



Índice

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	2
EDITAL	2
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 001/2026	2
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 002/2026	2
Secretaria Municipal de Educação	3
RESOLUÇÃO	3
RESOLUÇÃO 002/2026-CACSFUNDEB.	3
Secretaria Municipal do Gabinete Civil.....	7
PORTARIA	7
PORTARIA Nº 733/2026 DE 15 DE JUNHO DE 2026.	7
DECRETO	8
DECRETO Nº058/2026 DE 15 DE JUNHO DE 2026.	8
Secretaria Municipal de Saúde	12
AVISO DE ADJUDICAÇÃO	12
CONTRATO Nº 0106001/2026	12
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO	13
CONTRATO Nº 0106001/2026	13
AVISO DE ADJUDICAÇÃO	13
CONTRATO Nº 0106002/2026	13
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO	13
CONTRATO Nº 0106002/2026	13

**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento****EDITAL****EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 001/2026**

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 001/2026

O MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS/MA, Estado do Maranhão, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao Despacho Administrativo expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal nos autos do procedimento administrativo referente à devolução das taxas de inscrição do Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2024, anulado por força de decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 0812712-73.2024.8.10.0040, FAZ SABER a todos quantos o presente edital virem ou dele tiverem conhecimento, especialmente ao Sr. RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS, que fica NOTIFICADO para, no prazo de 10 (dez) dias, contado da publicação deste edital, apresentar manifestação acerca dos fatos descritos na Notificação Administrativa nº 001/2026 e, querendo, promover a devolução voluntária dos valores eventualmente recebidos, direta ou indiretamente, relacionados às taxas de inscrição do Concurso Público Edital nº 01/2024. A presente notificação por edital é realizada em razão da impossibilidade de efetivação da ciência pessoal do notificado, após tentativas de entrega da notificação por via postal e por diligências presenciais realizadas por servidor público municipal, devidamente certificadas nos autos do procedimento administrativo. Os valores eventualmente restituídos deverão ser depositados na conta específica do certame, conforme dados Banco do Brasil, Agência: 554-1, Conta Corrente: 97.523-0. Fica o notificado advertido de que a ausência de manifestação e/ou a não devolução voluntária dos valores no prazo assinalado poderá ensejar a adoção das medidas administrativas, legais e judiciais cabíveis, inclusive a instauração de Tomada de Contas Especial para apuração de responsabilidade, quantificação do dano e promoção das medidas necessárias à recomposição do erário. Para conhecimento de todos e para que ninguém possa alegar desconhecimento, expede-se o presente edital, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, no Portal da Transparência e afixado no mural de avisos da Prefeitura Municipal.

Davinópolis/MA, 15 de junho de 2026.

WAGNER DOS REIS SILVA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por: Dayse Anne Lima Ferreira Batista

Diretora do Departamento do Diário Oficial

Código identificador: nrbmpiykloi20260615110653

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 002/2026

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 002/2026

O MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao Despacho Administrativo expedido no âmbito do procedimento administrativo instaurado para apuração e adoção das providências necessárias à restituição dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição do Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2024, anulado por força de decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 0812712-73.2024.8.10.0040, FAZ SABER a todos quantos o presente edital virem ou dele tiverem conhecimento, especialmente à FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ – FUNVAPI, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 04.751.944/0001-51, responsável pela organização e execução do certame, que fica NOTIFICADA para, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação deste edital, apresentar manifestação acerca dos fatos objeto da Notificação Administrativa expedida por esta Secretaria, bem como promover, querendo, a restituição voluntária dos valores eventualmente recebidos em decorrência da execução do Concurso Público Edital nº 01/2024. A presente notificação por edital é realizada em razão da impossibilidade de efetivação da notificação pessoal da entidade, após tentativa de encaminhamento da respectiva notificação por via postal, mediante Aviso de Recebimento – AR, sem êxito, conforme documentação constante do procedimento administrativo. Fica a entidade notificanda advertida de que a ausência de manifestação no prazo assinalado será interpretada como desinteresse em exercer o contraditório e a ampla defesa na presente fase procedimental, sem prejuízo da continuidade da instrução administrativa e da adoção das medidas cabíveis para apuração de responsabilidades e recomposição do erário municipal. Fica igualmente cientificada de que, decorrido o prazo sem manifestação ou sem a adoção das providências necessárias à restituição dos valores eventualmente devidos, poderão ser adotadas as medidas administrativas, extrajudiciais e judiciais pertinentes, inclusive a instauração de Tomada de Contas Especial, visando à apuração do dano ao erário, identificação dos responsáveis e obtenção do respectivo ressarcimento. Para conhecimento de todos e para que não se alegue ignorância, expede-se o presente Edital, determinando-se sua publicação no Diário Oficial do Município, divulgação no Portal da Transparência e afixação no mural oficial da Prefeitura Municipal de Davinópolis/MA.

Davinópolis/MA, 15 de junho de 2026.

WAGNER DOS REIS SILVA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento





Publicado por: Dayse Anne Lima Freire de Depoimento do Diário Oficial
Código identificador: v2x57txje1b20260615110628

Secretaria Municipal de Educação

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO 002/2026-CACSFUNDEB.

RESOLUÇÃO 002/2026-CACSFUNDEB.

