

## Índice

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO</b> .....	5
DECRETO Nº. 03/2021 DE 19/01/2021 - DISPÕE DA PROIBIÇÃO REALIZAÇÃO DE SHOWS, FESTAS, SERESTAS, E AGLOMERAÇÕES. ....	5
LEI Nº 01/2020, DE 28/05/2020. FIXA O SUBSÍDIO DO PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS .....	5
LEI Nº 02/2020, DE 28/05/2020. FIXA OS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES E DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL. ....	6
PORTARIA Nº 50-A DE 04/01/2021. DISPÕE NOMEAÇÃO COORDENADORA DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE-MA .....	6
PORTARIA Nº 51 DE 12/01/2021. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA - VISA .....	7
PORTARIA Nº 52 DE 12/01/2021. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO DE FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA - VISA .....	7
PORTARIA Nº 53 DE 12/01/2021. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA - VISA .....	7
PORTARIA Nº 55 DE 12/01/2021. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA - VISA .....	7
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA</b> .....	8
PORTARIA Nº 46, DE 04 DE JANEIRO DE 2021. ....	8
PORTARIA Nº 45, DE 06 DE JANEIRO DE 2021. ....	8
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS</b> .....	8
PORTARIA Nº 01/2021 DE 05 DE JANEIRO DE 2021 .....	8
PORTARIA Nº 02/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	8
PORTARIA Nº 03/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	9
PORTARIA Nº 04/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	9
PORTARIA Nº 05/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	9
PORTARIA Nº 07/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	9
PORTARIA Nº 06/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	9
PORTARIA Nº 08/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	10
PORTARIA Nº 09/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	10
PORTARIA Nº 10/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	10
PORTARIA Nº 11/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	10
PORTARIA Nº 12/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	11
PORTARIA Nº 13/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	11
PORTARIA Nº 14/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	11
PORTARIA Nº 15/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	11
PORTARIA Nº 16/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	11
PORTARIA Nº 17/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	12
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE</b> .....	12
RESENHA DE CONTRATO Nº 016/2020 .....	12
RESENHA DE CONTRATO Nº 018/2021 .....	12
RESENHA DE CONTRATO Nº 017/2021 .....	12
RESENHA DE CONTRATO Nº 013/2020 .....	12
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ</b> .....	13
AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PP/01/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ .....	13
AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PP/02/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ .....	13
AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PP/03/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ .....	13
AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PP/04/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ .....	14
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI</b> .....	14
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 02/2021 .....	14
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 01/2021 .....	14
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA</b> .....	14
EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2021 - IMPRESEC .....	14
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA</b> .....	15
TERMO DE RATIFICAÇÃO- DL Nº 005/2021- EDUCAÇÃO .....	15
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DL 005/2021- SAÚDE .....	15
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DL Nº 005/2021- ADMINISTRAÇÃO .....	15
TERMO DE RATIFICAÇÃO- DL Nº 005/2021- ASSISTÊNCIA SOCIAL .....	15
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2021- DL Nº 005/2021- SAÚDE .....	15
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2021- DL Nº 005/2021- ADMINISTRAÇÃO .....	16
EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2021- DL 005/2021- ASS. SOCIAL .....	16
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2021- DL 005/2021- EDUCAÇÃO .....	16
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO</b> .....	16
AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA Nº 04/2021 .....	16
AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA Nº 05/2021 .....	16
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO</b> .....	17

DECRETO Nº 004/2021 .....	17
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA</b> .....	24
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 002/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP. ....	24
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 003/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP. ....	24
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 004/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP. ....	24
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 005/2021. ....	25
PORTARIA Nº. 016/2021 .....	25
PORTARIA Nº. 015/2021 .....	25
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS</b> .....	25
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO PREGÃO PRESENCIAL: Nº 002/2020. ....	25
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO PREGÃO PRESENCIAL: Nº 002/2020. ....	26
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO PREGÃO PRESENCIAL: Nº 002/2020. ....	26
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS</b> .....	26
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA - RATIFICO A DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 001/2021 .....	26
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ</b> .....	26
ATA DE POSSE PREFEITO E VICE-PREFEITO .....	26
AVISO DE PP 001 2021 .....	27
AVISO DE TP 001 2021 .....	28
AVISO DE TP 002 2021 .....	28
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO</b> .....	28
DECRETO 47/2021 .....	28
PORTARIA Nº 0164/2021 .....	30
PORTARIA Nº 0165/2021 .....	31
PORTARIA Nº 0166/2021 .....	31
PORTARIA Nº 0167/2021 .....	31
PORTARIA Nº 0168/2021 .....	31
PORTARIA Nº 0170/2021 .....	32
PORTARIA Nº 0169/2021 .....	32
PORTARIA Nº 0171/2021 .....	32
PORTARIA Nº 0172/2021 .....	32
PORTARIA Nº 0173/2021 .....	32
PORTARIA Nº 0174/2021 .....	33
PORTARIA Nº 0175/2021 .....	33
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ</b> .....	33
PORTARIA Nº 020/2021/PMJ-GAB .....	33
PORTARIA Nº 021/2021/PMJ-GAB .....	34
PORTARIA Nº 022/2021/PMJ-GAB .....	34
PORTARIA Nº 023/2021/PMJ-GAB .....	34
PORTARIA Nº 024/2021/PMJ-GAB .....	34
PORTARIA Nº 025/2021/PMJ-GAB .....	35
PORTARIA Nº 026/2021/PMJ-GAB .....	35
PORTARIA Nº 027/2021/PMJ-GAB .....	35
PORTARIA Nº 028/2021/PMJ-GAB .....	35
PORTARIA Nº 029/2021/PMJ-GAB .....	36
PORTARIA Nº 030/2021/PMJ-GAB .....	36
?PORTARIA Nº 031/2021/PMJ-GAB .....	36
PORTARIA Nº 032/2021/PMJ-GAB .....	36
PORTARIA Nº 033/2021/PMJ-GAB .....	37
PORTARIA Nº 034/2021/PMJ-GAB .....	37
PORTARIA Nº 035/2021/PMJ-GAB .....	37
PORTARIA Nº 036/2021/PMJ-GAB .....	37
PORTARIA Nº 037/2021/PMJ-GAB .....	38
PORTARIA Nº 038/2021/PMJ-GAB .....	38
PORTARIA Nº 039/2021/PMJ-GAB .....	38
PORTARIA Nº 040/2021/PMJ-GAB .....	39
PORTARIA Nº 041/2021/PMJ-GAB .....	39
PORTARIA Nº 042/2021/PMJ-GAB .....	39
PORTARIA Nº 043/2021/PMJ-GAB .....	39
PORTARIA Nº 044/2021/PMJ-GAB .....	40
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIAPAO DOS VIEIRAS</b> .....	40
AVISO DE TOMADA DE PREÇO TP001 .....	40
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO</b> .....	40
PORTARIA Nº 023/2021 .....	40
PORTARIA Nº 024/2021 .....	40
PORTARIA Nº 025/2021 .....	41
PORTARIA N. 019/2021 – GAB-PML .....	41
PORTARIA N. 020/2021 – GAB-PML .....	41
PORTARIA N. 033 /2021 – GAB-PML .....	41
PORTARIA N. 032 /2021 – GAB-PML .....	42

