900	R\$ 7,45
27	FEIJÃO TIPO CARIOCA 01 KG	LOURO	KG	2500	R\$ 5,41
28	FEIJÃO TIPO PRETO 1KG	LOURO	KG	1800	R\$ 6,26
29	FEIJÃO BRANCO 1KG	LOURO	KG	1800	R\$ 9,83
30	FARINHA DE PUBA	PROPRIO	KG	1000	R\$ 14,77
31	FARINHA AMARELA 1KG	EXTRA	KG	500	R\$ 16,07
32	FARINHA BRANCA 1KG	LOURO	KG	1200	R\$ 11,80
33	LEITE ZERO LACTOSE LATA COM 380G	NINHO	UN D	200	R\$ 11,61
34	LEITE CONDENSADO 270G	PIRACANJUBA	UN D	400	R\$ 12,28
35	LEITE EM PÓ DESNATADO 200G	PIRACANJUBA	UN D	15000	R\$ 12,27
36	LEITE SEM LACTOSE ORIGINAL	SUPRASOY	UN D	300	R\$ 12,80
37	LEITE EM PÓ INTEGRAL 200G	CAMPONESA	UN D	15000	R\$ 15,44
38	LEITE LÍQUIDO INTEGRAL UHT DE 1 LITRO	PIRACANJUBA	UN D	2000	R\$ 5,88
39	LEITE LÍQUIDO DESNATADO UHT DE 1 LITRO	PIRACANJUBA	UN D	2000	R\$ 4,92
40	MARGARINA POTE DE 250G	PRIMOR	UN D	800	R\$ 21,62
41	MARGARINA POTE DE 500G	PRIMOR	UN D	250	R\$ 7,79
42	MARGARINA PORTE DE 1KG	PRIMOR	UN D	200	R\$ 13,20
43	MARMITEX REDONDA PARA SOPA C/TAMPA	ULTRATHERM	UN D	15000	R\$ 12,91
44	MARMITEX COM 3 DIVISORIA PRA ALMOCO C/TAMPA	ULTRATHERM	UN D	15000	R\$ 11,65
45	MINGAU MULTICEREAIS 180G	MUCILON	PCT	1500	R\$ 9,10
46	NESTON 210G	NESTLÉ	PCT	800	R\$ 44,29
47	MACARRÃO ESPAGUETE 400G	ESTRELA	UN D	2000	R\$ 48,38
48	MACARRÃO PARA LASANHA 200G	FORTALEZA	UN D	400	R\$ 8,87
49	MACARRÃO PARAFUSO 500G	GALO	UN D	2500	R\$ 10,39
50	MILHO VERDE EM LATA 280G	QUERO	UN D	800	R\$ 8,81
51	MAGGI CALDO DE GALINHA 456G C/24	MAGGI	TB	350	R\$ 20,82
52	MAGGI CALDO DE CARNE 456G C/24UN	MAGGI	TB	350	R\$ 20,05

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

53	ÓLEO DE COMESTÍVEL 900ML	ABC	UN D	2000	R\$ 6,81
54	SAL REFINADO 1 KG	CAVALINHO	KG	700	R\$ 29,16
55	SARDINHA A ÓLEO EM LATADA 125G	88	UN D	2000	R\$ 10,51
56	VINAGRE 500ML	MARATÁ	UN D	1000	R\$ 15,74
57	BIFE	PRÓPRIO	KG	12000	R\$ 11,80
58	CARNE BOVINA SEM OSSO( MOÍDA)	PRÓPRIO	KG	12000	R\$ 3,87
59	CARNE BOVINA COM OSSO	PRÓPRIO	KG	12000	R\$ 5,70
60	COXA E SOBRECORA DE FRANGO	FRIATO	KG	2000	R\$ 12,91
61	FÍGADO BOVINO KG	FRIALTO	KG	2000	R\$ 12,63
62	FRANGO INTEIRO NATURAL	PRÓPRIO	KG	15000	R\$ 14,27
63	BISTECA SUINA	EXCELÊNCIA	KG	2000	R\$ 36,76
64	BISTECA BOVINA	PRÓPRIO	KG	2000	R\$ 35,27
65	PEIXE	PRÓPRIO	KG	2000	R\$ 43,07
66	PEITO DE FRANGO	FRIATO	KG	2000	R\$ 76,08
67	QUEIJO	TYNNA	KG	2000	R\$ 2,81
68	PRESUNTO	LEBON	KG	2000	R\$ 8,19
69	LINGUIÇA CALABRESA KG	EXCELÊNCIA	KG	2000	R\$ 4,92

**3.2** No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução do objeto contratado.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1** A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro.

**4.2** As despesas correntes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo, do orçamento vigente no Município de Magalhães de Almeida/MA ou pelas que vierem a substituí-las no próximo exercício.

**10.122.0050.2043.0000 MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**3.3. 90. 30 - MATERIAL DE CONSUMO.**

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** Todas as condições de execução estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do 84 da Lei n.º 14.133/21.

**6.1.1** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei n.º 14.133/21.

**6.1.2** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

**6.2.** Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar a execução dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

**7.1** Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e do Termo de Referência, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**7.1.1 E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Magalhães de Almeida/MA, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

**7.2** Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** constante do Edital.



# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

7.3 Efetuar a execução do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.

7.3.1 O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

7.3.2 O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de Magalhães de Almeida/MA, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras do Município de Magalhães de Almeida/MA, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4 Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução.

7.4.1 Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade

7.5 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município de Magalhães de Almeida/MA, conforme quantitativos dos serviços adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6 No prazo estipulado no Contrato, a contratada deverá corrigir os materiais que, durante a entrega, não atenderem aos padrões de qualidade e especificações, definidos no referido contrato. A substituição deve ser feita de acordo com as condições acordadas e em conformidade com os termos estabelecidos neste documento.

7.7 Em caso de defeito na execução do contratado, a contratada deverá providenciar imediatamente a substituição por outro de qualidade equivalente, assegurando que o mesmo atenda a todos os padrões e requisitos estabelecidos no Contrato.

7.8 Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos.

7.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da prestação do(s) serviço(s), num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10 Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11 Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Magalhães de Almeida/MA ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14 Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme 63, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/21.

7.15 Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

7.16 Estar ciente da matriz de risco apresentada no Termo de Referência contido no Anexo I do Edital de Convocação.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1 O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n.º 14.133/21.

8.2 Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** além da constante do 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de Registro de Preço;

8.4 Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

8.6 Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

8.7 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/Ata de Registro de Preço.

### CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados por intermédio do(a) servidor(a) designado(a) pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que acompanhará a entrega dos produtos, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para execução do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento pela efetiva execução do serviço deste instrumento será efetuado até o **30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais**, à **EMPRESA REGISTRADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei n.º 14.133/21.

10.1.1 Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **EMPRESA REGISTRADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **EMPRESA REGISTRADA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2 A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do município de Magalhães de Almeida/MA e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 Para execução do pagamento, **EMPRESA REGISTRADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do município de Magalhães de Almeida/MA, informando o número de sua Conta Corrente e Agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **EMPRESA REGISTRADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao município de Magalhães de Almeida/MA.

10.2 A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA**.

10.3 O Município de Magalhães de Almeida/MA poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura



# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

apresentada pela **EMPRESA REGISTRADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

**a)** A **EMPRESA REGISTRADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do município de Magalhães de Almeida/MA.