DAVINÓPOLIS-MA, 03 DE JUNHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS-MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS-MA, em sessão extraordinária, discutiu e aprovou a Resolução 001/2026, que dispõe sobre o presente regimento interno:

Art. 1º Fica aprovado o presente Regimento Interno, anexo desta resolução que disciplina o funcionamento do CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS-MA, órgão colegiado de caráter consultivo e propositivo, conforme instituído nos termos da Lei nº 021/1997 de 08 de dezembro de 1997 conjugado as alterações das Leis Municipais nº 101/2007 e 220/2014 em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, 25 de dezembro de 2020, fica reestruturado de acordo com as disposições da Lei nº 344/2021 de 31 de maio de 2021.

Art. 2º Esta resolução em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrário.

Davinópolis – MA, 03 de Junho de 2026.

ERISMAR SOUSA MIRANDA MOUSINHO

Presidente do Conselho

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS-MA

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação no Município de Davinópolis -

CACS-FUNDEB, criado nos termos da Lei nº 021/1997 de 08 de dezembro de 1997 conjugado as alterações das Leis Municipais nº 101/2007 e 220/2014 em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, 25 de dezembro de 2020, fica reestruturado de acordo com as disposições da Lei nº 344/2021 de 31 de maio de 2021.

Art. 2º O CACS-FUNDEB tem por finalidade proceder ao acompanhamento e ao controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo, com organização e ação independentes e em harmonia com os órgãos da Administração Pública Municipal, competindo-lhe:

I - elaborar parecer sobre as prestações de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 31 da Lei Federal nº 14.113, de 2020;

II - supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, objetivando concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo;

III - acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar- PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos - PEJA;

IV- acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta dos programas nacionais do governo federal em andamento no Município;

V - receber e analisar as prestações de contas referentes aos programas referidos nos incisos III e IV do "caput" deste artigo, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação- FNDE;

VI - examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo;

VII – criar ou atualizar o regimento interno, observado o disposto na lei.

VIII – Exercer outras atribuições previstas na legislação federal ou municipal.

Art. 3º O Conselho, caso julgue necessário, definirá os relatórios e os demonstrativos orçamentários e financeiros que deseja receber do Poder Executivo Municipal.



Art. 4º O Conselho poderá, sempre que julgar conveniente:

I – Apresentar ao Poder Legislativo local e aos órgãos de controle interno e externo manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo;

II – Por decisão da maioria de seus membros, convocar o Secretário de Educação competente ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo igual ao dia, hora e local da reunião subsequente marcada para o Conselho, havendo indisponibilidade da autoridade convidada deverá esta ser substituída por outra igual ou superior responsabilidade e habilitação para responder tecnicamente a todas indagações emanadas no âmbito da reunião do Conselho, as ocorrências deverão se fazer registrar no livro ata;

III – Requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos referentes a:

a) licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e serviços custeados com recursos do Fundo;

b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que estejam vinculados;

c) convênios com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos e conveniadas com o Poder Público Municipal;

d) outros documentos necessários ao desempenho de suas funções;

IV – Realizar visitas e inspetorias in loco para verificar:

a) o desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo;

b) a adequação do serviço de transporte escolar;

c) a utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do Fundo.

Art. 5º Nos casos de falhas ou irregularidades, o Conselho deverá solicitar providências, encaminhar representação a Câmara Municipal de Davinópolis, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público.

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 6º O CACS-FUNDEB será constituído por (observar

realidade local no tocante a indígenas e quilombolas):

I - membros titulares, na seguinte conformidade:

a) 2 (dois) representantes do Poder Executivo, sendo pelo menos 1 (um) deles da Secretaria Municipal de Educação;

b) 1 (um) representante dos professores da educação básica pública do Município;

c) 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas do Município;

d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas do Município;

e) 2 (dois) representantes dos pais/responsáveis de alunos da educação básica pública do Município;

f) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública do Município, devendo 1 (um) deles ser indicado pela entidade de estudantes secundaristas;

g) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação- CME;

h) 1 (um) representante do Conselho Tutelar, previsto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente-, indicado por seus pares;

i) 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;

j) 1 (um) representante das escolas do campo;

k) 1 (um) representante das escolas quilombolas

l) 1 (um) representante das escolas indígenas;

II - Membros suplentes: para cada membro titular, será nomeado um suplente, representante da mesma categoria ou segmento social com assento no Conselho, que substituirá o titular em seus impedimentos temporários, provisórios e em seus afastamentos definitivos, ocorridos antes do fim do mandato.

§ 1º Os conselheiros de que trata os incisos I e II deste artigo deverão guardar vínculo formal com os segmentos que representam, devendo esta condição constituir-se como pré-requisito à participação no processo eletivo do Presidente;

§ 2º Para fins da representação referida na alínea "i" do inciso I do "caput" deste artigo, as organizações da sociedade civil deverão atender as seguintes condições:

I - ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II - desenvolver atividades direcionadas ao Município de Davinópolis;

III - estar em funcionamento há, no mínimo, 1 (um) ano da data de publicação do edital;

IV- desenvolver atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;

V - não figurar como beneficiária de recursos fiscalizados pelo CACS-FUNDEB ou como contratada pela Administração a título oneroso.

