



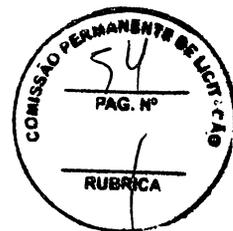
	com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado).				
9	<b>Conjunto do professor</b> composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira. As ponteiras, assento, encosto e buchas deverão ser em polipropileno injetado. Tampo retangular em MDF, revestido na parte superior em laminado melamínico, cantos arredondados, com bordas em perfil de PVC com abas, fixação do tampo por no mínimo 6 parafusos e dimensões mínimas acabadas 1200 mm (largura) x 600 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta de montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono; travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"); pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), e cadeira em tubo em aço carbono Ø= 22,22 (7/8). Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado).	20	CONJ	R\$717,11	R\$14.342,20
10	<b>Conjunto escolar infantil sextavado</b> , composto por 6 mesas, 6 cadeiras e 6 porta lápis, caneta de polipropileno, tampo da mesa em polipropileno com as seguintes dimensões mínimas, 600mmx240mmx400mm com 360mm de profundidade dotado de nervuras transversais e longitudinais para reforço a tração na parte inferior e uma cavidade elíptica para encaixe de porta lápis, porta lápis removível com formato elíptico medindo 100mmx40mmx100mm, estrutura	20	CONJ	R\$3.473,83	R\$69.476,60



	da mesa em metalon 20mmx20mm , cadeira com assento e encosto em polipropileno com encaixe por rebites ou parafusos estrutura da cadeira podendo ser de metalom ou em tubo metálicos e unidos por solda mig. Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado).				
11	<b>Conjunto Para Refeitório infantil</b> , composto de 1 (uma) mesa e 2 (dois) bancos. Mesa Retangular Monobloco: com bordas arredondadas, medindo 1.80 x 0.80, com estruturas retangulares em aço 50x30mm parede 1,2. O tampo da mesa será confeccionado em MDF de 15 mm com ré engrosso de 30mm, revestido em sua face superior em laminado melamínico pós formavel de 0,6mm de espessura, acabamento de superfície texturizado e encabeçamento de fita de bordo em PVC branco. Acabamento da face inferior em laminado melamínico branco brilhante. Bancos retangulares, medindo 1.80 x 0.40, com 8 kits de assento e encosto com cores diversas, com estruturas retangulares em aço 50x30mm parede 1,2. Acabamento inferior da face em laminado melamínico branco brilhante. Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado).	10	CONJ	R\$2.033,33	R\$20.333,30
12	<b>Conjunto Para Refeitório juvenil</b> , composto de 1 (uma) mesa e 2 (dois) bancos. Mesa Retangular Monobloco: com bordas arredondadas, medindo 1.80 x 0.80, com estruturas	10	CONJ	R\$1.916,00	R\$19.160,00



<p>retangulares em aço 50x30mm parede 1,2. O tampo da mesa será confeccionado em MDF de 15 mm com ré engrosso de 30mm, revestido em sua face superior em laminado melamínico pós formavel de 0,6mm de espessura, acabamento de superfície texturizado e encabeçamento de fita de bordo em PVC branco. Acabamento da face inferior em laminado melamínico branco brilhante. Bancos retangulares monobloco, com bordas arredondadas, medindo 1.80 x 0.40, com estruturas retangulares em aço 50x30mm parede 1,2. O tampo dos bancos serão confeccionado em MDF de 15 mm com ré engrosso de 30 mm, revestido em sua face superior em laminado melamínico pós formavel de 0,6mm de espessura na cor branca, acabamento de superfície texturizado e encabeçamento de fita de bordo em PVC branco. Acabamento inferior da face em laminado melamínico branco brilhante. Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado).</p>					
<p><b>COTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO – correspondente a 90% (noventa por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos previstos no edital;</b></p>					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT.	UNID	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
13	<p><b>Carteira Universitária</b>, composta por estrutura da cadeira em tubo 7/8, CHAPA 18, estrutura da prancheta em tubo 3/4 na chapa 18, todas as peças metálicas deverão ser unidas por solda mig, a estrutura da prancheta deverá ser unida a estrutura da cadeira através de encaixe, todas as peças metálicas deverão ser tratadas em conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá</p>	900	UNI	R\$467,04	R\$420.336,00



	<p>ser eletrostática com tinta epóxi (esmalto). As ponteiros, assento, encosto, porta livros, pranchetas, porta-objetos e buchas deverão ser em polipropileno. O porta livros na parte inferior do assento deverá ser fixado a estrutura da cadeira por no mínimo 4 ganchos, o encosto deverá ser encaixado estrutura da cadeira e travado por no mínimo 2 (duas) buchas na mesma cor do encosto, pranchetas com dimensões mínimas que encaixa uma folha de papel no formato A4 tanto no comprimento quanto na largura, a prancheta deverá ser fixada a estrutura metálica por no mínimo 04 parafusos, porta objetos diversos (estojos de material escolar, celular, máscaras para proteção individual, garrafinha de água etc...), deverá ser acoplado a prancheta através de encaixe por canaletas e fixado por no mínimo 2 parafusos na parte frontal da prancheta, de forma que melhores a ergonomia (visível e ao alcance da mão e da visão do aluno).</p>				
14	<p><b>Carteira universitária</b>, composta por estrutura da cadeira em tubo 7/8, a estrutura da cadeira deverá ter um porta livros de metal, a estrutura da prancheta em tubo 3/4 na chapa 18, todas as peças metálicas deverão ser unidas por solda mig, a estrutura da prancheta deverá ser unida a estrutura da cadeira através de encaixe, todas as peças metálicas deverão ser tratados em conjuntos de banho químicos, com tratamento anti corrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmalto), As ponteiros, assentos, encosto, buchas, prancheta, porta objetos diversos deverão ser em polipropileno, o assento deverá ser fixado a estrutura por no mínimo 4 parafusos o encosto</p>	900	UNI	R\$472,69	R\$425.421,00