PORTARIA N. 031 /2021 - GAB-PML .....	42
PORTARIA N. 030 /2021 - GAB-PML .....	43
PORTARIA N. 029/2021 - GAB-PML .....	43
PORTARIA N. 028/2021 - GAB-PML .....	43
PORTARIA N. 027/2021 - GAB-PML .....	44
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS</b> .....	44
DECRETO MUNICIPAL Nº 004-GAB, DE 20 DE JANEIRO DE 2021 .....	44
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES</b> .....	45
DECRETO Nº 10, DE 12 DE JANEIRO DE 2021 .....	45
PORTARIA 1/2021 .....	45
PORTARIA 2/2021 .....	46
PORTARIA 3/2021 .....	46
PORTARIA 4/2021 .....	46
PORTARIA 5/2021 .....	46
PORTARIA 6/2021 .....	47
PORTARIA 7/2021 .....	47
PORTARIA 8/2021 .....	47
PORTARIA 9/2021 .....	47
PORTARIA 10/2021 .....	48
PORTARIA 11/2021 .....	48
PORTARIA 12/2021 .....	48
PORTARIA 13/2021 .....	48
PORTARIA 16/2021 .....	49
PORTARIA 23/2021 .....	49
PORTARIA 14/2021 - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO .....	49
PORTARIA 21/2021 .....	49
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII</b> .....	50
PORTARIA Nº 036/2021 .....	50
PORTARIA Nº 039/2021 .....	50
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA</b> .....	50
CONVOCAÇÃO - RECADASTRAMENTO .....	50
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE São João DO SOTER</b> .....	51
AVISO DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 01/2021 .....	51
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001 CARTA CONVITE Nº 01/2021 .....	51
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE São RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS</b> .....	51
DECRETO Nº 005, DE 18 DE JANEIRO DE 2021 .....	51
DECRETO N.º 07, DE 20 DE JANEIRO DE 2021. ....	52
DECRETO N.º 08, DE 20 DE JANEIRO DE 2021 .....	53
PORTARIA Nº. 02/2021 .....	53
PORTARIA Nº. 03/2021 .....	53
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO</b> .....	54
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO ORIGINÁRIO Nº 181/2020 DISPENSA Nº 02/2020/CPL .....	54
DECRETO Nº 003/2021 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 20 DE JANEIRO DE 2021 .....	54
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO</b> .....	55
PORTARIA Nº. 05 DE 20 DE JANEIRO DE 2021 .....	55
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM</b> .....	55
AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2021 ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	55
DECRETO Nº 009, DE 20 DE JANEIRO DE 2021 .....	55
PORTARIA Nº 57, DE 20 DE JANEIRO DE 2021 .....	57
PORTARIA Nº 58, DE 20 DE JANEIRO DE 2021 .....	57
PORTARIA Nº 59, DE 20 DE JANEIRO DE 2021 .....	57
PORTARIA DE Nº 60, DE 20 DE JANEIRO DE 2021 .....	57
PORTARIA Nº 61, DE 20 DE JANEIRO DE 2021 .....	58
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA</b> .....	58
DECRETO MUNICIPAL Nº 008 DE 20 DE JANEIRO DE 2021 .....	58
PORTARIA Nº 399/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	58
PORTARIA Nº 400/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	59
PORTARIA Nº 401/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	59
PORTARIA Nº 406/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	59
PORTARIA Nº 408/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	59
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2021 - CCLCA .....	60
ERRATA Nº 03 DA PORTARIA Nº 38 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL EDIÇÃO Nº 2518, DE 20/01/2021 ONDE SE LÊ: .....	74
PORTARIA Nº 182/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021 .....	74
PORTARIA Nº 183/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	74
PORTARIA Nº 184/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	75
PORTARIA Nº 187/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	75
PORTARIA Nº 188/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021 .....	75
PORTARIA Nº 232/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	75
PORTARIA Nº 233/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	76

PORTARIA Nº 235/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	76
PORTARIA Nº 236/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	76
PORTARIA Nº 237/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	76
PORTARIA Nº 238/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	76
PORTARIA Nº 402/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	77
PORTARIA Nº 403/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	77
PORTARIA Nº 404/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	77
PORTARIA Nº 407/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	77
PORTARIA Nº 409/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	78
PORTARIA Nº 410/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021 .....	78
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS</b> .....	78
RETIFICAÇÃO - DECRETO Nº 06 DE 12 DE JANEIRO DE 2021 .....	78
PORTARIA Nº 16 DE 20 DE JANEIRO DE 2021 - GABINETE .....	78
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA</b> .....	79
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 01/2021 .....	79

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO  
MARANHÃO**

**DECRETO Nº. 03/2021 DE 19/01/2021 - DISPÕE DA  
PROIBIÇÃO REALIZAÇÃO DE SHOWS, FESTAS, SERESTAS,  
E AGLOMERAÇÕES.**

**DECRETO Nº. 03/2021 de 19 de Janeiro de 2021.  
DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO DA REALIZAÇÃO DE  
SHOWS, FESTAS, SERESTAS, E AGLOMERAÇÕES NO  
ÂMBITO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO  
MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais conferida pela  
Lei Orgânica do Município de Água Doce do Maranhão.

**CONSIDERANDO** a RECOMENDAÇÃO MINISTERIAL, do  
Ministério Público do Estado do Maranhão, que trata da  
observação de normas e condutas buscando evitar a  
proliferação da COVID-19 durante o período carnavalesco;

**CONSIDERANDO** que a recomendação destinada aos  
Prefeitos, Secretários Municipais, a Polícia Militar e Civil e aos  
realizadores de eventos;

**CONSIDERANDO** que a omissão dos agentes públicos no  
efetivo combate a pandemia através da realização de medidas  
de contenção de contágio e da proliferação do vírus da  
COVID-19 pode resultar em ações judiciais de responsabilização  
pessoal nas esferas cível e criminal;

**CONSIDERANDO** a proximidade das festividades  
carnavalescas e o anúncio de festas a serem promovidas nos  
municípios, cuja disponibilidade de público e previsão dos  
espaços de realização sugere alta probabilidade de  
desobediência às determinações legais;

**CONSIDERANDO** o recente surgimento de uma  
mutação/variante do Coronavírus (Covid-19), que, segundo  
amplamente noticiado na imprensa, é mais contagiosa;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam proibidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, a  
contar da data da publicação deste Decreto, no âmbito do  
município de Água Doce do Maranhão, a realização de **shows,  
festas, serestas, musicas ao vivo, som mecânico e  
automotivo, ou qualquer evento que cause aglomerações  
de pessoas**, em balneários, praças, campo de futebol, casas  
noturnas, clubes, bares e similares.