§ 3º Na hipótese de inexistência de estudantes emancipados, no caso da alínea "f" do inciso I do "caput" deste artigo, a representação estudantil poderá acompanhar as reuniões do conselho, com direito a voz;

§ 4º Outros segmentos podem ser representados no Conselho, desde que definido na legislação municipal e que seja observada a paridade/equilíbrio na distribuição das representações.

§ 5º Caberá ao membro suplente completar o mandato do titular e substituí-lo em suas ausências e impedimentos, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº. 220 de 16 de outubro de 2014.

§ 6º Caso o membro titular se ausente de maneira injustificadas, em duas (02) reuniões seguidas ou em três (03) alternadas no período de doze (12) meses, será afastado definitivamente do Conselho, devendo ser convocado o membro suplente respectivo, o qual será elevado a titularidade e, constará na ata do FUNDEB.

Art. 7º Ficam impedidos de integrar o CACS-FUNDEB:

I - o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

II - o tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins desses profissionais, até o terceiro grau;

III - estudantes que não sejam emancipados;

IV - Responsáveis por alunos ou representantes da sociedade civil que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo;

b) prestem serviços terceirizados no âmbito do Poder Executivo.

Art. 8º O suplente substituirá o titular do Conselho do Fundeb nos casos de afastamentos temporários ou eventuais deste, e assumirá sua vaga temporariamente (até que seja nomeado outro titular) nas hipóteses de afastamento definitivo decorrente de:

I – desligamento por motivos particulares;

II – rompimento do vínculo de que trata o § 1º do art. 6º; e
III – situação de impedimento previsto no art. 7º, incorrida pelo titular no decorrer de seu mandato. Parágrafo único - Na hipótese em que o conselheiro titular e/ou suplente incorrerem na situação de afastamento definitivo descrito acima, a instituição ou segmento responsável pela indicação deverá indicar novos representantes para o Conselho do Fundeb.

Art. 9º. O Presidente e o Vice-Presidente do CACS-FUNDEB serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado, nos termos previstos no seu regimento interno.

§1º Ficam impedidos de ocupar as funções de Presidente e de Vice-Presidente qualquer representante do Poder Executivo no colegiado.

§2º Na hipótese em que o membro que ocupa a função de Presidente do Conselho do Fundeb incorrer na situação de afastamento definitivo previsto no art. 8º, a Presidência será ocupada pelo Vice-Presidente.

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Das Reuniões

Art. 10 As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas bimestralmente, conforme calendário elaborado no mês de janeiro de cada ano pelo presidente do Conselho, o qual remeterá por Ofício, cópia do calendário aos membros titulares e suplentes, bem como a Secretária Municipal de Educação, Gabinete do Prefeito, Câmara Municipal e Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º O Conselho poderá se reunir extraordinariamente por convocação do seu presidente, mediante ofício endereçado aos conselheiros titulares ou de solicitação por escrito de pelo menos um terço dos seus membros, em todos os casos com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas a reunião.

§ 2º As reuniões serão abertas aos Munícipes presentes que declarem interesse como ouvinte.

Art. 11 As reuniões serão realizadas com a presença da maioria dos membros do Conselho; entenda-se por “maioria presente” como sendo a metade mais um do quantitativo total de membros titulares presentes.

§ 1º A reunião não será realizada se o quórum não se completar até trinta (30) minutos após a hora designada, lavrando-se termo que mencionará os conselheiros presentes e os que justificadamente não comparecerem, ainda os ausentes sem justificativa.

§ 2º Quando não for obtida a composição de quórum, na forma do parágrafo anterior, será convocada nova reunião, a realizar-se até o prazo de cinco (05) dias úteis, para a qual ficará dispensada a verificação de quórum.

§ 3º As reuniões serão secretariadas por um dos membros, escolhido pelo presidente, a quem competirá a lavratura das atas.

§ 4º Em nenhuma hipótese poderá ser realizada reunião sem a lavratura de ata e a assinatura de todos os membros presentes.

Da ordem dos trabalhos e das discussões

Art. 12 As reuniões do Conselho obedecerão a seguinte ordem:

I – Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior, caso isso não tenha sido feito ao final da mesma;

II – Comunicação da Presidência;

III – Apresentação pelos conselheiros de comunicações de cada segmento;

IV – Relatórios das correspondências e comunicações recebidas e expedidas;

V - Ordem do dia referente as matérias constantes na pauta da reunião;

VI - Grupo de Trabalho – GT, para digerir os conteúdos constantes dos documentos apresentados pelo Executivo Municipal;

VII – Impressão ou lavratura da ata e assinatura dos membros presentes.

Das decisões e votações

Art. 13 As decisões nas reuniões serão tomadas pela maioria dos membros presentes, entenda-se por “maioria presente” como sendo a metade mais um do quantitativo total de membros titulares presentes.

Art. 14 Cabe ao Presidente o voto de desempate nas matérias em discussão e votação.

Art. 15 As decisões do Conselho serão registradas no livro de ata.

Art. 16 Todas as votações do Conselho poderão ser simbólicas ou nominais, a critério do colegiado.

§ 1º Os resultados da votação serão comunicados pelo presidente.

§ 2º A votação nominal será realizada pela chamada dos membros do Conselho.