**b)** Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **EMPRESA REGISTRADA** atenda à cláusula infringida.

**c)** A **EMPRESA REGISTRADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do município de Magalhães de Almeida/MA.

**d)** Débito da **EMPRESA REGISTRADA** para com o município de Magalhães de Almeida/MA quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

**e)** Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**10.4** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FREQUÊNCIA DE ENTREGA

**11.1.** A entrega será parcelada conforme Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) e deverá ser realizada, de acordo com as necessidades do Hospital Municipal, no Almoarifado central da Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida/MA, situado à Rua Manoel Pires de Castro, 279 – Centro – CEP 65.560-000 Magalhães de Almeida/MA, das 07:00h às 16:00h.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTAMENTO

**12.1.** Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

**13.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei n.º 14.133/21.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

**a)** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

**b)** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**14.2** A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

**14.2.1** A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 15 (quinze) dias úteis após seu protocolo.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

**a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I - Advertência;

**b)** Dar causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos;

**c)** Dar causa à inexecução total da ARP;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos;

**d)** Ensejar o retardamento da execução do serviço objeto da licitação sem motivo justificado;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3 (três) anos

**e)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

**f)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

**g)** Praticar ato lesivo previsto no 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

**16.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**16.1.1** Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

**16.1.2** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**16.1.3** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

**16.1.3.1** O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

**16.1.3.2** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1 O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei n.º 14.133/21, Legislação Municipal e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal n.º 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da cidade de Magalhães de Almeida/MA para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja. 18.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos. Magalhães de Almeida/MA, 13 de janeiro de 2025.

Autor: Dicleuma Rocha Pinto

Código de identificação: 62622c447169e9392be715bfeb063875e20c02f9

### ARP N.º 001/2025 – P/E SRP N.º 029/2024 – PROC. ADM. N.º 2024011050/2024 – TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

#### PARTES:

##### ORGÃO GERENCIADOR:

Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida/MA, localizada na Rua Manoel Pires de Castro, 279 – Centro, Magalhães de Almeida/MA, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.988.976/0001-09, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Finanças/Gestor Financeiro o Sr. **Francisco de Assis Aragão**, inscrito no CPF sob o n.º 376.\*\*\*.8-00 e RG sob o n.º 6.\*\*\*.33 SSP/SP, residente em Magalhães de Almeida/MA.

##### FORNECEDOR REGISTRADO:

**C TOBIAS C DE CASTRO LTDA**, inscrita no CNPJ: 39.519.860/0001-71, sediada na Av. Francisco Tobias, n.º 121 – Centro - CEP 65560-000, na cidade de Magalhães de Almeida/MA, neste ato representada pelo Sr. **Caio Tobias Costa de Castro**, inscrito no CPF n.º 019.023-593-48 e portador da Carteira de Identidade (RG) n.º 016652502001-5 SSP/MA, com e-mail para correspondência eletrônica: [caiotobias@hotmail.com](mailto:caiotobias@hotmail.com). Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação constante no objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 029/2024 E PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2024011050/2024**, mediante o disposto na Lei n.º 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

##### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

1.1. Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

##### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Constitui o objeto do presente instrumento o registro de preços para aquisição eventual e futura de Material de Expediente e Limpeza para atender as necessidades das Secretarias de Saúde, Administração e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida/MA, conforme quantidades e especificações indicados na **CLÁUSULA TERCEIRA** deste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico supracitado.

2.2 A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2.1 O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contratações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Magalhães de Almeida/MA.

##### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO REGISTRADO

3.1 Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD	VLR UNIT
1	ÁGUA SANITÁRIA DE 1000ML - CX C/12UND	NUTRILAR	UND	2500 0	R\$ 5,12
2	ALCOOL LIQUIDO 70º 1 LT - CX C/12UND	J.FÉRES	UND	2000	R\$ 24,66
3	ABSORVENTE NORMAL C/8UN	MILI	UND	500	R\$ 7,46
4	ABSORVENTE NOTURNO C/8	MILI	UND	500	R\$ 12,96
5	AMACIANTE CONCENTRADO 1L	NUTRILAR	UND	1000 0	R\$ 11,06
6	BACIA PLASTICA 07LT	OTMOPLAST	UND	80	R\$ 13,65
7	BACIA PLASTICA 10LT	OTMOPLAST	UND	50	R\$ 19,98
8	BACIA PLASTICA 80LT	MERCONPLAS	UND	100	R\$ 53,39
9	BALDE DE PLASTICO 12LT	OTMOPLAST	UND	500	R\$ 21,02

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

10	BALDE DE PLASTICO 10LT	OTMOPLAST	UND	500	R\$ 10,40
11	BALDE C/ TAMP A 200LT	MERCONPLAS	UND	200	R\$ 173,97
12	BALDE C/ TAMP A 100LT	MERCONPLAS	UND	200	R\$ 148,87
13	CESTO TELADO C/ TAMP A 30LT	MERCONPLAS	UND	150	R\$ 36,30
14	CESTO TELADO 10L	ARQPLAST	UND	500	R\$ 13,32
15	CESTO C/TAMP A 60LT	MERCONPLAS	UND	150	R\$ 121,70
16	COADOR DE PANO PARA CAFÉ	UNIÃO TEXTIL	UND	50	R\$ 16,49
17	CONJUNTO DE COPO COM 6UN DE VIDRO	NADIR	UND	50	R\$ 45,23
18	COLHER REFEIÇÃODESCARTAVEL BCA/CRISTAL - PCT C/50 UND	ULTRA	PCT	2500	R\$ 11,12
19	COLHER REFEIÇÃO DE INOX	TRAMONTINA	UND	250	R\$ 11,70
20	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA 300 ML - PCT C/100UND	ULTRA	PCT	2000	R\$ 21,50
21	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA DE 150 ML - PCT C/100UND	ULTRA	PCT	2500	R\$ 12,17
22	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA DE 180 ML - PCT C/100UND	ULTRA	PCT	15000	R\$ 13,40
23	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA DE 200ML - PCT C/100UND	ULTRA	PCT	2500	R\$ 13,51
24	COPO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ DE 50ML -PCT C/100UND	ULTRA	PCT	1500	R\$ 11,13
25	FRALDA GERAI TRÍCA ADULTA	PLENITUD	PCT	1500	R\$ 80,03
26	FRALDA GERAI TRÍCA INFANTIL	BABYSEC	PCT	1500	R\$ 46,24
27	DESENTUPIDOR DE VASO SANITARIO	CONDOR	UND	20	R\$ 17,30
28	DESIFETANTE 01 LT- CX C/12 UND	NUTRILAR	UND	25000	R\$ 8,54
29	DESODORIZADOR DE AR FRASCO COM 360ML.	SECRA	UND	6000	R\$ 26,35
30	DETERGENTE LIQUIDO CAIXA COM 24 UNIDADES DE 500 ML CADA	NUTRILAR	UND	15000	R\$ 4,23
31	ESCOVA DE UNHA PEQUENA	CLIP	UND	400	R\$ 8,71
32	ESCOVA OVAL DE LAVAR ROUPA MULTIUSO MADEIRA.	CRISTAL	UND	300	R\$ 10,51
33	ESCOVA SANITARIA COM SUPORTE	CRISTAL	UND	1000	R\$ 19,72
34	ESCOVA SANITARIA SEM SUPORTE	CRISTAL	UND	500	R\$ 10,54
35	ESPONJA DE LIMPEZA MULTIUSO	BRILHUS	UND	5000	R\$ 4,91
36	FOLHA DE ALUMÍNIO 7,5M X 45CM	PARANÁ	PCT	1500	R\$ 9,06
37	FILME PVC 28CMX15 MT - PCT C/ 01 BOBINA	ULTRAPLAST	PCT	500	R\$ 9,54
38	FILME PVC 28CMX30 MT - PCT C/01 BOBINA	ULTRAPLAST	PCT	500	R\$ 12,93
39	FLANELA 38 X 58 CM.	UNIÃO TEXTIL	UND	5000	R\$ 13,55
40	FÓSFORO PCT C/ 10 UND C/ 40 PALITOS CADA	PARANÁ	PCT	400	R\$ 11,28
41	FACA PARA COZINHA	TRAMONTINA	UND	200	R\$ 24,88
42	GARRAFA TERMICA 1 LT	ALADDIN	UND	180	R\$ 96,44
43	GUARDANAPO DE PAPEL FOLHA SIMPLES	MILI	PCT	3500	R\$ 7,76