**Art. 2º.** Fica permitido a abertura e a comercialização de  
bebidas alcoólicas em bares, restaurantes e similares, devendo  
os estabelecimentos observarem as seguintes medidas:

- I - reduzir a capacidade de atendimento a apenas 50%  
(cinquenta por cento) da capacidade de lotação do ambiente;
- II - distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre  
mesas que comportem apenas 4 assentos;
- III - uso obrigatório somente de copos descartáveis;
- IV - disponibilização de álcool em gel ou lavatório de mãos em  
local visível, de fácil acesso, com toalhas de papel;
- V - higienização individual e permanente de mesas e cadeiras;
- VI - uso obrigatório de máscaras por clientes e funcionários,  
permitida a retirada apenas para o consumo de bebidas e  
alimentação;

**Art. 3º.** Em caso de descumprimento das obrigações descritas  
no art. 1º e nos incisos do art. 2º, o estabelecimento poderá ser  
multado no valor de R\$ 500, 00 (quinhentos reais) até o valor

máximo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), por cada infração  
anotada.

§1º. Em caso de reincidência pelo descumprimento das  
obrigações impostas, o estabelecimento poderá ter a sua  
licença suspensa ou cassada, observado, sempre, o devido  
processo legal.

§2º. Fica a Vigilância Sanitária do Município e a Polícia Militar  
responsável pela fiscalização e aplicação das multas impostas.

**Art. 4º.** Para garantia da aplicação deste Decreto, fica a  
Vigilância Sanitária e a Polícia Militar autorizada e encarregada  
da fiscalização, podendo fazer uso do Poder de Polícia,  
apreender bens e pessoas, bem como fechar estabelecimentos  
comerciais e similares.

**Art. 5º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,  
tendo seus efeitos vigentes por 90 (noventa) dias ou até ulterior  
deliberação contrária.

**Art. 6º.** Revogam-se as disposições em contrário.

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

**Gabinete da Prefeita Municipal de Água Doce do  
Maranhão - MA em, 19 de janeiro de 2021.**

**THALITA E SILVA CARVALHO DIAS**  
**Prefeita Municipal de Água Doce do Maranhão**

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS*  
*Código identificador: 3e2d03a6533f79862b1f236bed6b9b94*

**LEI Nº 01/2020, DE 28/05/2020. FIXA O SUBSÍDIO DO  
PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS  
MUNICIPAIS**

**LEI Nº 01/2020, DE 28 DE MAIO DE 2020.  
FIXA O SUBSÍDIO DO PREFEITO, VICE-PREFEITO E  
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE ÁGUA DOCE DO  
MARANHÃO - MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO  
MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas  
atribuições legais, faz saber a todos os munícipes e a quem  
interessar possa que Câmara Municipal aprovou e eu sanciono  
Lei:

**Artigo 1º** - O Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários  
Municipais perceberão subsídios mensais nos termos desta Lei,  
a partir do próximo mandato.

**Artigo 2º** - O Prefeito Municipal perceberá em parcela única,  
um subsídio de valor igual a R\$ 13.100,51 (treze mil e cem reais  
e cinquenta e um centavos).

**Artigo 3º** - O Vice-Prefeito municipal perceberá em parcela  
única, subsídio de valor igual a R\$ 9.790,88 (nove mil  
setecentos e noventa reais e oitenta e oito centavos).

Paragrafo Único - O substituto legal, que na forma da lei,  
assumir a chefia do Poder Executivo, nos impedimentos ou  
ausências do Prefeito Municipal, fará jus ao recebimento do  
valor do subsídio do Prefeito previsto no art. 2º desta Lei,  
proporcionalmente ao período de substituição.

**Artigo 4º** - Os Secretários Municipais perceberão em parcela  
única, subsídio de valor igual a R\$ 4.079,53 (quatro mil e  
setenta e nove reais e cinquenta e três centavos).

**Artigo 5º** - Os valores fixados nos artigos anteriores deverão  
ser reajustados anualmente pelo mesmo índice aplicado aos  
servidores públicos municipais.



**Artigo 6º** - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas dotações próprias.

**Artigo 7º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 1º de janeiro de 2021.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, 28 de Maio de 2020.

**THALITA E SILVA CARVALHO DIAS**

Prefeita Municipal

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS  
Código identificador: 093e4f806768745ff5c16e865e18866f*

**LEI Nº 02/2020, DE 28/05/2020. FIXA OS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES E DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL.**

**LEI Nº 02/2020, DE 28 DE MAIO DE 2020. FIXA OS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES E DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO PARA A LEGISLATURA 2021/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os munícipes e a quem interessar possa que Câmara Municipal aprovou e eu sanciono Lei:

**Artigo. 1º** - Nos termos do inciso VI, do artigo 29, do inciso XI, do artigo 37 e do § 4º, do artigo 39, todos da Constituição Federal, fica fixado por esta Lei o subsídio mensal dos Vereadores da Câmara Municipal de Água Doce do Maranhão, para a Legislatura 2021/2024, no valor de bruto de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

§ 1º - O subsídio do Presidente da Câmara, desde que no efetivo exercício do cargo, fica fixado de forma irredutível a R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)

§ 2º - O Vice-Presidente da Câmara que assumir o exercício da Presidência em qualquer circunstância por mais de 15 (quinze) dias, perceberá o subsídio mensal do titular.

§ 3º - A ausência do Vereador à sessão ordinária, por motivo não justificado, implicará no seguinte desconto: VALOR DO SUBSÍDIO MENSAL / QUANTIDADE DE SESSÕES DO MÊS = VALOR DO DESCONTO POR SESSÃO AUSENTE.

§ 4º - A ausência do vereador à sessão ordinária que comprovadamente esteja em representação oficial, a serviço da edilidade ou participando de audiências de interesse do Município, congressos, seminários, cursos e demais situações que caracterizem o exercício do cargo ou por motivo de saúde devidamente comprovado não será objeto do desconto previsto no parágrafo anterior, exceto a ausência destinada ao exercício de atividades de caráter particular.

§ 5º - As faltas não justificadas até o dia 15(quinze) de cada mês, mediante documentos hábeis, implicarão no desconto fixado no § 3º deste Artigo.

**Artigo. 2º** - O Suplente convocado em caso de vacância do cargo, por investidura do titular no cargo de Secretário Municipal ou de licença superior a 120 (cento e vinte) dias, perceberá subsídio igual ao fixado para o titular.