	deverá ser fixado a estrutura é travado por no mínimo 2 buchas na mesma cor do encosto, a prancheta deverá ter dimensões mínimas que caiba uma folha de papel a4 tanto no comprimento quanto na largura e deverá ser fixado a estrutura metálica por no mínimo 4 parafusos, o porta objetos diversos (porta objetos para estojo escolar , garrafinhas de água, álcool em gel, celular etc ) deverá ser acoplado na parte frontal da prancheta através de encaixe por canaletas é fixado por no mínimo 2 parafusos , de forma que melhore a ergonomia ( visível e ao alcance das mãos do aluno ) .				
15	<b>Conjunto do aluno individual</b> , composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira para aluno de tamanho de 0.93m a 1.16m. As ponteiras, assento, encosto, tampo, porta-objetos e buchas deverão ser em polipropileno injetado. Tampo retangular com cantos arredondados, dotado de uma canaleta retangular para encaixe de um aparelho celular, o tampo deverá ser encaixado e fixado a estrutura da mesa por no mínimo 6 parafusos , o porta objetos diversos ( porta objetos para estojo escolar, garrafinhas de água, frasco com álcool em gel, celular etc...) deverá ser acoplado na parte frontal do tampo da mesa através de encaixe por canaletas e fixado por no mínimo 2 parafusos, de forma que melhore a ergonomia ( que fique visível e ao alcance das mãos do aluno ). Dimensões mínimas acabadas 600 mm (largura) x 450 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta de montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono; travessa superior	540	CONJ	R\$523,13	R\$282.490,20



	confeccionada em tubo de aço carbono, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"); pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), cadeira em tubo em aço carbono Ø= 22,22 (7/8). Todas as peças metálicas deverão ser tratadas em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado),				
16	<b>Conjunto do aluno individual</b> , composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira para aluno de tamanho de 1.19m a 1.42m. As ponteiros, assentos, encostos, porta livros, tampo, porta-objetos e buchas deverão ser em polipropileno injetado. Tampo retangular com cantos arredondados, dotado de uma canaleta retangular com perfil trapezoidal para encaixe no tampo da mesa para posicionamento de tablet e/ ou celular, porta objetos diversos (estojos de material escolar, celular, máscaras para proteção individual garrafinha de água etc...) e uma área para frasco de álcool em gelfixado na parte frontal nas bordas abauladas com furos para encaixe e fixação do porta objetos diversos, de forma que fique visível e ao alcance das mãos do aluno, fixação do tampo por no mínimo 6 parafusos e dimensões mínimas acabadas 600 mm (largura) x 450 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta de montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono; travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4");	540	CONJ	R\$558,17	R\$301.411,80



	pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2”), cadeira em tubo em aço carbono Ø= 22,22 (7/8). Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado).				
17	<b>Conjunto do aluno individual</b> , composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira para aluno de tamanho de 1.33m a 1.59m. As ponteiros, assento, encosto, porta livros, tampo, porta-objetos e buchas deverão ser em polipropileno injetado. Tampo retangular com cantos arredondados, dotado de uma canaleta retangular para encaixe de um aparelho celular, o tampo deverá ser encaixado e fixado a estrutura da mesa por no mínimo 6 parafusos , o porta objetos diversos ( porta objetos para estojo escolar, garrafinhas de água, frasco com álcool em gel, celular etc...) deverá ser acoplado na parte frontal do tampo da mesa através de encaixe por canaletas e fixado por no mínimo 2 parafusos, de forma que melhore a ergonomia ( que fique visível e ao alcance das mãos do aluno ). Dimensões mínimas acabadas 600 mm (largura) x 450 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta de montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono; travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono, curvado em formato de “C”, com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4”); pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2”), cadeira em tubo em aço carbono Ø= 22,22 (7/8). Todas as peças metálicas	540	CONJ	R\$586,50	R\$316.710,00



	deverão ser tratadas em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado).				
18	<p><b>Conjunto do aluno individual</b>, composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira para aluno de tamanho de 1.46m a 1.76m. As ponteiros, assento, encosto, porta livros, tampo, porta-objetos e buchas deverão ser em polipropileno injetado. Tampo retangular com cantos arredondados, dotado de uma canaleta retangular para encaixe de um aparelho celular, o tampo deverá ser encaixado e fixado a estrutura da mesa por no mínimo 6 parafusos, o porta objetos diversos ( porta objetos para estojo escolar, garrafinhas de água, frasco com álcool em gel, celular etc...) deverá ser acoplado na parte frontal do tampo da mesa através de encaixe por canaletas e fixado por no mínimo 2 parafusos, de forma que melhore a ergonomia ( que fique visível e ao alcance das mãos do aluno ). Dimensões mínimas acabadas 600 mm (largura) x 450 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta de montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono; travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"); pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), cadeira em tubo em aço carbono Ø= 22,22 (7/8). Todas as peças metálicas deverão ser tratadas em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado).</p>	540	CONJ	R\$620,17	R\$334.891,80