Da Presidência e sua competência

Art. 17 O presidente e o vice-presidente do Conselho serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado, sendo impedido de ocupar essas funções o representante da Secretaria Municipal de Educação, indicado do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único – O Presidente será substituído pelo Vice-presidente em suas ausências ou impedimentos.

Art. 18 Compete ao Presidente do Conselho:

I – Convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias, podendo para tal gerar um calendário de datas previamente acordadas e bem divulgadas entre todos os setores interessados e por direito;

II – Presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias a consecução das suas finalidades;

III – Coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;

IV – Dirimir as questões de ordem;

V – Expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;

VI - Aprovar “ad referendum do Conselho nos casos de relevância e de urgência, matérias que dependem de aprovação pelo colegiado;

VII – Representar o Conselho em juízo ou fora dele.



Dos membros do Conselho e suas competências

Art. 19 A atuação dos membros do CACS-FUNDEB:

I - não será remunerada;

II - será considerada atividade de relevante interesse social;

III - assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações;

IV - será considerada dia de efetivo exercício dos representantes de professores, diretores e servidores das escolas públicas em atividade no Conselho;

V - veda, no caso dos conselheiros representantes de professores, diretores ou servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

a) a exoneração de ofício, demissão do cargo ou emprego sem justa causa ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) o afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado;

VI - veda, no caso dos conselheiros representantes dos estudantes em atividade no Conselho, no curso do mandato, a atribuição de falta injustificada nas atividades escolares, sendo-lhes assegurados os direitos pedagógicos.

Art. 20 Compete aos membros do Conselho:

I – Comparecer as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – Participar das reuniões do Conselho;

III – Estudar e relatar nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas, em reunião anterior e/ou por meio eletrônico internet/intranet, pelo presidente do Conselho e/ou terceiros por ele encarregado de tal ação;

IV – Sugerir reforma de normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho, podendo ser todas junto a Secretaria Municipal de Educação;

V – Exercer outras atribuições, por delegação do Conselho.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 O Conselho deve atuar com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder

Executivo Municipal e será renovado a cada biênio, permitida uma única recondução para o mandato subsequente.

Art. 22 As decisões tomadas pelo Conselho deverão ser levadas ao conhecimento do Poder Público Municipal, Secretaria Municipal de Educação e da Imprensa Oficial do Município de Davinópolis.

Art. 23 As decisões do Conselho não poderão implicar em nenhum tipo de despesa direta, contudo suas indicações reduzidas a termo, no corpo da ata poderá culminar em ações por parte do Executivo Municipal justificando despesas decorrentes.

Art. 24 Eventuais despesas dos membros do Conselho, no exercício de suas funções, serão objeto de solicitação junto a Secretaria Municipal de Educação comprovando-se a sua necessidade, para fins de custeio.

Art. 25 Este Regimento poderá ser alterado em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de dois terços (2/3) dos membros do Conselho, podendo votar unicamente titulares presentes.

Art. 26 Os casos omissos na presente Lei obedecerão às disposições da Lei nº. 14.113/2020.

Art. 27 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros presentes.

Davinópolis – MA, 03 de Junho de 2026.

ERISMAR SOUSA MIRANDA MOUSINHO

Presidente do Conselho

*Publicado por: Dayse Anne Lima Ferreira Batista
Diretora do Departamento do Diário Oficial
Código identificador: mr7vmtnywm20260615090609*

Secretaria Municipal do Gabinete Civil

PORTARIA

PORTARIA Nº 733/2026 DE 15 DE JUNHO DE 2026.

PORTARIA Nº733/2026 DE 15 DE JUNHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO COORDENADOR DE DIVISÃO DA (SEPLADES), SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO DESTA MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.





O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, JOSÉ GONÇALVES LIMA no uso da atribuição que lhe confere o art. 80 caput, inciso VI da Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear ANTÔNIO COLOMBO ABREU LOPES, para o cargo de COORDENADOR DE DIVISÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO DESTA MUNICIPALIDADE.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos 15 dias do mês de junho de 2026.

JOSÉ GONÇALVES LIMA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS MA

*Publicado por: Dayse Anne Lima Ferreira Batista
Diretora do Departamento do Diário Oficial
Código identificador: gib1ime47fv20260615100629*

DECRETO

DECRETO Nº058/2026 DE 15 DE JUNHO DE 2026.

DECRETO Nº058/2026 DE 15 DE JUNHO DE 2026.

INSTITUI O NOVO MODELO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-E DE PADRÃO NACIONAL NO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, REGULAMENTA O SEU SISTEMA DE GERENCIAMENTO EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 214, DE 16 DE JANEIRO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO JOSÉ GONÇALVES LIMA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes, e

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve adotar medidas voltadas à simplificação, modernização e integração do sistema tributário, visando à eficiência da arrecadação e à desburocratização para os contribuintes;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 127 e 132 da Lei Complementar Municipal nº 21, de 2 de abril de 2025, que estabelecem a obrigatoriedade de emissão da Nota Fiscal de

Serviços Eletrônica – NFS-e por ocasião da prestação do serviço e instituem a NFS-e no Município de Davinópolis;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 129 e 130 da Lei Complementar Municipal nº 21/2025, que autorizam a regulamentação, pelo Poder Executivo e pela Administração Tributária Municipal, das disposições relativas a notas fiscais, livros e demais documentos eletrônicos necessários à fiscalização tributária;