Parágrafo Único - Assumindo o suplente no decorrer do mês, perceberá subsídio proporcional ao período em efetivo exercício da vereador.

**Artigo. 3º** - Em caso de licença para tratamento de saúde, devidamente comprovada por junta médica, o Vereador perceberá seu subsídio integral.

**Artigo. 4º** - Nos termos do Inciso VII do Artigo 29 da CF/88, o total da despesa com remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de 5% (cinco por cento) da Receita do Município.

Parágrafo Único - Para efeitos desta Lei, entende-se como receita municipal o somatório de todos os ingressos financeiros nos cofres do Município, exceto:

I - A receita de contribuições de servidores destinadas à constituição de fundos ou reservas para o custeio de programas de previdência e assistência social, mantidos pelo Município e destinados a seus servidores;

II - Operações de Créditos;

III - Receita de alienação de bens móveis ou imóveis; e

IV - Transferências oriundas da União ou do estado através de convênio ou não para a realização de obras ou manutenção de serviços típicos das atividades daquelas esferas de Governo.

**Artigo. 5º** - Nos termos do § 1º do art. 29-A da CF/88, a Câmara Municipal não gastará mais de 70% (setenta por cento) de sua receita com folha de pagamento, incluindo o gasto com o subsídio dos seus Vereadores.

**Artigo. 6º** - Em consonância com as decisões dos Tribunais soberanos, o subsídio do Vereador deve ser monetariamente atualizado, respeitado os limites legais.

**Artigo. 7º** - As despesas decorrentes com a aplicação da presente Lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias do Poder Legislativo Municipal.

**Artigo. 8º** - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2021.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, 28 de Maio de 2020.

**THALITA E SILVA CARVALHO DIAS**

Prefeita Municipal

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS  
Código identificador: 8f9405cddc55c82ba3c2499f60896360*

**PORTARIA Nº 50-A DE 04/01/2021. DISPÕE NOMEAÇÃO COORDENADORA DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE-MA**

**PORTARIA Nº 50-A de 4 de Janeiro de 2021.**

**Dispõe sobre a nomeação da Coordenadora da Vigilância em Saúde do Município de Água Doce do Maranhão e dá outras providências.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe confere art. 85, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Água Doce do Maranhão/MA, e por meio desta,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Nomear a Sra. **LUCILENE SILVA DA CONCEIÇÃO**, CPF: 856.749.663-20, para exerce o cargo de **Coordenadora da Vigilância em Saúde** do Município de Água Doce do Maranhão.

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

publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, 04 de Janeiro de 2021.**

Thalita e Silva Carvalho Dias

**PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO**

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS  
Código identificador: 616f8c51b5b4480a973debc23c85aca5*

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, 12 de Janeiro de 2021.**

Thalita e Silva Carvalho Dias

**PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO**

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS  
Código identificador: a8e9dbfd4e018a7db2126f5a3129c63a*

**PORTARIA Nº 51 DE 12/01/2021. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA - VISA**

**PORTARIA Nº 51 de 12 de Janeiro de 2021.**

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de fiscal da Vigilância Sanitária - VISA e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe confere art. 85, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Água Doce do Maranhão/MA, e por meio desta,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Nomear o Sr. **AIRTON VILAR DA SILVA**, CPF: 066.590.813-05, para o cargo de **Fiscal da Vigilância Sanitária - VISA** do Município de Água Doce do Maranhão.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, 12 de Janeiro de 2021.**

Thalita e Silva Carvalho Dias

**PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO**

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS  
Código identificador: c2367fdc2c0a69b6572ec95549d95545*

**PORTARIA Nº 53 DE 12/01/2021. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA - VISA**

**PORTARIA Nº 53 de 12 de Janeiro de 2021.**

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de fiscal da Vigilância Sanitária - VISA e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe confere art. 85, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Água Doce do Maranhão/MA, e por meio desta,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Nomear o Sr. **JOSÉ ADRIANO SANTOS VILAR**, CPF: 046.852.473-88, para o cargo de **Fiscal da Vigilância Sanitária - VISA** do Município de Água Doce do Maranhão.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, 12 de Janeiro de 2021.**

Thalita e Silva Carvalho Dias

**PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO**

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS  
Código identificador: 4aea327881ca6ee7948c8d6a6bfa66db*

**PORTARIA Nº 55 DE 12/01/2021. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA - VISA**

**PORTARIA Nº 55 de 12 de Janeiro de 2021.**

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de fiscal da Vigilância Sanitária - VISA e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe confere art. 85, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Água Doce do Maranhão/MA, e por meio desta,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Nomear o Sr. **FERNANDO SILVA SANTOS**, CPF: 020.942.913-59, para o cargo de **Fiscal da Vigilância**

**PORTARIA Nº 52 de 12 de Janeiro de 2021.**

Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de fiscal da Vigilância Sanitária - VISA e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe confere art. 85, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Água Doce do Maranhão/MA, e por meio desta,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Nomear o Sr. **ANTONIO CARLOS SILVA SANTOS**, CPF: 020.942.883-07, para o cargo de **Fiscal da Vigilância Sanitária - VISA** do Município de Água Doce do Maranhão.

**Sanitária - VISA** do Município de Água Doce do Maranhão.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, 12 de Janeiro de 2021.**

Thalita e Silva Carvalho Dias

**PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO**

*Publicado por: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS  
Código identificador: 1ce36f2a4d6bd7e79f3e3cc9683d194e*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA**

### **PORTARIA Nº 46, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**

PORTARIA nº 46, de 04 de JANEIRO de 2021.

PORTARIA Nº 019/2021  
*Dispõe sobre a remoção do servidor FRANCISCO MOREIRA FILHO, para atender as necessidades dos serviços públicos deste Município e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº 0031/2017,

**CONSIDERANDO** o interesse do Município e a necessidade de adequação dos Serviços Públicos.

#### **RESOLVE**

**Art. 1º** - Remover o Servidor **FRANCISCO MOREIRA FILHO**, CPF nº 449.221.403-87 e RG nº 070762292019-0 SESP/MA, servidor público municipal, ocupante do cargo de **Vigia**, exercendo suas funções na Secretaria Municipal de Educação - Escola Municipal São José, para exercer as funções de **Chefe de Departamento**, na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Rio Parnaíba, 820, centro, nesta cidade, sem prejuízo dos direitos funcionais formal e legalmente adquiridos.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a data da assinatura.

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

**GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2021.**

**ITAMAR NUNES VIEIRA**

Prefeito Municipal

*Publicado por: PEDRO HENRIQUE FORMIGA ROCHA  
Código identificador: 5c9f7919d33d9ba22fb4c6f029deffa7*

### **PORTARIA Nº 45, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.**

PORTARIA Nº 45, de 06 de JANEIRO de 2021.