19	<p><b>Conjunto do aluno individual</b>, composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira para aluno de tamanho de 1.59m a 1.88m. As ponteiras, assento, encosto, porta livros, tampo, porta-objetos e buchas deverão ser em polipropileno injetado. Tampo retangular com cantos arredondados, dotado de uma canaleta retangular para encaixe de um aparelho celular, o tampo deverá ser encaixado e fixado a estrutura da mesa por no mínimo 6 parafusos, o porta objetos diversos ( porta objetos para estojo escolar, garrafinhas de água, frasco com álcool em gel, celular etc...) deverá ser acoplado na parte frontal do tampo da mesa através de encaixe por canaletas e fixado por no mínimo 2 parafusos, de forma que melhore a ergonomia ( que fique visível e ao alcance das mãos do aluno ). Dimensões mínimas acabadas 600 mm (largura) x 450 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta de montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono; travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"); pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), cadeira em tubo em aço carbono Ø= 22,22 (7/8). Todas as peças metálicas deverão ser tratadas em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado).</p>	540	CONJ	R\$649,46	R\$350.708,40
20	<p><b>Conjunto do professor</b> composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira. As ponteiras, assento, encosto e buchas deverão ser em polipropileno</p>	180	CONJ	R\$717,11	R\$129.079,80



	<p>injetado. Tampo retangular em MDF, revestido na parte superior em laminado melamínico, cantos arredondados, com bordas em perfil de PVC com abas, fixação do tampo por no mínimo 6 parafusos e dimensões mínimas acabadas 1200 mm (largura) x 600 mm (profundidade). Assento e encosto fixados na estrutura metálica por rebites 4X16. Estrutura composta de montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono; travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono, curvado em formato de "C", com secção circular de <math>\varnothing = 31,75</math> mm (1 1/4"); pés confeccionados em tubo de aço carbono secção circular de <math>\varnothing = 38</math> mm (1 1/2"), e cadeira em tubo em aço carbono <math>\varnothing = 22,22</math> (7/8). Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado).</p>				
21	<p><b>Conjunto escolar infantil sextavado</b>, composto por 6 mesas , 6 cadeiras e 6 porta lápis, caneta de polipropileno, tampo da mesa em polipropileno com as seguintes dimensões mínimas, 600mmx240mmx400mm com 360mm de profundidade dotado de nervuras transversais e longitudinais para reforço a tração na parte inferior e uma cavidade elíptica para encaixe de porta lápis, porta lápis removível com formato elíptico medindo 100mmx40mmx100mm, estrutura da mesa em metalom 20mmx20mm , cadeira com assento e encosto em polipropileno com encaixe por rebites ou parafusos estrutura da cadeira podendo ser de metalom ou em tubo metálicos e unidos por solda mig. Todas as peças</p>	180	CONJ	R\$3.473,83	R\$625.289,40



	metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado).				
22	<b>Conjunto Para Refeitório infantil</b> , composto de 1 (uma) mesa e 2 (dois) bancos. Mesa Retangular Monobloco: com bordas arredondadas, medindo 1.80 x 0.80, com estruturas retangulares em aço 50x30mm parede 1,2. O tampo da mesa será confeccionado em MDF de 15 mm com ré engrosso de 30mm, revestido em sua face superior em laminado melamínico pós formável de 0,6mm de espessura, acabamento de superfície texturizado e encabeçamento de fita de bordo em PVC branco. Acabamento da face inferior em laminado melamínico branco brilhante. Bancos retangulares, medindo 1.80 x 0.40, com 8 kits de assento e encosto com cores diversas, com estruturas retangulares em aço 50x30mm parede 1,2. Acabamento inferior da face em laminado melamínico branco brilhante. Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado).	90	CONJ	R\$2.033,33	R\$182.999,70
23	<b>Conjunto Para Refeitório juvenil</b> , composto de 1 (uma) mesa e 2 (dois) bancos. Mesa Retangular Monobloco: com bordas arredondadas, medindo 1.80 x 0.80, com estruturas retangulares em aço 50x30mm parede 1,2. O tampo da mesa será confeccionado em MDF de 15 mm com ré engrosso de 30mm, revestido em sua face superior em laminado melamínico pós formável de 0,6mm de espessura, acabamento de	90	CONJ	R\$1.916,00	R\$172.440,00



<p>superfície texturizado e encabeçamento de fita de bordo em PVC branco. Acabamento da face inferior em laminado melamínico branco brilhante. Bancos retangulares monobloco, com bordas arredondadas, medindo 1.80 x 0.40, com estruturas retangulares em aço 50x30mm parede 1,2. O tampo dos bancos serão confeccionado em MDF de 15 mm com ré engrosso de 30 mm, revestido em sua face superior em laminado melamínico pós formável de 0,6mm de espessura na cor branca, acabamento de superfície texturizado e encabeçamento de fita de bordo em PVC branco. Acabamento inferior da face em laminado melamínico branco brilhante. Todas as peças metálicas deverão ser tratados em Conjuntos de banho químicos, com tratamento anticorrosivo, a pintura deverá ser eletrostática com tinta epóxi (esmaltado).</p>				
---	--	--	--	--

## 5. FONTE DE RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII - MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## 6. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Prefeitura Municipal de PIO XII - MA poderá convocar as detentoras dos Registros a fornecer os respectivos objetos, na forma e condições fixadas no presente Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços, que terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

6.2. As detentoras dos Registros deverão manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, durante a vigência da Ata.