CONSIDERANDO a promulgação da Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023, que instituiu a Reforma Tributária sobre o Consumo – RTC, estabelecendo período de transição entre o atual Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN e o futuro Imposto sobre Bens e Serviços – IBS;

CONSIDERANDO o disposto no art. 60 da Lei Complementar Federal nº 214, de 16 de janeiro de 2025, que obriga os sujeitos passivos do IBS e da CBS à emissão de documento fiscal eletrônico para registrar operações com bens e serviços;

CONSIDERANDO o disposto no art. 62 da Lei Complementar Federal nº 214, de 16 de janeiro de 2025, que determina aos Municípios a adaptação de seus sistemas autorizadores à utilização de leiaute padronizado e o compartilhamento dos documentos fiscais eletrônicos com o ambiente nacional de dados;

CONSIDERANDO o § 1º do art. 62 da Lei Complementar Federal nº 214/2025, que fixa 1º de janeiro de 2026 como data limite para autorização da emissão da NFS-e de padrão nacional ou compartilhamento dos dados fiscais com o ambiente nacional;

CONSIDERANDO o § 7º do art. 62 da Lei Complementar Federal nº 214/2025, que prevê a suspensão temporária das transferências voluntárias da União ao Município em caso de descumprimento das obrigações de padronização e compartilhamento de dados;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de garantir segurança jurídica e operacional aos contribuintes e ao Fisco Municipal durante o período de convivência entre o sistema atual e o novo modelo tributário nacional,

DECRETA:

TÍTULO I

DO SISTEMA DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

CAPÍTULO I



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º- Fica regulamentado o sistema de gerenciamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e no Município de Davinópolis, instituindo-se o novo modelo de NFS-e de padrão nacional, em conformidade com o disposto no art. 62 da Lei Complementar Federal nº 214, de 16 de janeiro de 2025, e nos arts. 127, 129, 130 e 132 da Lei Complementar Municipal nº 21, de 2 de abril de 2025.

§ 1º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I – Emissor Nacional: sistema unificado e padronizado, disponibilizado em nível federal, para a emissão de documentos fiscais no âmbito do Sistema Nacional da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;

§ 2º Para a emissão da NFS-e, o Município de Davinópolis adota o emissor de nota fiscal padrão nacional.

§ 3º Os prestadores de serviços, considerados a pessoa jurídica e a pessoa física equiparada à pessoa jurídica, inclusive os sujeitos ao ISSQN durante o período de transição tributária e os sujeitos ao IBS, ficam obrigados a emitir a NFS-e por ocasião da prestação do serviço, independentemente da concessão de benefícios fiscais, salvo nas hipóteses de dispensa ou regime especial expressamente previstos neste Decreto, na Lei Complementar Municipal nº 21/2025 ou em legislação específica.

§ 4º O valor do tributo declarado à Administração Tributária pelo contribuinte por meio da emissão da NFS-e ou de outras obrigações acessórias exigíveis, e não pago ou pago a menor, configura confissão de dívida e equivale à constituição do crédito tributário, para todos os efeitos legais.

§ 5º O imposto confessado na forma do § 4º deste artigo será objeto de cobrança e inscrição em Dívida Ativa do Município, independentemente de procedimento fiscal externo, sem prejuízo da revisão posterior do lançamento pela autoridade competente e da aplicação das penalidades cabíveis.

§ 6º Para fins deste Decreto, entende-se por período de transição a coexistência do ISSQN e do IBS, compreendendo o lapso temporal previsto na legislação complementar federal aplicável.

Art. 2º- Estão dispensados da emissão da NFS-e os contribuintes que exerçam atividades ou se encontrem em situações expressamente previstas em lei, regulamento ou regime especial expedido pela Administração Tributária

Municipal.

§ 1º Os contribuintes dispensados da emissão da NFS-e deverão cumprir as demais obrigações acessórias de declaração e recolhimento do ISSQN definidas na legislação tributária municipal.

§ 2º Aplicam-se aos contribuintes dispensados, no que couber, as demais disposições deste Decreto, especialmente quanto às normas de responsabilidade tributária, fiscalização e prestação de informações.

Observação prática: aqui eu deixei a redação mais segura. No CTM de Davinópolis há base para regulamentar e dispensar em regime especial, mas a lista fechada de dispensados do decreto de São Luís não apareceu no seu código como regra geral expressa.

Art. 3º- A não emissão, a emissão com incorreções ou a omissão da NFS-e e dos demais documentos fiscais autorizados sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação tributária municipal, sem prejuízo do pagamento do imposto e dos acréscimos legais, especialmente as multas relativas à não emissão, emissão em desacordo com a legislação ou emissão de documento inidôneo.

Art. 4º- A NFS-e somente será considerada válida para todos os efeitos fiscais e jurídicos após a confirmação de sua autorização de uso pelo Ambiente de Dados Nacional ou pelo sistema municipal integrado ao padrão nacional, conforme a arquitetura tecnológica adotada.

Parágrafo único. A autenticidade da NFS-e poderá ser verificada no portal eletrônico do Município ou no Portal Nacional, por qualquer interessado, mediante chave de acesso, código de verificação ou QR Code.