*Dispõe sobre a nomeação de Flávia Soares Almeida para o cargo de Diretora do Hospital Municipal Município de Alto Parnaíba/MA.*

**O Prefeito Municipal de ALTO PARNAÍBA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº

031/2017,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear **Flávia Soares Almeida** portadora do CPF nº 010.220.881-65, para o cargo de **Diretora do Hospital Municipal do Município de Alto Parnaíba/MA**, devendo assim ser considerado a partir desta data.

**Art.2º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**Publique-se, registre-se e cumpra-se.**

**GABINETE DO PREFEITO DE ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2021.**

**ITAMAR NUNES VIEIRA**

Prefeito Municipal

*Publicado por: PEDRO HENRIQUE FORMIGA ROCHA  
Código identificador: 87bddad11eb4da74afe33bd9418f95de*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS**

### **PORTARIA Nº 01/2021 DE 05 DE JANEIRO DE 2021**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

**Art. 1º** - DESIGNAR o servidor FIAMMA DARA CARDOSO ARQUITETA E URBANISTA, CAU - A. 124082-0, Matrícula 7871, como Fiscal de serviços da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Serviços de Limpeza Urbana, Coleta, Transporte, Disposição Final e Gestão de Resíduos Domiciliares e Coleta, Transporte, Destinação Final e Gestão de Resíduos do Sistema Público de Saúde, neste Município, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 278/2018 decorrente da Concorrência Pública nº 001/2018, com a Contratada Ecolimp Limpeza Urbana LTDA-ME, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 05 de janeiro de 2021.

**Art. 2º** - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 05 DE JANEIRO DE 2021.

**JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH**

Secretario Municipal de Infraestrutura

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM  
Código identificador: f2079375afa999eb79c4dd064e359bc0*

### **PORTARIA Nº 02/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

**Art. 1º** - DESIGNAR o servidor, AURELIO NICARETTA NETO, ENGENHEIRO CIVIL, CREA - MA 1116214806, Matrícula 9417, como Fiscal de serviços da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Serviços de recuperação de estradas vicinais no Município de Balsas/MA, sob demanda (ordem de serviço), de interesse da Secretaria Municipal de



Infraestrutura, contrato nº 324/2019 decorrente da Tomada de Preço nº 009/2019, com a Contratada Cromo Construtora e Incorporadora LTDA-EPP, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: ca3698f21d70047fa81dc49c2469c770*

#### **PORTARIA Nº 03/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, SABRINA FREITAS SILVA BRILHANTE, ENGENHEIRO CIVIL, CREA - MA 111827150-5, Matrícula 8391, como Fiscal de serviços da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Manutenção e modernização do sistema de iluminação pública de Balsas/MA, sob demanda (ordem de serviço), de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 475/2019 decorrente da concorrência Pública nº 004/2019, com a Contratada CS Controle e Serviços LTDA-EPP, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: f6dc05a30592a0862a37ed3a6c17a780*

#### **PORTARIA Nº 04/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, AURELIO NICARETTA NETO, ENGENHEIRO CIVIL, CREA - MA 1116214806, Matrícula 9417, como Fiscal de serviços da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Prestação de serviços de manutenção e reparos de pontes do Município de Balsas/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 227/2020 decorrente do pregão Presencial nº 008/2020, com a Contratada Conserpav Construções serviços e pavimentação LTDA, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: a9a9fe2839c808e1a1a1d94c22d66d0d*

#### **PORTARIA Nº 05/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, AURELIO NICARETTA NETO, ENGENHEIRO CIVIL, CREA - MA 1116214806, Matrícula 9417, como Fiscal de serviços da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Prestação de serviços com máquinas pesadas e equipamentos em geral, no Município de Balsas/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 454/2020 decorrente do Pregão Presencial nº 017/2020, com a Contratada ECOLIMP LIMPEZA URBANA LTDA - ME, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: cd25c988045a0cb6a2277f63a73eb032*

#### **PORTARIA Nº 07/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, AURELIO NICARETTA NETO, ENGENHEIRO CIVIL, CREA - MA 1116214806, Matrícula 9417, como Fiscal de serviços da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Prestação de serviços com máquinas pesadas e equipamentos em geral, no Município de Balsas/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 473/2020 decorrente do Pregão Presencial nº 017/2020, com a Contratada ECOLIMP LIMPEZA URBANA LTDA - ME, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: 66292487e44be707c6ed3af733324ed7*

#### **PORTARIA Nº 06/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE

BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, AURELIO NICARETTA NETO, ENGENHEIRO CIVIL, CREA - MA 1116214806, Matrícula 9417, como Fiscal de serviços da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Prestação de serviços com máquinas pesadas e equipamentos em geral, no Município de Balsas/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 472/2020 decorrente do Pregão Presencial nº 017/2020, com a Contratada ECOLIMP LIMPEZA URBANA LTDA - ME, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.  
Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: ca65254ae60b0e28a8bcf824734fb8d1*

#### **PORTARIA Nº 08/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, AURELIO NICARETTA NETO, ENGENHEIRO CIVIL, CREA - MA 1116214806, Matrícula 9417, como Fiscal de serviços da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Prestação de serviços com máquinas pesadas e equipamentos em geral, no Município de Balsas/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 474/2020 decorrente do Pregão Presencial nº 017/2020, com a Contratada ECOLIMP LIMPEZA URBANA LTDA - ME, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.  
Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: 6963bf8cc8a8754499185b7479c86136*

#### **PORTARIA Nº 09/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, MARÍLIA PEREIRA SILVA, ENGENHEIRO CIVIL, CREA - MA nº 111934422-0 Matrícula 7447, como Fiscal de serviços da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Prestação de Serviços de manutenção e reparos de prédios públicos, visando atender as necessidades do município de Balsas - MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 416/2019, decorrente do Pregão Presencial SRP Nº 031/2019 da Ata Nº 107/2019, com a Contrata Intacto Engenharia de Construção e Planejamento LTDA, durante a vigência do

mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: ac6a87d9ac4983705167b5ff8abc91b0*

#### **PORTARIA Nº 10/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, MARÍLIA PEREIRA SILVA, ENGENHEIRA CIVIL, CREA - MA nº 111934422-0 Matrícula 7447, como Fiscal de serviços da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Serviços de Tapa buracos em CBUQ, Paralelepípedo e Intertravado sob demanda, no Município de Balsas/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 500/2020 decorrente da Concorrência Pública SRP nº 001/2020, com a Contratada TAC CONSTRUÇÕES EIRELI, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: 2eed735eb30e24442d1f8e63db4d575d*

#### **PORTARIA Nº 11/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, DAVI FONSECA BORGES, ENGENHEIRO CIVIL, CREA Nº 2415775320, Matrícula 8240 como Fiscal de serviços da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Construção De pontes metálicas em Armco, na zona rural e urbana do Município de Balsas/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 411/2019 decorrente da Tomada de Preço nº 015/2019, com a Contratada Ascon Ltda-ME, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRASE.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM  
Código identificador: 00e0ec5c24bb7015817dbec03f9df8f6