6.3. A existência do Registro não obriga a Prefeitura Municipal a efetivar as contratações na quantidade estimada, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência de fornecimento em igualdade de condições.



Gestão que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ 30.422.126/0001-15**



6.4. O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.5. Quando da necessidade de contratação, a respectiva Secretaria Municipal, por intermédio do fiscal do contrato por ela indicado, consultará a Prefeitura Municipal para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

6.6. Os fornecedores de bens incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir, nas condições estabelecidas no Edital e na própria Ata, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

## **7. FORMA DE RECEBIMENTO**

7.2. A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com as necessidades eventuais e futuras, mediante Autorização de Fornecimento.

7.3. A Secretaria Municipal de Educação expedirá a Autorização de Fornecimento, observado o prazo de entrega, emitirá o Termo de Recebimento Provisório para efeito de posterior verificação quanto à conformidade dos materiais com as características especificadas neste Termo de Referência e na Proposta da Contratada.

7.4. Após verificação da qualidade e quantidade do material recebido provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, a respectiva Secretaria emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

7.5. Os materiais reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição dos bens não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

7.6. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do material entregue, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

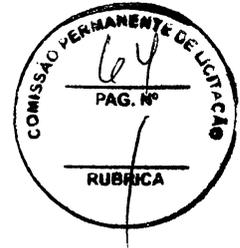
7.7. O fornecedor deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

## **8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

8.1. O prazo de entrega é de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, na qual constará o local de entrega.



Gestão que Realiza  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ 30.422.126/0001-15**



Este prazo poderá ser prorrogado, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. A entrega dos materiais será na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Dr. João Alberto nº 100, CEP: 65.707-000, Centro, PIO XII - MA, indicados na Autorização de Fornecimento.

## 9. PRAZO DE VALIDADE

9.1. O prazo de validade dos materiais será o indicado pelo fabricante na embalagem. Caso não conste será de no mínimo 12 (doze) meses, contados da data de entrega.

9.2. Poderão, a critério da Secretaria Municipal de Educação, ser aceitos materiais com até 75% (setenta e cinco por cento) do prazo de validade a vigor.

## 10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) consecutivos, a contar da data de assinatura, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento e da comprovação da regularidade exigida na fase de habilitação, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

## 11. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. A vigência dos contratos firmados será até 31 de dezembro do ano em que os mesmos forem assinados, contado a partir da data da assinatura.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** terá as seguintes obrigações:

**12.1.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do **FISCAL DE CONTRATO**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a realização do fornecimento, para adoção de medidas cabíveis;

**12.2.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **FISCAL DE CONTRATO**, atendendo de imediato as reclamações;

**12.3.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir imediatamente, à suas expensas, no todo ou em parte, os materiais, em que se verificarem imperfeições, defeitos, incorreções ou que vierem ser rejeitado pelo **FISCAL DE CONTRATO**;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ 30.422.126/0001-15



12.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticado por seus técnicos durante a execução do objeto contratado, ainda que no recinto da **CONTRATANTE**;

12.5. Executar o objeto de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

12.6. Fornecer, na forma solicitada pelo **FISCAL DE CONTRATO**, Relatório de Atividades realizadas;

12.7. Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;

12.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

12.9. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades pertinentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da **CONTRATANTE**;

12.10. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do **FISCAL DE CONTRATO**, observando sempre os critérios de qualidade dos materiais a serem fornecidos;

12.11. Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a **CONTRATANTE**, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

12.12. Manter um preposto, aceito pela Administração do **CONTRATANTE**, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A **CONTRATANTE** terá as seguintes obrigações:

13.1. Promover, por meio do **FISCAL DE CONTRATO** designado por Portaria, o acompanhamento do fornecimento dos materiais e a fiscalização do contrato, sob os aspectos



Gestão que Realiza  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ 30.422.126/0001-15**



qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

13.2. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução do fornecimento;

13.3. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** ou por seus prepostos;

13.4. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos materiais, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

13.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

13.6. Notificar, por escrito à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

13.7. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa realizar o fornecimento.

13.8. Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

#### 14. DAS EXIGÊNCIAS ADICIONAIS GERAIS

14.1. O fornecimento do material ocorrerá por meio de “**Autorização de Fornecimento**” ou “**Nota de Empenho**”, a ser assinado pelo Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Pio XII - MA, conforme for o caso, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários e totais, bem como os dias, horários e endereços para entrega dos materiais. A **CONTRATANTE** enviará a autorização por correspondência, via fax, e-mail ou por um funcionário responsável.

14.2. As entregas dos materiais serão parceladas e de acordo com as necessidades de consumo do **CONTRATANTE**, e serão atendidas no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, em local e horário estabelecidos no documento.