Art. 5º- A Administração Tributária Municipal poderá, a requerimento do interessado ou de ofício, instituir regimes especiais de emissão de NFS-e para determinadas atividades ou contribuintes, dispensando a emissão por operação e autorizando emissão global, periódica ou por lote, quando a natureza do serviço ou o volume das operações assim o justificar.

Art. 6º- As plataformas digitais de intermediação, ainda que domiciliadas no exterior, ficam obrigadas a garantir a emissão da NFS-e relativa aos serviços de intermediação prestados, bem como a fornecer informações sobre as operações realizadas por seu intermediário, nos termos da legislação federal e municipal aplicáveis.

CAPÍTULO II

DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-e

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 7º- A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e é o documento fiscal de existência exclusivamente digital, gerado e armazenado eletronicamente no Ambiente de Dados Nacional ou no sistema próprio municipal integrado a este, destinado a documentar as operações de prestação de serviços sujeitas ao ISSQN e/ou IBS.

§ 1º O modelo da NFS-e observará integralmente o leiaute, as especificações técnicas e os elementos de dados definidos no Padrão Nacional da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, em conformidade com as normas expedidas pelos órgãos federais competentes.

§ 2º O número da NFS-e será gerado eletronicamente, em ordem crescente sequencial, sendo específico para cada estabelecimento do prestador de serviços, observadas as regras técnicas do sistema adotado.

§ 3º Os contribuintes enquadrados como Microempreendedores Individuais – MEI emitirão a NFS-e de padrão nacional por meio do portal ou aplicativo oficial definido pela legislação federal, sem prejuízo da integração com o sistema municipal para fins de fiscalização.

§ 4º O preenchimento dos dados da NFS-e é de inteira responsabilidade do prestador de serviços, devendo refletir fielmente a realidade da operação.

§ 5º A classificação dos serviços obedecerá ao padrão do sistema nacional da NFS-e e, subsidiariamente, à lista de serviços e regras de incidência previstas na legislação tributária municipal.

Art. 8º- A emissão da NFS-e depende de prévio credenciamento do prestador de serviços no sistema eletrônico da Administração Tributária Municipal.

§ 1º O credenciamento deverá ser solicitado no prazo definido em ato normativo da Secretaria Municipal competente, observado o prazo de inscrição e atualização no Cadastro de Contribuintes Mobiliários previsto na Lei Complementar Municipal nº 21/2025.

§ 2º O credenciamento deferido a um estabelecimento não se estende aos demais do mesmo contribuinte, salvo disposição expressa em contrário.

Seção II

Da Emissão da NFS-e

Art. 9º- A NFS-e deverá ser emitida, obrigatoriamente, por ocasião da prestação do serviço, respeitada a competência do fato gerador, nos termos dos arts. 127 e 132 da Lei Complementar Municipal nº 21/2025.

§ 1º A NFS-e deve ser emitida para cada serviço prestado, vedada a emissão de documento fiscal que englobe operações com diferentes códigos de tributação ou diferentes tomadores, salvo hipóteses admitidas em regime especial.

§ 2º A descrição dos serviços na NFS-e deve ser clara, completa e inteligível, sendo vedada a utilização de termos genéricos que impeçam a perfeita identificação do fato gerador do imposto.

Art. 10º- Os contribuintes detentores de imunidade, isenção, não incidência, suspensão ou outro tratamento tributário favorecido não estão dispensados da emissão da NFS-e, devendo identificar no documento a fundamentação legal correspondente.

Art. 11º- Nos casos de serviços sujeitos à retenção na fonte, o prestador deverá destacar tal condição na NFS-e, indicando o valor do imposto a ser retido e a identificação do responsável tributário, sem prejuízo das demais exigências da legislação municipal.

CAPÍTULO III

DA DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DPS

Art. 12º- A Declaração de Prestação de Serviços – DPS, documento fiscal digital utilizado para o registro das operações de prestação de serviços, inclusive para processamento em lote, obedecerá às especificações técnicas, ao leiaute, ao modelo de dados e aos prazos de transmissão e conversão definidos nas normas do Padrão Nacional da NFS-e.

§ 1º A Administração Tributária Municipal poderá autorizar, restringir ou revogar a utilização da DPS integrada ao emissor nacional, a requerimento do interessado ou de ofício.

§ 2º A DPS será emitida no ambiente definido pelo padrão nacional e pelos atos complementares da Administração Tributária Municipal.

§ 3º Os procedimentos de cancelamento, rejeição, substituição e conversão da DPS observarão o Padrão Nacional da NFS-e e a regulamentação municipal

complementar.

CAPÍTULO IV

DO CANCELAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO

Seção I

Do Cancelamento da NFS-e

Art. 13º- A NFS-e poderá ser cancelada pelo emitente, por meio do sistema eletrônico, antes do pagamento do imposto correspondente e no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da emissão, desde que não tenha ocorrido a prestação do serviço, tenha havido duplicidade de emissão ou erro material.

§ 1º O cancelamento da NFS-e dependerá do aceite expresso do tomador dos serviços, quando identificado no documento, a ser realizado no ambiente eletrônico do sistema.

§ 2º Na ausência do aceite de que trata o § 1º, o cancelamento somente poderá ser efetuado mediante processo administrativo.