## Diário Oficial do Município Prefeitura de Magalhães de Almeida

	- PCT C/50 UND				
44	INSETICIDA AEROSOL 360ML	BAYGON	UND	5500	R\$ 31,47
45	LENÇO UMIDECIDO PARA BEBÊ	BEBÊ LIMPINHO	PCT	1000	R\$ 15,82
46	LA DE AÇO 45G - PCT C/08 UND	ASSOLAN	PCT	3000	R\$ 9,13
47	LIMPA ALUMINIO 500ML - CX C/ 24 UND	NUTRILAR	UND	3000	R\$ 5,62
48	LIMPA VIDRO 500ML CX C/ 12 UNID	UAL	UND	500	R\$ 20,82
49	LIMPADOR MULTIUSO 500 ML - CX C/ 24 UND	UAL	UND	3000	R\$ 13,07
50	LIXEIRA C/ PEDAL QUADRADA 14LT	TRITEC	UND	50	R\$ 51,34
51	LIXEIRA PLASTICA COM PEDAL 60LT	ERCARPLAST	UND	20	R\$ 452,31
52	LIXEIRA TELADA 12LT	MERCONPLAS	UND	1000	R\$ 25,75
53	LUSTRA MOVEL 200 ML PARA MADEIRA	POLIFLOR	UND	300	R\$ 11,92
54	LUVA DE LATEX TAMANHO G	BRILHUS	PAR	1500	R\$ 20,26
55	LUVAS DE LATEX TAMANHO M	BRILHUS	PAR	1500	R\$ 19,62
56	LUVAS DE LATEX TAMANHO P	BRILHUS	PAR	1500	R\$ 19,87
57	PA DE PLASTICO P LIXO S/CABO	CRISTAL	UND	2000	R\$ 11,09
58	PA PLASTICA P LIXO C/CABO	CRISTAL	UND	1000	R\$ 14,39
59	PALITO DENTAL C/ 100 UNIDADES	GABOARD	UND	100	R\$ 7,99
60	PANO DE CHÃO 50X70	UNIÃO TEXTIL	UND	5000	R\$ 13,90
61	PANO DE PRATO 40X70CM	UNIÃO TEXTIL	UND	3500	R\$ 11,30
62	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO 30 METROS FOLHA SIMPLES - PCT C/ 04 ROLOS	MAX	PCT	20000	R\$ 11,21
63	PAPEL TOALHA MULTIUSO COM 50 TOALHAS COM 2 UNIDADES 20,5CMX19CM PACOTE COM 2 UNIDADES	ABSOLUT	PCT	3000	R\$ 19,87
64	PAPEL TOALHA PARA SUPORTE	DELICACY	PCT	3000	R\$ 47,05
65	PEDRA SANITARIA 25G	AZULIM	UND	2000	R\$ 5,47
66	PRATO REFEIÇÃO DE VIDRO	DURALEX	UND	400	R\$ 19,26
67	PRATO FUNDO BRANCO PS 15CM - PCT C/10 UND	ULTRA	PCT	400	R\$ 11,78
68	PRATO FUNDO BRANCO PS 21CM - PCT C/10 UND	ULTRA	PCT	400	R\$ 14,21
69	PRATO RASO BRANCO PS 15CM - PCT C/10 UND	ULTRA	PCT	400	R\$ 9,27
70	PRATO RASO BRANCO PS 21CM - PCT C/10 UND	ULTRA	PCT	400	R\$ 10,09
71	PRENDEDOR DE ROUPA	CRISTAL	PCT	400	R\$ 10,16
72	RODO DE BORRACHA C/CABO 30CM	CRISTAL	UND	3500	R\$ 14,92
73	RODO DE BORRACHA C/CABO 40CM	CRISTAL	UND	3500	R\$ 17,75
74	RODO DE BORRACHA DE 60CM	CRISTAL	UND	3500	R\$ 21,08
75	SABÃO DE BARRA DE 180 GRAMAS CAIXA COM 50UND	TIXAN YPÊ	UND	15000	R\$ 7,18
76	SABONETE INFANTIL LIQUIDO	GRANADO	UND	400	R\$ 42,44
77	SABONETE INFANTIL BARRA	GRANADO	UND	400	R\$ 7,36
78	SABÃO DE BARRA DE COCO 100G – CAIXA	ECONÔMICO	UND	500	R\$ 6,60