14.3. Os materiais deverão estar em embalagens próprias, sem qualquer violação ou danificação, obedecendo aos respectivos prazos de validade e as marcas oferecidas;



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ 30.422.126/0001-15



**14.4.** Os materiais serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo **FISCAL DE CONTRATO** ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao quantitativo solicitado, não seja da marca contratada ou não esteja em perfeitas condições para a utilização;

**14.4.1.** Os materiais entregues fora das especificações exigidas serão rejeitados e deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, sob pena de aplicação de penalidade administrativa. A **CONTRATADA** deverá ainda arcar com todos os custos que envolvam a entrega do novo objeto e a retirada do que foi enviado erroneamente;

**14.5.** Os materiais especificados neste Termo de Referência no que couber, deverão conter em suas embalagens as seguintes informações:

- a) Peso líquido;
- b) Composição;
- c) Identificação dos materiais e do estabelecimento de origem;
- d) Data de industrialização / fabricação;
- e) Data de validade dos materiais.

## **15. SANÇÕES:**

**15.1.** O não atendimento às obrigações ora estabelecidas sujeitará a **CONTRATADA**:

- a) Advertência Escrita;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre em que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- e) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de PIO XII - MA, pelo prazo de até 01 (um) ano, no caso da não apresentação da amostra solicitada.



Gestão que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ 30.422.126/0001-15**



## 16. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

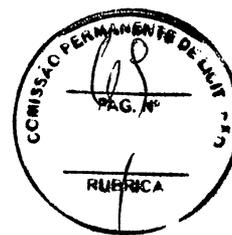
16.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 008/2021 e Decreto Municipal nº 010/2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterada pela demais normas pertinentes à espécie.

PIO XII – MA, 19 de dezembro de 2023.

*Márcia de Moura Costa Martins*  
**Márcia de Moura Costa Martins**  
Secretária Municipal de Educação



Gestão que Realiza  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ 06.447.833/0001-81**



## AUTORIZAÇÃO

Ilustríssima Senhora  
**Márcia de Moura Costa Martins**  
Secretária Municipal de Educação  
Responsável pela elaboração do edital.

Na qualidade de Prefeito Municipal, encaminho os autos do Processo até aqui realizados APROVO o Termo de Referência e AUTORIZO à abertura de processo licitatório, tendo por objeto o Registro de preços para eventual, parcelada e futura aquisição de mobílias escolares atendendo assim as necessidades da Secretaria do Municipal de Educação de Pio XII - MA, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Municipal 008/2021, Decreto Municipal 010/2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterada pela demais normas pertinentes à espécie.

Junto aos autos do presente Processo Administrativo nº **0000000971/2023**, na modalidade Pregão Eletrônico com a finalidade de Registro de Preços, os Atos de designação da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue em anexo.

Pio XII/MA, 20 de dezembro de 2023.

  
**Aurélio Pereira de Sousa**  
Prefeito Municipal



Portaria nº 006/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA**, RG nº 014200112000-8, CPF nº 012.864.873-23, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

  
**AURELIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **ESPEDITO FIRMO DE ANDRADE**, RG nº 047357872013-8, CPF nº 111.608.533-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: cd4b1aaa3810857ecdd374e2a4245407

**PORTARIA Nº 006/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA**, RG nº 014200112000-8, CPF nº 012.864.873-23, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 6096d7c1e51b1fcc0d2b1b11c7d5a9a

**PORTARIA Nº 007/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições

legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA.

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **DORILENE LIRA PRESTES ALVES**, RG nº 000016419293-0, CPF nº 830.084.033-87, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA ADJUNTA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: a30e133fdb69b2e2c201737f12978641

**PORTARIA Nº 008/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SOUSA**, RG nº 019513872002-9, CPF nº 017.951.813-54, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE CULTURA**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

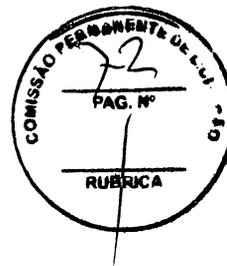
Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 77b8f31ebf65fd7abee8e55ba14474d3

**PORTARIA Nº 009/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,



Portaria nº 010/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

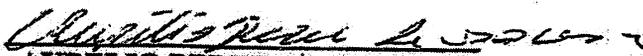
**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **MARCIA DE MOURA COSTA MARTINS**, RG nº 000102232298-0, CPF nº 936.084.463-20, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

  
**AURELIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **DANIEL FERREIRA DE SALES**, RG nº 048016122013-7, CPF nº 179.163.803-15, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 2c92ba2ba1c318c11dd2d21a1b897493

**PORTARIA Nº 010/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **MARCIA DE MOURA COSTA MARTINS**, RG nº 000102232298-0, CPF nº 936.084.463-20, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 9e3bd09f18d972bd63dbb9c2a5143127

**PORTARIA Nº 011/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **IVAN DE PAIVA DO VALE SEGUNDO**, RG nº 104653799-4, CPF nº 016.974.013-76, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE SAÚDE**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 014326b718341fbd2e4d21d75185338b



**PORTARIA Nº 012/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **JOSE MACIEL FERREIRA**, RG nº 25475582003-7, CPF nº 992.192.477-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE HURBANISMO, HABITAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE HURBANISMO, HABITAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 45380e73b2ee0d8f8f7e2769ea538e70