Art. 14º- Após o recolhimento do imposto ou transcorrido o prazo previsto no art. 13, a NFS-e somente poderá ser cancelada mediante solicitação em processo administrativo tributário, sujeita à análise e deferimento da autoridade fiscal competente.

Art. 15º- O cancelamento da NFS-e será autorizado nas seguintes hipóteses:

- I – Não realização do serviço;
- II – Duplicidade de emissão para o mesmo fato gerador;
- III – Erro material na emissão.

Art. 16º- O pedido de cancelamento em processo administrativo deverá ser instruído com:

- I – Identificação da NFS-e a ser cancelada;
- II – Declaração formal do tomador do serviço, quando cabível;
- III – Comprovação do estorno contábil da operação ou devolução de valores, se houver;
- IV – NFS-e substituta válida, quando aplicável;
- V – Outros elementos probatórios exigidos pela

Administração Tributária Municipal.

Art. 17º- Compete à autoridade fiscal municipal designada a análise e decisão dos processos administrativos de cancelamento de NFS-e.

Art. 18º- O indeferimento do pedido de cancelamento por ausência de documentação ou por falta de fundamento encerra a instância administrativa, ressalvada a apresentação de fato novo.

Seção II

Da Substituição da NFS-e

Art. 19º- A substituição da NFS-e é o ato de emissão de nova nota em decorrência de outra anteriormente cancelada.

Parágrafo único. A substituição deverá ser realizada diretamente no sistema pelo emitente, observadas as regras técnicas e operacionais estabelecidas pela Administração Tributária Municipal.

CAPÍTULO V

DA MANIFESTAÇÃO DO TOMADOR DE SERVIÇOS

Art. 20º- O tomador de serviços poderá manifestar-se sobre a NFS-e emitida em seu nome, registrando rejeição ou discordância no sistema.

Art. 21º- Considera-se rejeição a manifestação expressa de discordância do tomador quanto ao conteúdo da NFS-e ou quanto à própria realização do serviço, devendo ser registrada em até 60 (sessenta) dias contados da data da emissão.

Parágrafo único: A rejeição deverá ser justificada, especialmente nas hipóteses de:

- I – Serviço não prestado;
- II – Erro na identificação do tomador;
- III – Incorreção nos valores;
- IV – Enquadramento indevido do serviço ou da alíquota;
- V – Destaque indevido ou omissão de retenção.

Art. 22º- A ausência de manifestação expressa do tomador no prazo previsto no art. 21 implicará confirmação tácita da NFS-e, sem prejuízo da fiscalização e das demais medidas cabíveis.



CAPÍTULO VI

DO RECOLHIMENTO DO ISSQN

Art. 23º- O ISSQN próprio declarado por meio da NFS-e, ou apurado pelas declarações eletrônicas instituídas pela legislação municipal, deverá ser recolhido na forma e no prazo definidos pela Administração Tributária Municipal, observadas as regras dos arts. 123, 124 e 126 da Lei Complementar Municipal nº 21/2025.

Parágrafo único: Quando a data de vencimento recair em dia sem expediente bancário, o prazo será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 24º- O recolhimento do ISSQN será efetuado por meio de documento de arrecadação disponibilizado pelo sistema municipal ou por outro mecanismo oficialmente instituído pela Administração Tributária Municipal.

Art. 25º- Para os contribuintes optantes pelo Simples Nacional, o recolhimento do ISSQN observará os prazos e formas estabelecidos na legislação federal específica, sem prejuízo do cumprimento das obrigações acessórias municipais quando exigíveis.

CAPÍTULO VII

DAS DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS E DA INTEGRAÇÃO DE DADOS

Art. 26º- Permanecem aplicáveis, no que não conflitam com este Decreto, as obrigações acessórias eletrônicas previstas na legislação municipal, inclusive a Declaração Mensal de Serviços Eletrônica – DMS-e e demais prestações de informações exigidas pela Administração Tributária Municipal.

Art. 27º- A Administração Tributária Municipal promoverá a integração entre os sistemas locais e o Ambiente de Dados Nacional, garantindo o compartilhamento tempestivo dos documentos fiscais eletrônicos, na forma da legislação federal.

Art. 28º- Poderá ser instituído, por ato complementar, cronograma de implantação progressiva por categorias de contribuintes, faixas de receita, regime tributário ou atividade econômica.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29º- A ausência de emissão do documento fiscal a que o contribuinte estiver obrigado, ou sua emissão

em desacordo com este Decreto e com o Padrão Nacional da NFS-e, sujeitará o responsável às multas previstas na legislação tributária municipal, especialmente aqueles referentes à não emissão de nota fiscal, emissão de documento fiscal ilegível, em desacordo com a legislação, ou emissão de documento inidôneo.

Art. 30º- As NFS-e emitidas poderão ser consultadas e ter sua autenticidade verificada por meio do endereço eletrônico da Prefeitura de Davinópolis ou do Portal Nacional da NFS-e.

Art. 31º- Art. 31º - Todos os prestadores de serviços estabelecidos no Município ficam obrigados à emissão da NFS-e a partir de 01 de julho de 2026.

