



# DIÁRIO OFICIAL



Instituído pela Lei Municipal nº 325/2019 – GAB/PMC, de 25/03/2019

Regulamentado pelo Decreto nº 158/2019 – GAB/PMC, de 20/05/2019

## PODER EXECUTIVO

### **REINALDO SANTOS BARROS**

Prefeito Municipal

### **ANTONIO DE SOUSA PINTO**

Vice-Prefeito

### **GEISE NASCIMENTO SOUSA**

Chefe de Gabinete

### **ANA CAROLINE NASCIMENTO COSTA**

Procuradora Geral

### **BENEDITO SILVA DO ROSARIO**

Controlador Interno

## SECRETÁRIADO

### **MELISSA DENIUR DE ALMEIDA**

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

### **ANDRE SOUZA DA SILVA MARQUES**

Secretário Municipal de Fazenda

### **GRACILENE ALEIXO BARROS**

Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social

### **ANTÔNIO CELSO AZEVEDO**

Secretário Municipal de Saúde

### **JOANA DARC GONÇALVES GOMES**

Secretária Municipal de Educação

### **LAURINEIA COSTA DA SILVA**

Secretária Municipal de Cultura

### **ALAN SANTOS SOUSA**

Secretário Municipal de Meio Ambiente

### **ROSENELSON DOS ANJOS CHAGAS**

Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento

### **MANOEL OLIVEIRA NETO**

Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

### **JOÃO BENUNIS MACEDO ALVES FILHO**

Secretário Municipal de Desporto e Lazer

## PODER LEGISLATIVO

### **WESLEY ALEX CHUMBER DA SILVA**

Presidente

### **ANTÔNIO CLÁUDIO BARATA CHAGAS**

Vice-Presidente

### **RAIMUNDO SOCORRO COSTA DE MORAIS**

1º Secretário

### **GIBSON COSTA DOS SANTOS**

Vereador

### **RENATO JUNIOR MENDES COSTA**

Vereador

### **ENILDO DO SOCORRO SOARES DOS SANTOS**

Vereador

### **RAIMUNDO NONATO BARBOSA ALVES**

Vereador

### **KARLUCIO ALVES BATISTA**

Vereador

### **RAIMUNDO NONATO SOUSA**

Vereador

**EXPEDIENTE:** O Diário Oficial poderá ser encontrado na sala de Administração e planejamento da Prefeitura de Calçoene-AP. **REMESSAS DE MATÉRIA:** As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município, somente serão aceitas se apresentadas das seguintes questões; das medidas: 8 cm de largura para 2 colunas, 17 cm de largura para 1 coluna no caso de balanços, tabelas e quadros; dos prazos: Para serem publicadas as matérias, as mesmas terão que ser entregues até as 13:30h do dia anterior da data de publicação; do acesso ao Diário: você poderá adquirir um exemplar do Diário Oficial, na página no site: [www.calcoene.portal.ap.gov.br](http://www.calcoene.portal.ap.gov.br) ou através de documento munidos da data e número do Diário que deseja. **RECLAMAÇÕES:** Deverão ser dirigidas, por escrito, ao Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento até 8 (oito) dias após a publicação.

## SÚMARIO

### Atos do Poder Executivo

DECRETOS.....1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11  
CPL.....11

Publicidade.....12

• Esta edição completa do DEOC é composta de 12 páginas •

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### DECRETOS

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇOENE

#### GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 104/2021 – GAB/PMC, de 31 de março de 2021.

INSTITUI, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, O COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CALÇOENE, Estado do Amapá, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica instituído, junto à Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, o Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz, de caráter intersetorial, com a finalidade de planejar e articular as ações necessárias para alcançar os objetivos do Programa Criança Feliz, instituído pelo Decreto Federal nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, contribuindo na promoção do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância.

**Art. 2º** - Ao Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz cabe:

I - Planejar a execução do Programa Criança Feliz no âmbito do Município;

II - Promover a articulação intersetorial com vistas ao atendimento das necessidades integrais da criança e ao fortalecimento das redes de proteção e cuidado no território municipal;

**III** - Criar estratégias para fortalecimento das ações do programa no nível estadual e apoio ao nível municipal;

**IV** - Apoiar a implementação do Plano Municipal do Programa Criança Feliz e monitorar sua execução por meio da intersetorialidade e da integração de políticas e ações;

**V** - Planejar ações integradas para monitoramento e avaliação do programa;

**VI** - Promover ações de sensibilização;

**Art. 3º** - O Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz será composto por 1 (um) membro titular e respectivo suplente, designados por Decreto do Prefeito Municipal, representantes:

**I** – Representantes da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social:

a) Titular: Ana Alice Pereira Costa;

b) Suplente: Raimunda Olivana Gomes da Silva;

**II** – Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

a) Titular: Antonio Celso de Azevedo;

b) Suplente: Deyseanne Brito Teixeira;

**III** – Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

a) Titular: Guilherme dos Santos Gomes;

b) Suplente: Aldinei dos Santos Silva;

**IV** – Representantes da Secretaria Municipal Cultura:

a) Titular: Rodinelly dos Santos Silva;

b) Suplente: Laurineia Costa da Silva

**V** – Representantes do Conselho Tutelar:

a) Titular: José Cildo Santos Cardoso;

b) Suplente: Iracely Carlota de Oliveira de Araújo

**§ 1º** - Mediante deliberação do Comitê, a qualquer tempo, poderão dele participar até 3 (três) entidades privadas não governamentais que desempenhem atividades relevantes relacionadas à política pública da primeira infância e proteção à criança, por meio de 1 (um) representante e respectivo suplente, por entidade.

**§ 2º** - Os membros do Comitê, titulares e suplentes, exercerão mandato de 1(um) ano, permitida uma recondução, e não serão remunerados.

**§ 3º** - O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

**Art. 4º.** Os membros do Comitê Gestor Municipal de Políticas Públicas para a Primeira Infância do Município, titulares e suplentes, desempenham serviço público relevante, não serão remunerados.

**Art.5º** - O Titular da Secretaria de Trabalho e Ação Social poderá expedir resolução veiculando instruções complementares a este decreto.

**Art. 6º** - As despesas referentes à participação dos membros nas atividades do Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz correrão por conta do órgão ou entidade que representem.

**Art. 7º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º.** Ficam revogadas as disposições em contrário

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

  
**REINALDO SANTOS BARROS**  
Prefeito Municipal de Calçoene

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇOENE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 105/2021 – GAB/PMC, de 31 de março de 2021.**

DISPÕES SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ART. 15 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CALÇOENE**, Estado do Amapá, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública municipal direta os fundos municipais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura municipal de Calçoene/AP.

**Art. 2º** Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

**I** - Sistema de Registro de Preços - 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, em que 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 ou entidade da administração pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

**IV** - Órgão participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;

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

**VI** - Detentor da Ata - fornecedor classificado em processo licitatório que, ao assinar ata de registro de preços, assume compromisso de fornecimento nas condições nela estabelecidas.

**Art. 3º** O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado para o fornecimento de materiais em geral e a prestação de quaisquer serviços, desde que, em ambos os casos, sejam habituais ou rotineiros, notadamente nas seguintes hipóteses:

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

**II** - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

**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; ou

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

## CAPÍTULO II

### DA CENTRALIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS A TODA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Art. 4º** Compete à Secretaria Municipal de Administração:

**I** - Realizar o registro de preços para as compras e serviços comuns a todos os órgãos e entidades municipais;

**II** - Autorizar, mediante solicitação, que a contratação de serviços ou a aquisição de bens comuns seja licitada por órgão ou entidade diretamente interessado.

**Parágrafo único.** O registro de preços, elaborado na forma deste artigo, será obrigatoriamente utilizado por todos os órgãos municipais da administração direta, nos termos deste decreto.

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

**Art. 5º** Caberá ao Órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

**I** - Convidar, mediante correspondência, por meio eletrônico ou por qualquer ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades da Administração para participarem do Sistema de Registro de Preços, informando desde logo as especificações do objeto a ser licitado;

**II** - Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

**III** - Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

**IV** - Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

**V** - Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento;

**VI** - Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

**VII** - Realizar o procedimento licitatório;

**VIII** - Gerenciar a ata de registro de preços;

**IX** - Acompanhar o consumo dos itens registrados pelos órgãos participantes e dos órgãos não participantes;

**X** – Conduzir e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

**XI** - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

**XII** - Cancelar e rescindir a ata de registro de preços, nos termos deste decreto.

**XIII** - Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do art. 22 deste Decreto, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**§ 1º** O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do caput.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**Art. 6º** Caberá ao Órgão Participante:

**I** - Manifestar interesse em participar do Sistema de Registro de Preços, informando ao Órgão Gerenciador, no prazo por este estipulado, a sua estimativa de consumo, desde logo expressando sua concordância com o objeto a ser licitado;