#### PORTARIA Nº 12/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, MARCOS VINICIUS DOS SANTOS MIRANDA, ENGENHEIRO CIVIL, CREA - MA Nº 1110784597, Matrícula 9420 como Fiscal de serviços da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Construção do Mercado Público do Município de Balsas/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 499/2019 decorrente da Tomada de Preço nº 018/2019, com a Contratada Circulo Engenharia LTDA, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM  
Código identificador: 340ca611c46dae2fedd57c2fe5f32905

#### PORTARIA Nº 13/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, LUCIANO PINTO RODRIGUES, TECNICO EM EDIFICAÇÕES, CFT 70358737320, Matrícula 5121 como Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Construção da Praça da Juventude, localizada na Rua 05, s/n, Bairro São Francisco, lote urbano do Município de Balsas/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 415/2018 decorrente da Tomada de Preço nº 014/2018, com a Contratada CONSRIL - Construtora Ripardo LTDA-ME, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM  
Código identificador: 953d2dca64749c2a540fdc5ac8ca3834

#### PORTARIA Nº 14/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, LUCIANO PINTO RODRIGUES,

TECNICO EM EDIFICAÇÕES, CFT 70358737320, Matrícula 5121 como Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Implantação da Feira do Produtor, localizada no Residencial ROSA SANTOS, na zona Urbana do Município de Balsas/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 455/2020 decorrente da Tomada de Preço nº 02/2020, com a Contratada Conserpav Construções Serviços e Pavimentação LTDA, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM  
Código identificador: b00c161f950c79de5297cdbef66fac7f

#### PORTARIA Nº 15/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, LUCIANO PINTO RODRIGUES, TECNICO EM EDIFICAÇÕES, CFT 70358737320, Matrícula 5121 como Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Reforma e Modernização de Quadra Poliesportiva Coberta, localizada na Rua 09, s/n, Bairro Catumbi, na zona Urbana do Município de Balsas/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 459/2020 decorrente da Tomada de Preço nº 005/2020, com a Contratada Ascon LTDA-ME, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM  
Código identificador: c2f6792d4716f461a5d9e35e631bcf0

#### PORTARIA Nº 16/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, EDIMO JOSÉ VAZ, ENGENHEIRO CIVIL, CREA - R.N.1/10050556-7, Matrícula 6471 como Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Construção da Orla do balneário do Rio Balsas do Município de Balsas/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 292/2018 decorrente da Concorrência Pública nº 004/2018, com a Contratada Circulo Engenharia LTDA, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.



Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: 95df28ccaf00ab705aaee1be03a9ca96*

#### PORTARIA Nº 17/2021 DE 15 DE JANEIRO DE 2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE BALSAS - MA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, EDIMO JOSÉ VAZ, ENGENHEIRO CIVIL, CREA - R.N.1/10050556-7, Matrícula 6471 como Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária - Reforma e ampliação da Praça da Catedral, localizada no Centro do município de Balsas/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura, contrato nº 381/2018 decorrente da Tomada de Preço nº 012/2018, com a Contratada Bara Construções e Perfurações Eireli, durante a vigência do mesmo, de acordo com o que preceitua o art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo ser considerado assim a partir de 15 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Ficam revogadas Portarias com disposições contrárias. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, BALSAS - MA, 15 DE JANEIRO DE 2021.

JORGE HENRIQUE RODRIGUES BORGNETH  
Secretario Municipal de Infraestrutura

*Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM*  
*Código identificador: 08e952bbeed9b8e2b45c97f50b148446*

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE

##### RESENHA DE CONTRATO Nº 016/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA. RESENHA DE CONTRATO nº 016/2020. PARTES: Município de Benedito Leite/MA, inscrito no CNPJ/MF: 06.096.218/0001-78 e a Empresa PERILA SILVA GALVÃO - ME, CNPJ/MF sob nº 17.327.022/0001-63, Pregão Presencial nº 014/2020 - SRP. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento parcelado de material elétrico, para Secretaria Municipal de Infraestrutura de Benedito Leite-MA. DATA DA ASSINATURA: 18 de janeiro de 2021. BASE LEGAL: Lei Federal nº. 10.520 e 8.666/93 e suas alterações. VALOR GLOBAL: R\$ 171.957,65 (cento e setenta e um mil, novecentos e cinquenta e sete reais e sessenta e cinco centavos). Dotação: 04 122 0003 2.027 Manut. e Conser. de Prédios Públicos, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo;. DA VIGÊNCIA: 31/12/2021. FORO: Fica Eleito o foro da Comarca de São Domingos do Azeitão/MA. ASSINATURA: Prefeito Municipal de Benedito Leite, Ramon Carvalho de Barros, CPF nº 005.777.303-39 e PERILA SILVA GALVÃO, CPF. nº. 048.196.333-25, proprietária da empresa. Benedito Leite - MA, 18 de janeiro de 2021.

*Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA*  
*Código identificador: 64d18a80ae8fa113ecdef5caeac31de1*

##### RESENHA DE CONTRATO Nº 018/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA. RESENHA DE CONTRATO nº 018/2021. PARTES: Município de Benedito Leite/MA, inscrito no CNPJ/MF: 06.096.218/0001-78 e a Empresa PERILA SILVA GALVÃO - ME, CNPJ/MF sob nº 17.327.022/0001-63, Pregão Presencial nº 014/2020 - SRP. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento parcelado de material elétrico, construção, elétrico, hidráulico, sanitário, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Benedito Leite-MA. DATA DA ASSINATURA: 18 de janeiro de 2021. BASE LEGAL: Lei Federal nº. 10.520 e 8.666/93 e suas alterações. VALOR GLOBAL: R\$ 92.784,27 (noventa e dois mil, setecentos e oitenta e quatro reais e vinte e sete centavos). Dotação: Programa Atividade: 12 361 0007 2.078 Manut. e Func. da Rede de Ensino Fundamental - 40%Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo. DA VIGÊNCIA: 31/12/2021. FORO: Fica Eleito o foro da Comarca de São Domingos do Azeitão/MA. ASSINATURA: Prefeito Municipal de Benedito Leite, Ramon Carvalho de Barros, CPF nº 005.777.303-39 e PERILA SILVA GALVÃO, CPF. nº. 048.196.333-25, proprietária da empresa. Benedito Leite - MA, 18 de janeiro de 2021.

*Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA*  
*Código identificador: 7e9b9f62b1a181a5ed85b981e116262d*

##### RESENHA DE CONTRATO Nº 017/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA. RESENHA DE CONTRATO nº 017/2021. PARTES: Município de Benedito Leite/MA, Fundo Municipal de Saúde de Benedito Leite - MA inscrito no CNPJ/MF: 13.011.532/0001-76 e a Empresa PERILA SILVA GALVÃO - ME, CNPJ/MF sob nº 17.327.022/0001-63, Pregão Presencial nº 014/2020 - SRP. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento parcelado de material elétrico, construção, elétrico, hidráulico, sanitário, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Benedito Leite-MA. DATA DA ASSINATURA: 18 de janeiro de 2021. BASE LEGAL: Lei Federal nº. 10.520 e 8.666/93 e suas alterações. VALOR GLOBAL: \$ 53.768,63 (cinquenta e três mil, setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e três centavos). Dotação: Programa Atividade: 10 301 0004 2.049 Manut. e Func. da Rede Municipal de Saúde, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo. DA VIGÊNCIA: 31/12/2021. FORO: Fica Eleito o foro da Comarca de São Domingos do Azeitão/MA. ASSINATURA: Prefeito Municipal de Benedito Leite, Ramon Carvalho de Barros, CPF nº 005.777.303-39, Srª Nilza Machado Becker CPF nº 765.206.253-53 e PERILA SILVA GALVÃO, CPF. nº. 048.196.333-25, proprietária da empresa. Benedito Leite - MA, 18 de janeiro de 2021.

*Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA*  
*Código identificador: 730a983be9f3858f2b5e8789032d921b*

##### RESENHA DE CONTRATO Nº 013/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA. RESENHA DE CONTRATO nº 013/2020. PARTES: Município de Benedito Leite/MA, inscrito no CNPJ/MF: 06.096.218/0001-78 e a Empresa P H BARROS SANTANA COMERCIO EPP, CNPJ/MF

sob nº 00.863.224/0001-27, **Pregão Presencial nº 014/2020 - SRP**. OBJETO: **Contratação de pessoa jurídica para fornecimento parcelado de material elétrico, para Secretaria Municipal de Infraestrutura de Benedito Leite-MA**. DATA DA ASSINATURA: 18 de janeiro de 2021. BASE LEGAL: Lei Federal nº. 10.520 e 8.666/93 e suas alterações. VALOR GLOBAL: **R\$ 441.999,00 (quatrocentos e quarenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais)**. Dotação: Programa Atividade: 15 452 0003 2.032 Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo; 04 122 0003 2.027 Manut. e Conser. de Prédios Públicos, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo;. DA VIGÊNCIA: 31/12/2021. FORO: Fica Eleito o foro da Comarca de São Domingos do Azeitão/MA. ASSINATURA: Prefeito Municipal de Benedito Leite, Ramon Carvalho de Barros, CPF nº 005.777.303-39 e PAULO HENRIQUE BARROS SANTANA, CPF. nº. 411.660.353-87, proprietária da empresa. Benedito Leite - MA, 18 de janeiro de 2021.

*Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA*  
*Código identificador: 4e7b6d27974f046adf4cf7c3502f3ea3*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPÍO**

### **AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PP/01/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPÍO**

#### **AVISO DA RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021.**

O MUNICÍPIO DE CAJAPÍO, através da Prefeitura Municipal de Cajapio-MA, por meio da Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna público, e comunica aos interessados que fará realizar, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 02/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 01/2021, do tipo menor preço, publicada no DOE dia 18/01/2021. **Onde se lê:** Aquisição de material de limpeza e higiene pessoal, de interesse desta Prefeitura Municipal, no dia 28 de janeiro de 2021, às 08:00hs (oito horas); **Agora lê-se:** Aquisição de material de limpeza e higiene pessoal, de interesse desta Prefeitura Municipal, no dia 02 de Fevereiro de 2021, às 08:00hs (oito horas). O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço da CPL, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas, ou através do e-mail: cpl.cajapio.ma2017@gmail.com, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente, bem como consultados através do SACOP e portal da transparência deste órgão. Em atendimento as recomendações deste Órgão e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado; será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão; será obrigatória a utilização de mascarar e será disponibilizado álcool em gel. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço e pelo telefone (98) 98555 3270.

Cajapíó-MA, 18 de janeiro de 2021.

Célia Regina Pereira Reis.

Pregoeira

*Publicado por: HENRIQUE PEREIRA NASCIMENTO*  
*Código identificador: 8a78076c4f70684d3062ac964b96c9bf*

### **AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PP/02/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPÍO**

#### **AVISO DA RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021.**

O MUNICÍPIO DE CAJAPÍO, através da Prefeitura Municipal de Cajapio-MA, por meio da Comissão Permanente de Licitação-

CPL, torna público, e comunica aos interessados que fará realizar, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 02/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 02/2021, do tipo menor preço, publicada no DOE dia 18/01/2021. **Onde se lê:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Link de acesso à internet com conexão dedicada, de interesse desta Prefeitura Municipal, no dia 29 de janeiro de 2021, às 08:00hs (oito horas); **Agora lê-se:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Link de acesso à internet com conexão dedicada, de interesse desta Prefeitura Municipal, no dia 03 de fevereiro de 2021, às 08:00hs (oito horas). O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço da CPL, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas, ou através do e-mail: cpl.cajapio.ma2017@gmail.com, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente, bem como consultados através do SACOP e portal da transparência deste órgão. Em atendimento as recomendações deste Órgão e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado; será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão; será obrigatória a utilização de mascarar e será disponibilizado álcool em gel. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço e pelo telefone (98) 98555 3270.

Cajapíó-MA, 18 de janeiro de 2021.

Célia Regina Pereira Reis.

Pregoeira

*Publicado por: HENRIQUE PEREIRA NASCIMENTO*  
*Código identificador: 1118f30153bc0f5e6226069b8a897521*

## **AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PP/03/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPÍO**

#### **AVISO DA RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021.**

O MUNICÍPIO DE CAJAPÍO, através da Prefeitura Municipal de Cajapio-MA, por meio da Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna público, e comunica aos interessados que fará realizar, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 02/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 03/2021, do tipo menor preço, publicada no DOE dia 18/01/2021. **Onde se lê:** aquisição de oxigênio medicinal, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cajapíó, no dia 29 de janeiro de 2021, às 15:00hs (quinze horas); **Agora lê-se:** aquisição de oxigênio medicinal, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cajapíó, no dia 03 de fevereiro de 2021, às 15:00hs (quinze horas), O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço da CPL, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas, ou através do e-mail: cpl.cajapio.ma2017@gmail.com, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente, bem como consultados através do SACOP e portal da transparência deste órgão. Em atendimento as recomendações deste Órgão e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado; será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão; será obrigatória a utilização de mascarar e será disponibilizado álcool em gel. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço e pelo telefone (98) 98555 3270.

Cajapíó-MA, 18 de janeiro de 2021.