Art. 32º- A Secretaria Municipal de Fazenda e Tributação adotará as providências necessárias à plena execução deste Decreto, inclusive com a expedição de atos normativos complementares para disciplinar casos omissos, cronograma de implantação, credenciamento, contingência, cancelamento, DPS, integração tecnológica e procedimentos operacionais.

Art. 33º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS ESTADO DO MARANHÃO, aos 15 dias do mês de junho de 2026.

JOSÉ GONÇALVES LIMA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS MA

*Publicado por: Dayse Anne Lima Ferreira Batista
Diretora do Departamento do Diário Oficial
Código identificador: p3xdudmajg20260615150626*

Secretaria Municipal de Saúde**AVISO DE ADJUDICAÇÃO**

CONTRATO Nº 0106001/2026

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº A INFORMAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2026

O Município de Davinópolis/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que foi **ADJUDICADO** o objeto do Pregão Eletrônico nº 014/2026, referente ao Processo Administrativo nº A INFORMAR, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais, insumos e equipamentos odontológicos, com fornecimento parcelado,





destinados a atender às necessidades das unidades de saúde bucal da Secretaria Municipal de Saúde de Davinópolis/MA, referente ao **LOTE I — INSTRUMENTOS ODONTOLÓGICOS**, em favor da empresa **RV DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **40.269.624/0001-23**, no valor global de **R\$ 473.361,76** (quatrocentos e setenta e três mil, trezentos e sessenta e um reais e setenta e seis centavos).

Davinópolis/MA, 10 de junho de 2026.

JUCERLENE DE SOUSA SENA

Secretária Municipal de Saúde
Autoridade Competente

*Publicado por: Waldeir Pinheiro Costa
AGENTE DE CONTRATAÇÃO*

Código identificador: paxdh5rw0hu20260615140637

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

CONTRATO Nº 0106001/2026

**EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº A INFORMAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2026**

O Município de Davinópolis/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que foi **HOMOLOGADO** o resultado do Pregão Eletrônico nº 014/2026, referente ao Processo Administrativo nº A INFORMAR, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais, insumos e equipamentos odontológicos, com fornecimento parcelado, destinados a atender às necessidades das unidades de saúde bucal da Secretaria Municipal de Saúde de Davinópolis/MA, referente ao **LOTE I — INSTRUMENTOS ODONTOLÓGICOS**, tendo como vencedora a empresa **RV DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **40.269.624/0001-23**, no valor global de **R\$ 473.361,76** (quatrocentos e setenta e três mil, trezentos e sessenta e um reais e setenta e seis centavos).

Davinópolis/MA, 10 de junho de 2026.

JUCERLENE DE SOUSA SENA

Secretária Municipal de Saúde
Autoridade Competente

*Publicado por: Waldeir Pinheiro Costa
AGENTE DE CONTRATAÇÃO*

Código identificador: kvodr0wkpgn20260615140601

AVISO DE ADJUDICAÇÃO

CONTRATO Nº 0106002/2026

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº A INFORMAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2026**

O Município de Davinópolis/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que foi **ADJUDICADO** o objeto do Pregão Eletrônico nº 014/2026, referente ao Processo Administrativo nº A INFORMAR, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais, insumos e equipamentos odontológicos, com fornecimento parcelado, destinados a atender às necessidades das unidades de saúde bucal da Secretaria Municipal de Saúde de Davinópolis/MA, referente ao **LOTE II — MATERIAIS DE USO CONTÍNUO**, em favor da empresa **RV DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **40.269.624/0001-23**, no valor global de **R\$ 1.052.730,80** (um milhão, cinquenta e dois mil, setecentos e trinta reais e oitenta centavos).

Davinópolis/MA, 10 de junho de 2026.

JUCERLENE DE SOUSA SENA

Secretária Municipal de Saúde
Autoridade Competente

*Publicado por: Waldeir Pinheiro Costa
AGENTE DE CONTRATAÇÃO*

Código identificador: ljjvpi8ws4n20260615140636

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

CONTRATO Nº 0106002/2026

**EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº A INFORMAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2026**

O Município de Davinópolis/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que foi **HOMOLOGADO** o resultado do Pregão Eletrônico nº 014/2026, referente ao Processo Administrativo nº A INFORMAR, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais, insumos e equipamentos odontológicos, com fornecimento parcelado, destinados a atender às necessidades das unidades de saúde bucal da Secretaria Municipal de Saúde de Davinópolis/MA, referente ao **LOTE II — MATERIAIS DE USO CONTÍNUO**, tendo como vencedora a empresa **RV DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **40.269.624/0001-23**, no valor global de **R\$ 1.052.730,80** (um milhão, cinquenta e dois mil, setecentos e trinta reais e oitenta centavos).

Davinópolis/MA, 10 de junho de 2026.





JUCERLENE DE SOUSA SENA

Secretária Municipal de Saúde

Autoridade Competente

Publicado por: Waldeir Pinheiro Costa

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Código identificador: wkutlomsyn20260615140658





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Davinópolis

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Secretaria Municipal de Administração
Centro Administrativo - Residencial Daniel Silva Alves
Cep: 65.927-000
<https://www.davinopolis.ma.gov.br>

José Gonçalves Lima
Prefeito Municipal

Wagner dos Reis Silva
Secretário Municipal de Administração

Informações: prefeitura@davinopolis.ma.gov.br