## Diário Oficial do Município Prefeitura de Magalhães de Almeida

	COM 50 UND				
79	SHAMPOO INFANTI	GRANADO	UND	500	R\$ 32,62
80	CONDICIONADOR INFANTIL	GRANADO	UND	500	R\$ 37,15
81	SABÃO EM PÓ SACHÊ 400 GRAMAS	TIXAN YPÊ	UND	2200 0	R\$ 12,02
82	SACO P/ LIXO 100 LT AZ/PT ( 75X105)	FLIK	PCT	1500 0	R\$ 10,15
83	SACO P/ LIXO 15LT AZ/PT(39X58)	FLIK	PCT	3500	R\$ 8,19
84	SACO P/ LIXO 200 LT AZ/PT( 85X100)	FLIK	PCT	3500	R\$ 19,31
85	SACO P/ LIXO 30 LT AZ/PT ( 59X62)	FLIK	PCT	3500	R\$ 9,91
86	SACO P/ LIXO 50 LT AZ/PT (63X80)	FLIK	PCT	1500 0	R\$ 14,31
87	SACOLA NO KG DE DIVERSOS TAMANHO	PRÓPRIO	KG	1500	R\$ 45,53
88	SACO PLASTICO DE KG DE TAMANHOS DIVERSOS	PRÓPRIO	KG	1500	R\$ 16,85
89	SODA CAUSTICA 450G	NUTRILAR	UND	200	R\$ 32,89
90	PANELA DE PRESSÃO	PANELUX	UND	150	R\$ 96,35
91	PAPEIRO	PANELUX	UND	200	R\$ 33,39
92	PILÃO	PRÓPRIO	UND	100	R\$ 25,81
93	PANELA COM TAMPA	PANELUX	UND	150	R\$ 82,92
94	TAPETE	UNIÃO TEXTIL	UND	100	R\$ 15,68
95	XÍCARA C/PIRES	DURALEX	UND	200	R\$ 28,62
96	VASSOURA DE PALHA	PRÓPRIO	UND	5000	R\$ 10,82
97	VASSOURA DE PELO C/ CABO 30CM	CRISTAL	UND	3000	R\$ 18,24
98	VASSOURA PARA JARDIM	CRISTAL	UND	500	R\$ 27,29
99	VASSOURA DE PÊLO C/ CABO 40 CM	CRISTAL	UND	1500	R\$ 17,63
100	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO. ESPECIFICAÇÃO: COM DEPÓSITO PARA 2 MARCADORES, APROXIMADAMENTE 15CM X 6CM X 5CM (COMP X LARG X ALTURA), QUADRO BRANCO OU NEGRO.	BEBÊ LIMPINHO	UND	300	R\$ 44,39
101	APONTADOR ESCOLAR PARA LAPIS. ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL DEVERÁ SER DE METAL, SUPOR RESISTENTE, COM FURO CÔNICO, FORMATO RETANGULAR CLÁSSICO, QUANTIDADE DE FUROS 1, TAMANHO PEQUENO, COR PADRÃO DO FABRICANTE, SEM DEPOSITO, LÂMINA, DEVERÁ SER DE AÇO INOXIDÁVEL, APARAFUSADA OU REBITADA, AJUSTADA E AFIADA, CONJUNTO COM UNIÃO RÍGIDA E SEM FOLGAS, A FIM DE NÃO MACERAR OU MASTIGAR A MADEIRA DO LÁPIS. CX COM 24 UND	RADEX	CAIXA	500	R\$ 112,72
102	ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO	MOLIN	UND	500	R\$ 22,72
103	ARQUIVO MORTO EM PLÁSTICO. ESPECIFICAÇÃO: CAIXA ARQUIVO MORTO EM POLIONDA, NA COR AZUL, MEDINDO 250 X 130 X 350MM.	DELLO	UNID.	2000	R\$ 24,74
104	BALÕES C/LATEX DE BORRACHA NATURAL TAMANHO 6.5 PACOTE COM 50UND, DIVERSAS CORES.	DELLO	PCT	600	R\$ 20,00

## Diário Oficial do Município Prefeitura de Magalhães de Almeida

105	BALÕES C/LATEX DE BORRACHA NATURAL TAMANHO 7.0 PACOTE COM 50UND, DIVERSAS CORES	SÃO ROQUE	PCT	600	R\$ 22,34
106	BALÕES C/LATEX DE BORRACHA NATURAL TAMANHO 9.0 PACOTE COM 50UND, DIVERSAS CORES	SÃO ROQUE	PCT	600	R\$ 23,24
107	BATERIA/PILHA ALCALINAS 9V, INDICADAS PARA APARELHOS QUE PRECISAM DE ALTA PERFORMANCE	SÃO ROQUE	UNID.	200	R\$ 64,73
108	BORRACHA BICOLOR. ESPECIFICAÇÃO: PARTE VERMELHA: APLICÁVEL PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE. E INDICADA PARA APAGAR ESCRITA DE LÁPIS E LAPISEIRA. PARTE AZUL: MAIS ABRASIVA, EXIGE UMA ALTA PRECISÃO NA SUA FABRICAÇÃO PARA QUE NÃO RASGUE O PAPEL OU BORRE AO INVÉS DE APAGAR. E INDICADA PARA APAGAR ESCRITA DE CANETA E LÁPIS DE COR, CAIXA COM 40 UNIDADES	SÃO ROQUE	CAIXA	250	R\$ 184,93
109	BORRACHA DE APAGAR PONTEIRA BRANCA PARA LÁPIS GRAFITE PACOTE C/100 UNID.	PANASONIC	PCT	500	R\$ 55,48
110	CADERNO BROCHURA 48 FOLHAS CAPA FLEXIVEL GRAMPEADO 1/4 PEQUENO - 140X200MM	MERCUR	UND	2000	R\$ 4,40
111	CADERNO DE CALIGRAFIA 40 FOLHAS CAPA FLEXIVEL GRAMPEADO 1/4 PEQUENO - 200X140MM	MERCUR	UND	1000	R\$ 5,67
112	CADERNO DE DESENHO 40 FOLHAS CAPA DURA 1/4 PEQUENO - 200X140MM	JANDAIA	UND	1500	R\$ 15,17
113	CADERNO UNIVERSITARIO 96 FOLHAS CAPA FLEXIVEL	FORONI	UND	3500	R\$ 27,86
114	CADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO 10 MATERIAS - 160 FOLHAS	FORONI	UND	2000	R\$ 56,94
115	CAIXA ARQUIVO MORTO 250X130X350MM	JANDAIA	UND	500	R\$ 26,73
116	CAIXA CORRESPONDENCIA EM ACRÍLICO TRIPLA	JANDAIA	UNID.	500	R\$ 268,15
117	CALCULADORA BOLSO 08 DIGITOS PILHA AA	DELLO	UND.	200	R\$ 32,71
118	CALCULADORA ELETRONICA DE MESA SIMPLES PEQUENA, 12 DIGITOS, A BATERIA OU PILHA	ACP	UNID.	200	R\$ 82,26
119	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR AZUL, CORPO ÚNICO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE SEXTAVADO, COM PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA FINA 0,8MM, CARGA E TAMPAS CONECTADAS AO CORPO POR ENCAIXE, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO, EM CAIXA COM 50 UNIDADES.	HOOPSON	CAIXA	1500	R\$ 103,12
120	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR PRETA, CORPO ÚNICO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE SEXTAVADO, COM PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA FINA 0,8MM, CARGA E TAMPAS CONECTADAS AO CORPO POR ENCAIXE, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO, EM CAIXA COM 50 UNIDADES.	KAZ	CAIXA	1500	R\$ 101,69