**II** - Assegurar que todos os atos para sua inclusão no Sistema de Registro de Preços estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

**III** - Manter-se informado sobre o andamento do Sistema de Registro de Preços, inclusive em relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;

**IV** - Consultar o Órgão Gerenciador quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, quando houver mais de um detentor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;

**V** - Verificar perante o Órgão Gerenciador, preliminarmente à contratação, a economicidade dos preços registrados;

**VI** - Encaminhar ao Órgão Gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

**VII** - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;

**VIII** - aplicar penalidades de advertência e multa em virtude de infrações aos termos da ata de registro de preços e aos contratos dela decorrentes;

**IX** - Informar ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços ou recusar-se a firmar o contrato, bem como sobre as penalidades aplicadas.

**§ 1º** Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e a pesquisa de mercado, observado o disposto no art. 6º.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**Art. 7º** A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

**§ 1º** O julgamento por técnica e preço, na modalidade concorrência, poderá ser excepcionalmente adotado, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade. (Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)

**§ 2º** Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

**Art. 8º** O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

**§ 1º** No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

**§ 2º** Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

**Art. 9º** No edital de licitação para o registro de preços, será observado, no que couber, as disposições do artigo 40 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e do artigo 4º, inciso I, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e sua regulamentação municipal, bem como indicará:

I - A especificação ou descrição do objeto, que explicitará 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 - 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. 22, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;

IV - Quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V - Condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - Prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no caput do art. 12;

VII - Órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VIII - Modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

IX - Penalidades por descumprimento das condições;

X - Minuta da ata de registro de preços como anexo; e

XI - Realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.

§ 2º Quando o edital previr 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 custos variáveis por região.

§ 3º A estimativa a que se refere o inciso III do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

§ 4º O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela assessoria jurídica do órgão gerenciador.

**Art. 10.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**Parágrafo único.** A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## CAPÍTULO VI

### DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

**Art. 11.** Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

II - Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

III - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado nos Diários Oficiais da União, Estado ou Município; e

IV - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.

§ 4º O anexo que trata o inciso II do caput consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

**Art. 12.** O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços 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 Preços 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 da ata de registro de preços.

## CAPÍTULO VII

### DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

**Art. 13.** Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

**Parágrafo único.** É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**Art. 14.** A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

**Parágrafo único.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

**Art. 15.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Art. 16.** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

## CAPÍTULO VIII

### DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**Art. 17.** 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 II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Art. 18.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**Art. 19.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo único.** 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. 20.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**Parágrafo único.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 21.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público; ou

II - A pedido do fornecedor.

#### CAPÍTULO IX

##### DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

**Art. 22.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 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.

§ 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, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente 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 facultada aos órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta municipal, a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública distritais, estaduais ou Federal.

#### CAPÍTULO X

##### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 23.** A Administração poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto e automatizar procedimentos de controle e atribuições dos órgãos gerenciadores e participantes.

**Art. 24.** A partir da vigência deste Decreto, o órgão gerenciador deverá:

I - Providenciar a assinatura da ata de registro de preços e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes; e

II - Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos e entidades participantes.

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Administração, poderá editar normas complementares a este Decreto.

**Art. 26.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 27.** Ficam revogadas as disposições em contrário

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

  
**REINALDO SANTOS BARROS**  
Prefeito Municipal de Calçoene

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇOENE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 107/2021 – GAB/PMC, de 31 de março de 2021.**

APROVA O REGULAMENTO PARA A MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO, PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CALÇOENE**, Estado do Amapá, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica aprovado, na forma do Anexos a este Decreto, o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Calçoene/AP.

**Parágrafo único.** Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos órgãos da Administração Municipal direta, os fundos municipais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura municipal de Calçoene/AP.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º.** Ficam revogadas as disposições em contrário

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

  
**REINALDO SANTOS BARROS**  
Prefeito Municipal de Calçoene

#### ANEXO I

#### REGULAMENTO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO

**Art. 1º** Este Regulamento estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade de pregão, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Calçoene/AP, qualquer que seja o valor estimado.

**Parágrafo único.** Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos órgãos da Administração Municipal direta, os fundos municipais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura municipal de Calçoene/AP.

**Art. 2º** Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

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

**§ 1º** Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitação na modalidade de pregão.

**§ 2º** Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

**§ 3º** Os bens e serviços de informática e automação adquiridos nesta modalidade deverão observar o disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e a regulamentação específica.