**PORTARIA Nº 013/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **RAIMUNDO NONATO CANDIDO COSTA**, RG nº 11951393-6, CPF nº 629.358.523-20, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE**



Portaria nº 011/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,**

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **IVAN DE PAIVA DO VALE SEGUNDO**, RG nº 104653799-4, CPF nº 016.974.013-76, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE SAÚDE**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

  
**AURELIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear DANIEL FERREIRA DE SALES, RG nº 048016122013-7, CPF nº 179.163.803-15, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA  
Código identificador: 2c92ba2ba1c318c11dd2d21a1b897493

**PORTARIA Nº 010/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear MARCIA DE MOURA COSTA MARTINS, RG nº-000102232298-0, CPF nº 936.084.463-20, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA  
Código identificador: 9e3bd09f18d972bd63dbb9c2a5143127

**PORTARIA Nº 011/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear IVAN DE PAIVA DO VALE SEGUNDO, RG nº 104653799-4, CPF nº 016.974.013-76, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIO DE SAÚDE, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA  
Código identificador: 014326b718341fbd2e4d21d75185338b

**PORTARIA Nº 012/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear JOSE MACIEL FERREIRA, RG nº 25475582003-7, CPF nº 992.192.477-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIO DE URBANISMO, HABITAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, HABITAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

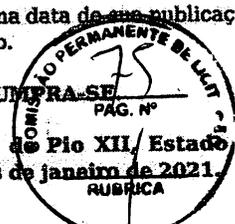
Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA  
Código identificador: 45380e73b2ee0d9fb7e2769ea538e70

**PORTARIA Nº 013/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear RAIMUNDO NONATO CANDIDO COSTA, RG nº 11951393-5, CPF nº 629.358.523-20, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIO DE





Portaria nº 005/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,**

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **ESPEDITO FIRMO DE ANDRADE, RG nº 047357872013-8, CPF nº 111.608.533-04,** para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO,** com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.**

  
**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

**RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear **ESPEDITO FIRMO DE ANDRADE**, RG nº 047357872013-8, CPF nº 111.608.533-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: cd4b1aaa3810857ecd374e2a4245407

**PORTARIA Nº 006/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear **LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA**, RG nº 014200112000-8, CPF nº 012.354.873-23, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 6096d7c1e51b1fcc0d2b11c7d5a9a

**PORTARIA Nº 007/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições

Art. 1º. Nomear **DORILENE LIRA PRESTES ALVES**, RG nº 000016419293-0, CPF nº 830.084.033-87, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA ADJUNTA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: a30e133fbd69b2e2c201737f12978641

**PORTARIA Nº 008/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear **LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SOUSA**, RG nº 019513872002-9, CPF nº 017.951.813-54, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE CULTURA**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 77b8f51ebf65fd7abee8e55ba14474d3

**PORTARIA Nº 009/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,



Portaria nº 004/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,**

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **TELSON DA CRUZ OLIVEIRA, RG nº 014863072000-2, CPF nº 938.122.053-00,** para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO,** com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.**

  
**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA



PORTARIA N° 001/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear ELISIÁRIO SOUSA OLIVEIRA, RG nº 059411152016-3, CPF nº 226.141.333-53, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de CHEFE DE GABINETE, com lotação no GABINETE DO PREFEITO, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA  
Código identificador: 6d8d0e93bd1a59888824a9274609fb0b

PORTARIA N° 002/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear FRANCISCO FABILSON BOGEA PORTELA, RG nº 0260896620030, CPF nº 031.530.053-11, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, com lotação na PROCURADORIA DO MUNICÍPIO, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA  
Código identificador: 6afd6b3a75b3d4ae0786757639064489

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear FRANCISCA ALVES COSTA DE OLIVEIRA, RG nº 411911, CPF nº 205.620.473-87, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO, com lotação na SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA  
Código identificador: 876ce46857d9f48921ffa51131cb1b4d

PORTARIA N° 004/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear TELSON DA CRUZ OLIVEIRA, RG nº 014863072000-2, CPF nº 938.122.053-00, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

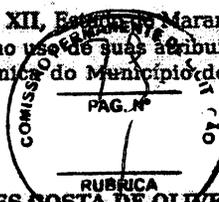
Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA  
Código identificador: d0d8da0d1c0ef7deca079dca176714a0

PORTARIA N° 005/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão,





Portaria nº 006/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA**, RG nº 014200112000-8, CPF nº 012.864.873-23, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

  
**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

DIÁRIO OFICIAL  
DOS MUNICÍPIOS

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **ESPEDITO FIRMO DE ANDRADE**, RG nº 047357872013-8, CPF nº 111.608.533-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: cd4b1aaa3810857ecdd374e2a4245407

**PORTARIA Nº 006/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA**, RG nº 014200112000-8, CPF nº 012.864.873-23, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 6096d7c1e51b1fcc0d2b1b11c7d5e9a

**PORTARIA Nº 007/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições

legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **DORILENE LIRA PRESTES ALVES**, RG nº 000016419293-0, CPF nº 830.084.033-87, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA ADJUNTA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: a30e133fbd69b2e2c201737f12978641

**PORTARIA Nº 008/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SOUSA**, RG nº 019513872002-9, CPF nº 017.951.813-54, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE CULTURA**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 77b8f51ebf65fd7abee8e55ba14474d3

**PORTARIA Nº 009/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

Portaria nº 083/2021

Pio XII - MA / 29 de janeiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

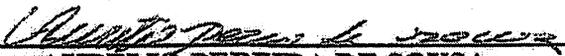
**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear RICK JOSÉ DE MELO ARAÚJO, RG nº 031559322006-3, CPF nº 041.191.843-58, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2021.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão.