## Diário Oficial do Município Prefeitura de Magalhães de Almeida

121	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR VERMELHA, CORPO ÚNICO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE SEXTAVADO, COM PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA FINA 0,8MM, CARGA E TAMPAS CONECTADAS AO CORPO POR ENCAIXE, COM VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO, EM CAIXA COM 50 UNIDADES.	COMPACTOR	CAIXA	1500	R\$ 101,56
122	CANETA FIXA ALUMÍNIO COM SUPORTE PARA BALCÃO. ESPECIFICAÇÃO: CANETA EM ALUMÍNIO TUBULAR, COM SUPORTE PARA REPOUSO NA VERTICAL, ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA, CORRENTE DE 50 CM E FIXAÇÃO FITA ADESIVA DUPLA FACE, FÁCIL APLICAÇÃO.	COMPACTOR	UNID.	100	R\$ 62,24
123	CANETA HIDROCOR C/12 CORES TAM. PEQUENO.	COMPACTOR	ESTOJO O	300	R\$ 30,00
124	CANETA HIDROCOR C/24 CORES TAM. GRANDE.	COMPACTOR	ESTOJO O	3000	R\$ 55,38
125	CARTOLINA COMUM. ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 150G/M2. CORES SORTIDAS, CARACTERÍSTICA COMUM, COMPRIMENTO 660MM, LARGURA 500MM, TIPO ESCOLAR. PACOTE COM 100 UNID.	LEONORA	PCT	200	R\$ 184,93
126	CLIPS PARA PAPÉIS EM AÇO NIQUELADO, REF. Nº3/0. ESPECIFICAÇÃO: CAIXA COM 50 UNIDADES.	TRIS	CAIXA	500	R\$ 10,75
127	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO - NIQUELADO, REF. Nº1/0. ESPECIFICAÇÃO: CAIXA COM 100 UNIDADES.	JANDAIA	CAIXA	500	R\$ 9,83
128	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO - NIQUELADO, REF. Nº2/0. ESPECIFICAÇÃO: CAIXA COM 100 UNIDADES.	ACC	CAIXA	500	R\$ 10,02
129	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO - NIQUELADO, REF. Nº3/0. ESPECIFICAÇÃO: CAIXA COM 50 UNIDADES.	ACC	CAIXA	500	R\$ 10,49
130	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO, REF. Nº4/0. ESPECIFICAÇÃO: CAIXA COM 50 UNIDADE.	ACC	CAIXA	500	R\$ 10,61
131	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO, REF. Nº6/0. ESPECIFICAÇÃO: CAIXA COM 50 UNIDADES	ACC	CAIXA	500	R\$ 11,70
132	CLIPS PARA PAPÉIS, EM AÇO NIQUELADO, REF. Nº8/0. ESPECIFICAÇÃO: CAIXA COM 25 UNIDADES	ACC	CAIXA	500	R\$ 11,57
133	COLA BASTÃO 10 GRAMAS BRANCA	ACC	UNID.	1000	R\$ 8,71
134	COLA BRANCA ESCOLAR COM 90G, ATOXICA, EM BASE PVA. ESPECIFICAÇÃO: LAVÁVEL, EMBALAGEM COM 90G, COM BICO DOSADOR - VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO. CAIXA C/6 UNIDADES	ACC	CAIXA	1500	R\$ 48,81
135	COLA BRANCA LIQUIDA ATÓXICA DE 500G. ESPECIFICAÇÃO: EM EMBALAGEM / TUBO DE 500G A BASE DE ÁGUA E PVA, POSSUI ACABAMENTO TRANSPARENTE E FLEXÍVEL, COLA 100% LAVÁVEL, TUBO COM BICO CONTRA ENTUPIAMENTO E VAZAMENTO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ATÓXICA, BICO APLICADOR, TIPO LIQUIDO.	TRIS	UNID.	200	R\$ 31,27

## Diário Oficial do Município Prefeitura de Magalhães de Almeida

136	COLA BRANCA LIQUIDA ATÓXICA DE 1KG. ESPECIFICAÇÃO: EM EMBALAGEM / TUBO DE 1 KG A BASE DE ÁGUA E PVA, POSSUI ACABAMENTO TRANSPARENTE E FLEXÍVEL, COLA 100% LAVÁVEL, TUBO COM BICO CONTRA ENTUPIMENTO E VAZAMENTO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ATÓXICA, BICO APLICADOR, TIPO LIQUIDO.	MERCUR	UNID.	100	R\$ 49,82
137	COLA COLORIDA 25 GR CX C/6 UNIDADES	COLA MAIS	CAIXA	500	R\$ 25,61
138	COLA COLORIDA COM GLITTER 25 GR CADA CX C/6 UNIDADES	COLA IRIS	CAIXA	500	R\$ 27,21
139	COLA EM BASTÃO 21G, PACOTE COM 12 UNIDADES.	ACRILEX	PCT	500	R\$ 117,58
140	COLA INSTANTÂNEA (SUPERCOLA). ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO CIANOACRILATO. COR INCOLOR, APLICAÇÃO COURO, METAL, VIDRO, CORTIÇA E PLÁSTICO, 20 GRAMAS.	ACRILEX	UNID.	500	R\$ 24,95
141	COLA ISOPOR, COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETATO. ESPECIFICAÇÃO: PVA, COR INCOLOR, APLICAÇÃO ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAL LAVÁVEL, NÃO TOXICA TIPO LIQUIDO EMBALAGEM 90GR.	TRIS	UNID.	2500	R\$ 12,78
142	COLA QUENTE BASTÃO FINO PACOTE 1KG	TEK BOND	PCT	100	R\$ 230,23
143	COLA QUENTE BASTÃO GROSSA PACOTE 1KG	COMPACTOR	PCT	100	R\$ 157,19
144	COLCHETE Nº 07 C/72 UNIDADES	IBEL	CAIXA	250	R\$ 17,60
145	COLCHETE Nº 15 C/72 UNIDADES	IBEL	CAIXA	250	R\$ 42,79
146	CORRETIVO EM CANETA 7ML - CX C/24UND	ACC	CAIXA	200	R\$ 139,53
147	CORRETIVO LÍQUIDO. ESPECIFICAÇÃO: FÓRMULA À BASE D'ÁGUA, APRESENTAÇÃO FRASCO COM VOLUME DE 18ML, INDICADO PARA: CORREÇÃO EM TEXTOS IMPRESSOS, FAX, FOTOCÓPIAS E MANUSCRITOS, CARACTERÍSTICAS: COBERTURA UNIFORME, SECAGEM RÁPIDA, CORREÇÃO PRECISA, IDEAL PARA USO PESSOAL E PROFISSIONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS, LAVÁVEL, NÃO RESSECA, NÃO TÓXICA, SEM ODOR, PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES (CONFERIDO A PARTIR DO ATO DA ENTREGA). COM 12 UNIDADES NA CAIXA.	ACC	CAIXA	200	R\$ 97,37
148	ENVELOPE BRANCO TAMANHO OFICIO 114X229 CX C/100 UNIDADES	COMPACTOR	CAIXA	300	R\$ 41,71
149	ENVELOPE BRANCO TAMANHO A-4 22X32 CX C/100 UNIDADES	MERCUR	CAIXA	300	R\$ 37,67
150	ENVELOPE BRANCO TAMANHO MEDIO 20X28 CX C/100 UNIDADES	FORONI	CAIXA	300	R\$ 79,36
151	ENVELOPE PARDO, COR OURO, MEDINDO 22X32 CX C/100 UNIDADES	FORONI	CAIXA	250	R\$ 95,67
152	ENVELOPE PARDO, COR OURO, MEDINDO 16X22 CX C/100 UNIDADES	FORONI	CAIXA	250	R\$ 56,45
153	ENVELOPE PARDO, COR OURO, MEDINDO 31X41 CX C/100 UNIDADES	FORONI	CAIXA	100	R\$ 162,36



# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

154	ESTILETE LAMINA ESTREITA (9 MM), CAIXA C/ 12 UNIDADES.	FORONI	CAIXA	100	R\$ 48,23
155	ESTILETE PLÁSTICO LARGO. ESPECIFICAÇÃO: RETRÁTIL DE PLÁSTICO, CORTE CONFORTÁVEL, QUEBRA-LÂMINAS INTEGRADO, LAMINA DE 18MM CORES SORTIDAS. CAIXA COM 12 UNID	FORONI	CAIXA	200	R\$ 80,06
156	EXTRATOR DE GRAMPO, EM AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESPÁTULA, NO TAMANHO APROXIMADO DE 145 MM DE COMPRIMENTO X 17 MM DE LARGURA.	TRIS	UND	100	R\$ 7,18
157	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX30M.	BAZZE	UND	2000	R\$ 7,93
158	FITA ZEBRADA	JOCAR	UND	100	R\$ 64,02
159	FITA CREPE KRAFT 48X50CM	ADELBRAS	UND	2000	R\$ 69,71
160	FITA DE CETIM	ADELBRAS	UND	200	R\$ 10,28
161	FITA DUPLA FACE	KRAFT	UND	200	R\$ 20,69
162	FITA DECORATIVA CORES VARIADAS	PROGRESSO	UND	1000	R\$ 35,30
163	GIZ CERA 12 CORES, CAIXA CONTENDO 12 PACOTES EM CORES DIFERENTES DE GIZ DE CERA, FORMATO CILÍNDRICO, PADRÃO GROSSO, COM SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, ISENTA DE DEFEITOS E DEFORMAÇÕES, CONFECCIONADO COM CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS E PIGMENTAÇÃO HOMOGÊNEA. O PRODUTO DEVE SER MACIO, E POSSUIR ALTO PODER DE COBERTURA.	ADELBRAS	CAIXA	800	R\$ 37,74
164	GRAMPEADOR 13CM METAL 26/6 PARA ATÉ 20 FOLHAS	ADELBRAS	UND	300	R\$ 36,91
165	GRAMPEADOR 15CM METAL 26/6 PARA ATÉ 25 FOLHAS	ACRILEX	UND	300	R\$ 80,68
166	GRAMPO 26/6 - CX C/1000 UND -	MASTERPRINT	CAIXA	1000	R\$ 7,95
167	LÁPIS DE COR 12 CORES GRANDE C/12	JOCAR	UND	3000	R\$ 11,65
168	LÁPIS DE COR 12 CORES PEQUENO C/12	BAZZE	UND	3000	R\$ 7,48
169	LÁPIS PRETO DE GRAFITE Nº 2, EM MADEIRA, CORPO CILÍNDRICO, COM ENVOLTÓRIO DO GRAFITE INTEIRIÇO, SEM EMENDAS, MEDINDO 7MMX175MM, COM MARCA DO FABRICANTE IMPRESSA, EM CAIXA COM 01 GROS. CX C/144 UNIDADES	LEONORA	CAIXA	500	R\$ 98,13
170	LÁPIS PRETO, ENVERNIZADO, MATERIAL DA CARGA GRAFITE, Nº 2B, APONTADO, CAIXA COM 72UNIDADES.	TRIS	CAIXA	500	R\$ 98,57
171	LIGA Nº18 AMARELA FINA C/200UND	MALTOS	CAIXA	200	R\$ 17,17
172	LIVRO ATA 100FLS, NA COR PRETO	TILIBRA	UND	3000	R\$ 29,15
173	LIVRO PONTO 04 ASSINATURAS C/100 FOLHAS - PCT C/05 UND	MERCUR	PCT	1000	R\$ 33,76
174	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA C/100 FOLHAS - 148X202MM	TILIBRA	UND	500	R\$ 29,91
175	LOUSA QUADRO BRANCO MOLDURA DE ALUMINIO 60X40 CM	TILIBRA	UND	10	R\$ 131,92
176	LOUSA QUADRO BRANCO MOLDURA DE ALUMINIO 90X120 CM	DELLO	UND	10	R\$ 227,50

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

177	MARCA TEXTO, MATERIAL EM PLÁSTICO, PONTA MACIA, CHANFRADA NÃO RECARREGÁVEL, CORES FLUORESCENTES, VARIADAS. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES	SOUZA	CAIXA	200	R\$ 50,72
178	MASSA DE MODELAR GRANDE. C/12 CORES 180 GR	SOUZA	UND	800	R\$ 11,27
179	MASSA DE MODELAR PEQUENA. C/12 CORES 90 GR	MASTERPRINT	UND	800	R\$ 7,03
180	PAPEL 40, BRANCO 66x96CM.	ACRILEX	FOLHA	500	R\$ 194,17
181	PAPEL A4 – 500 FOLHAS, REFERENCIA 75G/M2, BRANCO – 210MMX297MM.	ACRILEX	PCT	20000	R\$ 44,88
182	PAPEL OFICIO – 500 FOLHAS, REFERENCIA 75G/M2, BRANCO – 216MMX330MM.	JANDAIA	PCT	300	R\$ 28,64
183	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA. RESMA C/400FOLHAS	CHAMEX	RESMA	150	R\$ 101,38
184	PAPEL AUTO-ADESIVO PARA RECADO, TIPO POST IT (NOTE COLE), MEDINDO 76MMX76MM, EM BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, EM CORES VARIADAS	CHAMEX	BL	250	R\$ 10,34
185	PAPEL CAMURÇA A4, 25 FOLHAS CORES SORTIDAS, 210MMX297MM	JANDAIA	PCT	300	R\$ 25,74
186	PAPEL CARBONO – (AZUL/PRETO), FORMATO A 4, C/100 FOLHAS, 22X23CM	ADELBRAS	CX	200	R\$ 12,69
187	PAPEL CARTÃO A4, PACOTE C/50 FOLHAS 210 GR	MP	CX	200	R\$ 48,10
188	PAPEL CARTÃO, FOSCO, C/20 FOLHAS. CORES VARIADAS.	BAZZE	CX	200	R\$ 100,95
189	PAPEL CELOFANE. ESPECIFICAÇÃO: PCT COM 50 FOLHAS, CORES VARIADAS.	MP	PCT	200	R\$ 61,84
190	PAPEL COUCHÊ BRANCO A4, COM 50 FOLHAS 210MMX295	MP	PCT	200	R\$ 33,45
191	PAPEL CREPOM CORES SORTIDAS PACOTE C/20 UNIDADES	MP	PCT	200	R\$ 22,31
192	PAPEL E. V. A COM GLITER. PACOTES C/5 UNIDADES 40X60CM	USAPEL	PCT	200	R\$ 34,34
193	PAPEL E. V. A ESTAMPADO (DIVERSOS).	MAKE	UNID.	200	R\$ 39,82
194	PAPEL E. V. A LISO (CORES DIVERSAS) PACOTE C/10 UNIDADES 40X48CM	MAKE	PCT	200	R\$ 25,82
195	PAPEL FOTOGRAFICO C/50UNID	MAKE	PCT	200	R\$ 36,54
196	PAPEL SEDA 100 FOLHAS. 48X60CM	MAKE	PCT	200	R\$ 47,69
197	PASTA AZ LOMBO ESTREIO.	MASTERPRINT	UND	500	R\$ 42,70
198	PASTA AZ LOMBO LARGO.	MP	UND	500	R\$ 45,35
199	PASTA C/ ELASTICO 3CM PCT C/10UND	FRAMA	PCT	200	R\$ 48,59
200	PASTA C/ ELASTICO FINA PCT C/10UND	FRAMA	PCT	200	R\$ 45,36
201	PASTA C/ELASTICO 55MM	DELLO	UND	1000	R\$ 18,07
202	PASTA C/ELASTICO POLIPROPILENO FORMATO OFICIO MEDINDO 245X335X20MM	DELLO	UNID.	1000	R\$ 8,79
203	PASTA CARTÃO DUPLEX FORMATO 335MMX230MM PACOTE C/20	DELLO	PCT	200	R\$ 77,78