**Art. 4º** A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade,

finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

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

**Art. 5º** A licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

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

**Art. 7º** À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:

- I - determinar a abertura de licitação;
- II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
- III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e
- IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

**Parágrafo único.** Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

**Art. 8º** A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

III - a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da Administração, deverá:

a) definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;

b) justificar a necessidade da aquisição;

c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e

d) designar, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;



IV - constarão dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração; e

V - para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

**Art. 9º** As atribuições do pregoeiro incluem:

I - o credenciamento dos interessados;

II - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

III - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

IV - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V - a adjudicação da proposta de menor preço;

VI - a elaboração de ata;

VII - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e

IX - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

**Art. 10.** A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

**Art. 11.** A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e preferencialmente observará as seguintes regras:

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

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

1. Diário Oficial do Município; e/ou

2. meio eletrônico, na Internet;

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

1. Diário Oficial do Município;

2. meio eletrônico, na Internet; e

3. jornal de grande circulação local ou diário Oficial do Estado;

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

1. Diário Oficial do Município;

2. meio eletrônico, na Internet; e

3. jornal de grande circulação regional e diário Oficial do Estado;

d) para bens e serviços de quaisquer valores estimados para a Contratação que envolvam a Contratação de recursos estadual, devem obrigatoriamente ser, no mínimo, publicados no Diário oficial do Estado:

e) para bens e serviços de quaisquer valores estimados para a Contratação que envolvam a Contratação de recursos da União, devem obrigatoriamente ser, no mínimo, publicados no Diário oficial da União:

II - do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;

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

IV - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

V - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VI - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;

VII - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

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

IX - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

X - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

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

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

XIII - sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias,

com base nos dados cadastrais da Administração, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

XIV - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

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

XVI - nas situações previstas nos incisos XI, XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVII - a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis;

XVIII - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XIX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

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

XXI - como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXII - quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XV e XVI deste artigo;

XXIII - se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXII;

XXIV - o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

**Art. 12.** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**Art. 13.** Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal; e

V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

**Art. 14.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**Art. 15.** É vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

**Art. 16.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

**Parágrafo único.** O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

**Art. 17.** Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

I - deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante ao Município de Amapá/AP;

II - cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

III - a capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

IV - para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital;

V - as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

VI - as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato; e

VII - no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.

**Parágrafo único.** Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

**Art. 18.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§ 2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**Art. 19.** Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

**Art. 20.** A Administração Pública Municipal de Mazagão/AP publicará, nos Diários Oficiais da União, Estado ou Município, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor responsável a sanção administrativa.

**Art. 21.** Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I - justificativa da contratação;

II - termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III - planilhas de custo;

IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;

V - autorização de abertura da licitação;

VI - designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VII - parecer jurídico;

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

IX - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

X - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

XI - ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; e

XII - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

**Art. 22.** Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos à legislação vigente.

## CPL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇOENE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

#### PROCESSO Nº 05.990.018/2021 – PMC

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é a Prestação de Serviços de recuperação e manutenção da parte elétrica com fornecimento mão de obra, materiais, insumos e equipamentos para atender as necessidades do Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Calçoene e do Prédio da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, em consonância com o art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, em face do valor total estimado.

**Nome do fornecedor:** WC. DE CARVALHO EIRELI;

**CNPJ:** 27.749.067/0001-80;

**Endereço:** Rua João Anastácio dos Santos, 283 Bairro: Centro CEP 68.960-000, Calçoene/AP;

**Valor Total da Contratação:** R\$ 31.543,34;

Calçoene-AP, 31 de março de 2021.

  
**REINALDO SANTOS BARROS**  
Prefeito Municipal de Calçoene



[www.calcoene.portal.ap.gov.br](http://www.calcoene.portal.ap.gov.br)

CALÇOENE NA PREVENÇÃO  
**CORONAVÍRUS**

**PRINCIPAIS SINTOMAS**

- FEBRE
- TOSSE
- DIFICULDADE PARA RESPIRAR

**OUTROS SINTOMAS**

- DOR DE CABEÇA
- DOR DE GARGANTA
- DORES NO CORPO
- DIARRÉIA
- NÁUSEAS E VÔMITO
- PERDA DE PALADAR E/OU OLFATO
- CALAFRIOS E TREMORES

#UseMáscara #FiqueEmCasa #PrefeituraDeCalçoene



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasilv

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE CALÇOENE**. A Prefeitura Municipal de Calçoene da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <https://calcoene.portal.ap.gov.br/diarios> no link Diário Oficial.