  
AURELIO PEREIRA DE SOUSA  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA



Gestão que Realiza  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ 30.422.126/0001-15**



## **AUTUAÇÃO DO PROCESSO**

Vem ao exame desta secretaria, o presente processo administrativo, que trata do registro de preços para eventual, parcelada e futura aquisição de mobília escolar atendendo assim as necessidades da Secretaria do Municipal de Educação de Pio XII - MA, autuo o processo licitatório que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. Eu Márcia de Moura Costa Martins, Secretária Municipal de Educação, o subscrevo.

### **DA LICITAÇÃO:**

- Processo Administrativo nº 0000000971/2023
- Modalidade: Pregão Eletrônico
- Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação
- Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Fundamenta-se na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterada pela demais normas pertinentes à espécie, Decreto Municipal 008/2021, Decreto Municipal 010/2021.

### **DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

Registro de Preços para eventual, parcelada e futura aquisição de mobília escolar atendendo assim as necessidades da Secretaria do Municipal de Educação de Pio XII - MA.

### **ESTIMATIVA DO VALOR:**

O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas de preços realizadas através do sistema eletrônico Banco de Preços, com base em tal procedimento foi estimado o valor total de R\$ 4.014.679,00 (quatro milhões quatorze mil seiscentos e setenta e nove reais).

### **DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS:**

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

Pio XII/MA, 21 de dezembro 2023.

*Márcia de Moura Costa Martins*  
**Márcia de Moura Costa Martins**  
Secretária Municipal de Educação



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



**DECRETO Nº 008/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**

*Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, ESTADO DE MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais em especial as Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, **DECRETA:**

**Art. 1º** As contratações de serviços e a aquisição de bens, materiais ou produtos quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Municipal, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:  
I - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - órgão gerenciador - órgão, departamento ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV - órgão participante - órgão, secretaria ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

V - órgão não participante - órgão ou entidade da Administração que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.



*Cartão que Restra*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



**Art. 2º** Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

Parágrafo único. Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

**Art. 3º** A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de Pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz no prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, as Secretarias, órgãos ou entidades a participarem do registro de preços;

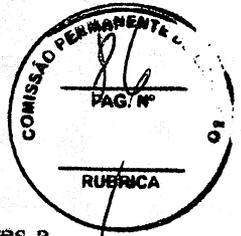
II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;



Cartão que define

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PíO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – PíO XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, especificações e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com as secretarias ou órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

§ 3º A Secretaria ou órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico e estimativo de valores, com base nos preços de mercado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

III - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo depois de concluído o procedimento licitatório;

§ 4º Cabe a secretaria ou órgão participante indicar o fiscal do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/1993, compete:



Certão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

**Art. 4º** O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a 12 (doze) meses, computadas neste as eventuais prorrogações.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666 de 1993;

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preço será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art.57 da Lei nº 8.666 de 1993;

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preço poderão ser alterados, observado o disposto no art.65 da Lei nº 8.666 de 1993;

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade de ata de registro de preços.

**Art. 5º** A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá deixar de subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º Em se tratando de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.



Cartão que destaca

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



§ 2º No caso mencionado no parágrafo anterior, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

**Art. 6º** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

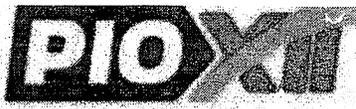
III - as secretarias ou órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

**Art. 7º** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**Art. 8º** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, até cinquenta por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participante, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 6º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 7º É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

§ 8º É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da administração pública federal.

**Art. 9º** O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

- I - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- II - a estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;
- III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 8º, no caso do órgão gerenciador admitir adesões;
- IV - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;



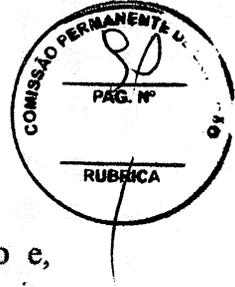
Cartão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



V - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - o prazo de validade do registro de preço;

VII - os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

VIII - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e

IX - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções, aquisição de combustíveis e outros similares devidamente justificadas.

§ 2º Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

**Art. 10º** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**Art. 11º** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Art. 12º** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso "" do caput do artigo 65 da Lei nº 8666 de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados,



Letido que Destina

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 13º O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



§ 2º 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.

Art. 14º Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

Art. 15º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

SEDE DO PODER MUNICIPAL DE PIO XII, ESTADO MARANHÃO, 04 de Janeiro de 2021

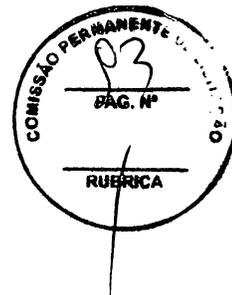
MUNICÍPIO DE PIO XII-MA

Aurélio Pereira de Sousa

Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



**DECRETO Nº 010/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2020.**

**Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIO XII**, no uso das atribuições legais que lhe confere na Constituição Federal, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; e

Considerando, a necessidade de aprimorar as normas e procedimentos para realização de licitações na modalidade pregão, no âmbito da administração municipal,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia no âmbito da Administração Pública Municipal.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da Administração Pública Municipal é obrigatória.