## Diário Oficial do Município

### Prefeitura de Magalhães de Almeida

204	PASTA CATÁLOGO COM 50 FOLHAS, ENVELOPE EXTRA GROSSO 0,20 245X325MM.ESPECIFICAÇÃO: ABERTURA LOMBO PARA INCLUSÃO DE ENVELOPES PLÁSTICOS, CAPACIDADE TOTAL PARA APROX. 150 ENVELOPES, PARAFUSOS METÁLICOS PROTEGIDOS.DIMENSÕES DA PASTA 242 X 330 MM, EM COURVIN PRETO.	ACP	UND	150	R\$ 39,10
205	PASTA PLASTICA COM GRAMPO TRILHO CORES SORTIDAS. MEDIDAS 340X255MM	ACP	UND	500	R\$ 9,50
206	PASTA PLASTICA EM L FORMATO A-4 SORTIDO. PACOTE COM 10 UNIDADES	ACP	PCT	500	R\$ 21,96
207	PASTA PLASTICA EM L FORMATO OFICIO SORTIDO. PACOTE COM 10 UNIDADES	ACP	PCT	500	R\$ 31,20
208	PASTA POLIONDA ARQUIVO MORTO, MEDIDA (MM) 400X140X260 (COMPRIMENTO, X LARGURA X ALTURA), ESPESSURA: 2 MM, CORES DIVERSAS.	ACP	UNID.	500	R\$ 25,84
209	PASTA REGISTRADOR AZ OFÍCIO CARTÃO COM ESPESSURA DE 2MM, FORRADO COM PAPEL MONOLÚCIDO 75G PLASTIFICADO. PAPELETAS COM TAMANHO APROPRIADO PARA ESPAÇO DE IDENTIFICAÇÃO. MECANISMO NIQUELADO TIPO EXPORTAÇÃO, VISOR E COMPRESSOR PLÁSTICOS. MEDIDAS: 345MM DORSO: 80MM COR: PRETO TAMANHO: OFÍCIO	ACP	UND	500	R\$ 29,19
210	PASTA SANFONADA PLASTICA A4 C/12 DIVISORIAS	DELLO	UND	300	R\$ 54,06
211	PASTA SANFONADA PLASTICA A4 C/31 DIVISORIAS	ACP	UND	200	R\$ 95,74
212	PASTA SUSPENSÃO KRAFT 170G HASTE METAL IDEAL PARA ORGANIZAR PAPÉIS E DOCUMENTOS FEITA EM CARTÃO KRAFT HASTES PLÁSTICAS 6 POSIÇÕES PARA VISOR E ETIQUETA DIMENSÕES: 361 X 240CM - CX 25 UM	ACP	UND	1000	R\$ 9,63
213	PASTA SUSPENSÃO MARMORIZADA. ESPECIFICAÇÃO: PARA USO EM ARQUIVAMENTO COM MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 36 CM DE COMPRIMENTO E 23,5 CM DE LARGURA EM PAPEL CARTÃO 240G/M <sup>2</sup> , COM VISOR E ETIQUETA, GRAMPO PLÁSTICO E HASTE PLÁSTICA REMOVÍVEL, DE BOA QUALIDADE DURABILIDADE E RESISTÊNCIA.	ACP	UND	1000	R\$ 9,34
214	PASTA SUSPENSÃO PLASTIFICADA	ACP	UND	1000	R\$ 10,17
215	PASTA TRANSPARENTE EM PLÁSTICO POLIPROPILENO, COM ELÁSTICO 3CM	ACP	UND	1000	R\$ 16,31
216	PASTA TRANSPARENTE, EM PLÁSTICO POLIPROPILENO, COM ELÁSTICO 5CM	ACP	UND	1000	R\$ 18,26
217	PERFURADOR DE PAPEL C/2 FUROS - 20 FOLHAS	JOCAR	UND	500	R\$ 12,36
218	PERFURADOR DE PAPEL C/2 FUROS PARA 30 FOLHAS	JOCAR	UND	200	R\$ 18,79
219	PERFURADOR DE PAPEL C/2 FUROS PARA 60 FOLHAS	JOCAR	UND	100	R\$ 61,20
220	PILHA ALCALINA AA <sup>2</sup> PACOTE COM 02UND	PANASONIC	PCT	200	R\$ 36,85
221	PILHA ALCALINA AAA <sup>2</sup> PACOTE COM 02UND	PANASONIC	PCT	200	R\$ 41,90

## Diário Oficial do Município Prefeitura de Magalhães de Almeida

222	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, TIPO CARGA RECARREGÁVEL, COR TINTA PRETO, AZUL E VERMELHO. CX C/12 UNIDADES	COMPACTOR	CX	500	R\$ 62,22
223	PINCEL ESCOLAR Nº 10 REDONDO PCT C/12UND	FABER CASTELL	PCT	100	R\$ 77,67
224	PINCEL ESCOLAR Nº 12 REDONDO PCT C/12UND	FABER CASTELL	PCT	100	R\$ 85,49
225	PINCEL ESCOLAR Nº 14 REDONDO PCT C/12UND	FABER CASTELL	PCT	100	R\$ 88,76
226	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, RECARGA EM CARTUCHO, PONTA REDONDA CX C/12 UNIDADES.	COMPACTOR	CX	300	R\$ 127,80
227	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD, COM 01 PONTAS, NAS CORES PRETA OU VERMELHA. CX C/12 UNIDADES	BAZZE	CX	500	R\$ 84,33
228	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE	LEONORA	UND	200	R\$ 45,62
229	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA	LEONORA	UND	200	R\$ 35,25
230	PORTA LAPIS/CLIPS/LEMBRETE POLIESTIRENO CRISTAL DIVERSAS CORES	WALEU	UND	100	R\$ 40,78
231	PRANCHETA DE POLIESTERINO GRAMPO METALICO, OFICIO CORES SORTIDAS, 34,4X23X0,3CM	WALEU	UND	250	R\$ 40,42
232	QUADRO BRANCO ESCOLAR MEDINDO 100CMX70CM	SOUZA	UND	10	R\$ 153,81
233	QUADRO BRANCO ESCOLAR MEDINDO 200CMX120CM.	SOUZA	UND	10	R\$ 294,56
234	QUADRO BRANCO ESCOLAR MEDINDO 3,00X1,20CM	SOUZA	UND	10	R\$ 545,77
235	REABASTECEDOR PARA MARCADOR PERMANENTE, AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES.	COMPACTOR	CX	100	R\$ 50,97
236	REABASTECEDOR PARA MARCADOR PERMANENTE, PRETO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	COMPACTOR	CX	100	R\$ 52,23
237	REABASTECEDOR PARA MARCADOR PERMANENTE, VERMELHO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	COMPACTOR	CX	100	R\$ 52,22
238	RÉGUA COMUM, EM ACRÍLICO CRISTAL, TAMANHO 30 CM DE COMPRIMENTO X 3,5 CM DE LARGURA X 0,3 CM DE ESPESSURA, COM GRADUAÇÃO PRECISA. PACOTE C/25 UNIDADES	LEONORA	PCT	100	R\$ 115,38
239	RÉGUA COMUM, EM ACRÍLICO CRISTAL, TAMANHO 50 CM DE COMPRIMENTO X 3,5 CM DE LARGURA X 0,3 CM DE ESPESSURA, COM GRADUAÇÃO PRECISA.	LEONORA	UND	200	R\$ 12,73
240	TECIDO, EM TNT, DIVERSAS CORES, ROLO, COM APROXIMADAMENTE 50 METROS.	MAKE	ROLO	200	R\$ 243,96
241	TESOURA CABO EM POLIPROPILENO, FORMATO ANATÔMICO, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, COM PONTA 21 CM.	MASTERPRINT	UND	1000	R\$ 26,23
242	TESOURA ESCOLAR DE PICOTAR	LEONORA	UND	1000	R\$ 16,01
243	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA PARA USO INFANTIL COM CABO DE POLIPROPILENO LÂMINA EM AÇO	LEONORA	CAIXA	200	R\$ 175,18

# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

	INOXIDÁVEL. CX C/24 UNIDADES, 13CM				
244	TINTA GUACHE 15ML ESTOJO C/06 CORES.	ACRILEX	CAIXA	5000	R\$ 11,40
245	TINTA NA COR AZUL, PARA ALMOFADA DE CARIMBO DE BORRACHA, EM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 40 ML	RADEX	FRASCO	50	R\$ 8,37
246	TINTA NA COR PRETA, PARA ALMOFADA DE CARIMBO DE BORRACHA, EM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 40 ML	RADEX	FRASCO	50	R\$ 8,06
247	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO, NAS CORES PRETA, AZUL E VERMELHA. CX C/12 UNIDADES, 20 ML	COMPACTOR	CX	80	R\$ 198,44

**3.2** No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro

**4.2** As despesas correntes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo, do orçamento vigente no Município de Magalhães de Almeida/MA ou pelas que vierem a substituí-las no próximo exercício.

**04.122.0050.2006.0000 - MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.**

**3.3. 90. 30 - MATERIAL DE CONSUMO**

**10.122.0050.2043.0000 MANUT. E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**3.3. 90. 30 - MATERIAL DE CONSUMO**

**08.122.0050.2111.0000 - MANUT. E FUNC. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**3.3. 90. 30 - MATERIAL DE CONSUMO**

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** Todas as condições de execução estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do 84 da Lei n.º 14.133/21.

**6.1.1** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei n.º 14.133/21.

**6.1.2** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

**6.2** Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar a execução dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

**7.1** Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e do Termo de Referência, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

**7.1.1 E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Magalhães de Almeida/MA, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

**7.2** Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** constante do Edital.

**7.3** Efetuar a execução do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.

**7.3.1** O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

**7.3.2** O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de Magalhães de Almeida/MA, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras do Município de Magalhães de Almeida/MA, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

**7.4** Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução.

**7.4.1** Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

**7.5** Arcar com todos os ônus necessários à completa execução, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município de Magalhães de Almeida/MA, conforme quantitativos dos serviços adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

**7.6** No prazo estipulado no Contrato, a contratada deverá corrigir os materiais que, durante a entrega, não atenderem aos padrões de qualidade e especificações, definidos no referido contrato. A substituição deve ser feita de acordo com as condições acordadas e em conformidade com os termos estabelecidos neste documento.



# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

7.7 Em caso de defeito na execução dos serviços, a contratada deverá providenciar imediatamente a substituição por outro serviço de qualidade equivalente, assegurando que o serviço atenda a todos os padrões e requisitos estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços.

7.8 Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos.

7.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da prestação do(s) serviço(s), num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10 Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11 Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Magalhães de Almeida/MA ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14 Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme 63, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/21.

7.15 Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

7.16 Estar ciente da matriz de risco apresentada no Termo de Referência contido no Anexo I do Edital de Convocação.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1 O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n.º 14.133/21.

8.2 Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** além da constante do 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de Registro de Preço;

8.4 Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

8.6 Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

8.7 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/Ata de Registro de Preço.

### CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados por intermédio do(a) servidor(a) designado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que acompanhará a entrega dos produtos, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para execução do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento pela efetiva execução do serviço deste instrumento será efetuado até o **30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais**, à **EMPRESA REGISTRADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei n.º 14.133/21.

10.1.1 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **EMPRESA REGISTRADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **EMPRESA REGISTRADA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2 A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do município de Magalhães de Almeida/MA e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 Para execução do pagamento, **EMPRESA REGISTRADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do município de Magalhães de Almeida/MA, informando o número de sua Conta Corrente e Agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **EMPRESA REGISTRADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao município de Magalhães de Almeida/MA.

10.2 A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA**.

10.3 O Município de Magalhães de Almeida/MA poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **EMPRESA REGISTRADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **EMPRESA REGISTRADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do município de Magalhães de Almeida/MA.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **EMPRESA REGISTRADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **EMPRESA REGISTRADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do município de Magalhães de Almeida/MA.

d) Débito da **EMPRESA REGISTRADA** para com o município de Magalhães de Almeida/MA quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FREQUÊNCIA DE ENTREGA

11.1. A entrega será parcelada conforme Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) e deverá ser realizada, de acordo com as necessidades das Secretarias, no Almoarifado central da Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida/MA, situado à Rua Manoel Pires de Castro, 279 –



# Diário Oficial do Município

## Prefeitura de Magalhães de Almeida

Centro – CEP 65.560-000, Magalhães de Almeida/MA, das 07:00h às 16:00h.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTAMENTO

12.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei n.º 14.133/21.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do 124 da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.2 A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.

14.2.1 A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 15 (quinze) dias úteis após seu protocolo.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I - Advertência;

b) Dar causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos

c) Dar causa à inexecução total da ARP;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos

d) Ensejar o retardamento da execução do serviço objeto da licitação sem motivo justificado;

I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3 (três) anos

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

g) Praticar ato lesivo previsto no [5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

16.1.1 Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

16.1.2 Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

16.1.3.1 O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

16.1.3.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17 - 1 O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei n.º 14.133/21, Legislação Municipal e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal n.º 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da cidade de Magalhães de Almeida para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos. Magalhães de Almeida/MA, 13 de janeiro de 2025.

Autor: Dicleuma Rocha Pinto

Código de identificação: caa216b799ca4060e64fa5b366b7b275ef6562fb

# Diário Oficial do Município Prefeitura de Magalhães de Almeida



**Raimundo Nonato Carvalho**

Prefeito

**Rafael Santos Silva**

Vice-Prefeito

**Digleuma Rocha Pinto - PORTARIA N.º 023/2024 - GAB**

Responsável técnico

**[prefeitura@magalhaesdealmeida.ma.gov.br](mailto:prefeitura@magalhaesdealmeida.ma.gov.br)**

E-mail para contato

<https://magalhaesdealmeida.ma.gov.br>

Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida

Rua Manoel Pires de Castro, 279, Magalhães de Almeida - MA, Cep: 65.560-000

Contato: (98) 3483-1122

Instituído pela Lei Municipal n.º 490/2017 de 29 de Setembro de 2017

Para verificar o código de identificação das publicações, acesse o link abaixo:

<https://magalhaesdealmeida.ma.gov.br/transparencia/autenticacao/>

Documento assinado digitalmente conforme MP n.º 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

A Prefeitura de Magalhães de Almeida dá a garantia deste documento, desde que visualizado através do site:

<https://magalhaesdealmeida.ma.gov.br/transparencia/diario-oficial-do-municipio/>

Documento assinado digitalmente conforme MP n.º 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves públicas Brasileira - ICP Brasil