§ 2º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

**Art. 2º** O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

§ 1º O princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

§ 2º As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**Art. 3º** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - aviso do edital - documento que contém:

- a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto;
- b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital; e



Estado que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



- I - contratações de obras;
- II - locações imobiliárias e alienações; e
- III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do caput do art. 3º.

## CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 5º** O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública

§ 1º O sistema de que trata o caput será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.

§ 2º Poderão ser utilizados sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias.

**Art. 6º** A realização do pregão, na forma eletrônica, observará as seguintes etapas sucessivas:

- I - planejamento da contratação;
- II - publicação do aviso de edital;
- III - apresentação de propostas e de documentos de habilitação;
- IV - abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;
- V - julgamento;
- VI - habilitação;
- VII - recursal;
- VIII - adjudicação; e
- IX - homologação.

**Art. 7º** Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital.

**Parágrafo único.** Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

**Art. 8º** O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

- I - termo de referência;
- II - planilha estimativa de despesa;
- III - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;



Cidade que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÍO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pío XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização;

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

IV - lances intermediários - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

V - obra - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

VI - serviço - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;

VII - serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

VIII - termo de referência - que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo como preço de mercado; e

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;

c) os deveres do contratado e do contratante;

d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

f) o prazo para execução do contrato; e

g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão, na forma eletrônica.

Art. 4º O pregão, na forma eletrônica, não se aplica a:



Costão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (ME) 06.447.833/0001-81



- IV - autorização de abertura da licitação;
- V - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
- VI - edital e respectivos anexos;
- VII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
- VIII - parecer jurídico;
- IX - documentação exigida e apresentada para a habilitação;
- X - proposta de preços do licitante;
- XI - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:
  - a) os licitantes participantes;
  - b) as propostas apresentadas;
  - c) os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
  - d) os lances ofertados, na ordem de classificação;
  - e) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
  - f) a aceitabilidade da proposta de preço;
  - g) a habilitação;
  - h) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;
  - i) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e
  - j) o resultado da licitação;
- XII - comprovantes das publicações:
  - a) do aviso do edital;
  - b) do extrato do contrato; e
  - c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e
- XIII - ato de homologação.

§ 1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

### CAPÍTULO III DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Art. 9º A autoridade competente promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

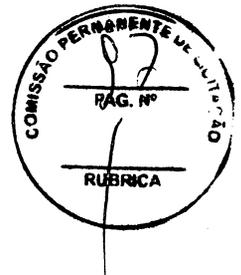
§ 1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 2º Caberá à autoridade competente promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio.



Cidade que Renasce

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



#### CAPÍTULO IV DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

**Art. 10º.** O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo órgão promotor da licitação, com apoio técnico e operacional da plataforma de pregão eletrônico escolhida pelo Município, que atuara como provedor do sistema.

**Art. 11º.** Caberá à autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas na portaria municipal que designa as atribuições da autoridade superior:

- I - designar o pregoeiro e os membros da equipe de apoio;
- II - indicar o provedor do sistema;
- III - determinar a abertura do processo licitatório;
- IV - decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
- V - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- VI - homologar o resultado da licitação; e
- VII - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços.

#### CAPÍTULO V DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**Art. 12º.** No planejamento do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

- I - elaboração do termo de referência;
- II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;
- III - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- IV - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e
- V - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

**Art. 13º.** O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no §3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

§ 2º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.



Costão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



§ 3º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

**Art. 14º.** Caberá à autoridade superior do Município, ou a quem possuir a competência, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto, observados os seguintes requisitos:

I - o pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação; e

II - os membros da equipe de apoio serão, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação.

§ 1º A critério da autoridade competente, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

§ 2º A Administração Pública Municipal estabelecerá plano de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica de pregoeiros, membros da equipe de apoio e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a serem implementadas com base em gestão por competências.

**Art. 15º.** Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

**Parágrafo único.** O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

**Art. 16º.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.



Cidade que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



**Art. 17º.** Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

**I** - credenciar-se previamente na plataforma, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;

**II** - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

**III** - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**IV** - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**V** - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**VI** - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

**VII** - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**Parágrafo único.** O fornecedor descredenciado no Município terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

## CAPÍTULO VI DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL

**Art. 18º.** A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital em jornal de grande circulação no estado, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no sítio eletrônico oficial do Município.

**Art. 19º.** O Município disponibilizará a íntegra do edital na plataforma de pregão eletrônico informada no edital e no sítio eletrônico do Município.

**Parágrafo único.** Na hipótese do § 2º do art. 5º, o edital será disponibilizado na íntegra no sítio eletrônico do Município e no portal do sistema utilizado para a realização do pregão conforme informado no edital.

**Art. 20º.** Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.



Letada que Dentiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



**Art. 21º.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

§ 1º O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

§ 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**Art. 22º.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## CAPITULO VII DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**Art. 23º.** O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a oito dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital.

**Art. 24º.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 2º Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do cadastro de fornecedores do Município, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes deste cadastro.

§ 3º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

§ 4º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§ 5º A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.