Célia Regina Pereira Reis.

Pregoeira

*Publicado por: HENRIQUE PEREIRA NASCIMENTO*  
*Código identificador: 64e971d83b47394925ae93715833c589*



**AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PP/04/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPÍO****AVISO DA RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021.**

O MUNICÍPIO DE CAJAPÍO, através da Prefeitura Municipal de Cajapio-MA, por meio da Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna público, e comunica aos interessados que fará realizar, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 02/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 04/2021, do tipo menor preço, publicada no DOE dia 18/01/2021. **Onde se lê:** aquisição de impressos gráficos, de interesse desta Prefeitura Municipal, no dia 01 de Fevereiro de 2021, às 09:00hs (nove horas); **Agora lê-se:** Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de impressos gráficos, de interesse desta Prefeitura Municipal, no dia 04 de Fevereiro de 2021, às 09:00hs (nove horas). O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço da CPL, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas, ou através do e-mail: cpl.cajapio.ma2017@gmail.com, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente, bem como consultados através do SACOP e portal da transparência deste órgão. Em atendimento as recomendações deste Órgão e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado; será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão; será obrigatória a utilização de mascaras e será disponibilizado álcool em gel. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço e pelo telefone (98) 98555 3270.

Cajapíó-MA, 18 de janeiro de 2021.

Célia Regina Pereira Reis.

Pregoeira

*Publicado por: HENRIQUE PEREIRA NASCIMENTO  
Código identificador: 7134099bde81ad576370d4a961011e35*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJARI****TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 02/2021****DISPENSA DE LICITAÇÃO - ART. 24, X, 8.666/93**

Processo administrativo nº 002/2021 - SEMAS

Na qualidade de ordenador de despesas, considerando toda documentação produzida nos autos, notadamente o parecer jurídico, **RATIFICO** e **AUTORIZO** a dispensa de licitação, para a locação do imóvel situado no Rua Vitorino Freire, nº 234 A, Centro, Cajari - MA, onde irá funcionar o **anexo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo-SCFV, polo sede**, por um período de 12 (doze) meses, no valor mensal de **R\$ 800,00 (oitocentos reais)** de propriedade do **Sr. João Batista Rocha Nunes**, inscrita no CPF: 049.167.733-22; que correrá à conta da dotação orçamentária seguinte: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; FONTE DE RECURSO: 02.11.01 08.244.0025.2027.0000 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS; NATUREZA DA DESPESA: 33.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.

Encaminhem-se os autos ao setor responsável para publicação.

Cajari - MA, 19 de janeiro 2021.

**KÉLLY CHRISTIANE COSTA LIMA**

GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAJARI/MA

*Publicado por: RAYANNE STEFANNY COSTA MACHADO  
Código identificador: a9cf4acb2935b3faf3aef75cf3904bfa*

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 01/2021****DISPENSA DE LICITAÇÃO - ART. 24, X, 8.666/93**

Processo administrativo nº 001/2021 - SEMAS

Na qualidade de ordenador de despesas, considerando toda documentação produzida nos autos, notadamente o parecer jurídico, **RATIFICO** e **AUTORIZO** a dispensa de licitação, para a locação do imóvel situado no Rua Vitorino Freire, nº 248, Centro, Cajari - MA, onde irá funcionar a **Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social**, por um período de 12 (doze) meses, no valor mensal de **R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais)** de propriedade da **Sra. Fabia de Assunção Abreu de Oliveira Vale**, inscrita no CPF: 761.959.903-00; que correrá à conta da dotação orçamentária seguinte: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; FONTE DE RECURSO: 02.10.01 08.122.0003.2009.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; NATUREZA DA DESPESA: 33.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.

Encaminhem-se os autos ao setor responsável para publicação.

Cajari - MA, 19 de janeiro 2021.

**KÉLLY CHRISTIANE COSTA LIMA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAJARI - MA

*Publicado por: RAYANNE STEFANNY COSTA MACHADO  
Código identificador: 007be68a227445bf918bab964b366928*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA****EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2021 - IMPRESEC**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 02/2021 - IMPRESEC

Referenda: Dispensa de Licitação nº 02/2021.

**OBJETO:** Contratação de Empresa especializada Prestação de Serviços de Assessoramento Econômico, Realização de Calculo Atuarial e Assessoria na Elaboração da Política Anual de Investimento, conforme especificações contidas no processo de Dispensa de Licitação nº 001/2021 e proposta apresentada. Base legal: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Tendo por VALOR TOTAL **R\$ 15.792,00 (quinze mil setecentos e noventa e dois reais)**. Tendo como **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2021; Unidade Orçamentária 02.13 IMPRESEC; Categoria - 09.272.0032.2-067; Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00. Sendo por Contratante o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Carolina - IMPRESEC, representado pelo Sr. Alexandre Augusto Bringel Canavieira, CPF nº 715.111.561-04, Presidente do IMPRESEC de Carolina - MA e a Empresa **SELFINVEST CONSULTORIA PÚBLICA LTDA**, representada pelo Senhor HILDEBRANDO MENDES DE LIMA JUNIOR, CPF nº 030.202.056-03. Tendo assim sua Vigência apartir da data de assinatura e permanecerá em vigor por 12 (doze) meses. Carolina - MA, 20 de janeiro de 2021. **ALEXANDRE AUGUSTO BRINGEL CANAVIEIRA**-Presidente do IMPRESEC.

Publicado por: **RODOLFO MORAES DA SILVA**  
Código identificador: 81d5842f3355356f0129f2c8bb98a0f

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA**

### **TERMO DE RATIFICAÇÃO- DL Nº 005/2021- EDUCAÇÃO**

#### **Processo Administrativo nº 0101.0007.2021 Dispensa de Licitação nº 005/2021**

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21.06.93 e alterações do Decreto 9.412/1998, que dispõe sobre a contratação por Dispensa de Licitação de outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto no inciso II do artigo art. 24, da Lei n.º 8.666/93 para a contratação da Empresa L. FRAZÃO DE ALMEIDA-ME inscrita no CNPJ: 11.286.896/0001-33, que tem como objeto a Aquisição de Água Mineral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Chapadina/MA, com valor de R\$ 2.550,00 (Dois mil, quinhentos e cinquenta reais), conforme Dispensa de Licitação nº 005/2021.RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do Ilmo. Sr. LUCIANO DE SOUZA GOMES, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato. Chapadina - MA, 13 de Janeiro de 2021. **Nara da Silva Macedo**. Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: **NAYRA TACYANNA DE ARAÚJO SOUSA**  
Código identificador: d9c8f38941abb057b03032dcd13e99f0

### **TERMO DE RATIFICAÇÃO - DL 005/2021- SAÚDE**

#### **Processo Administrativo nº 0101.0007.2021 Dispensa de Licitação nº 005/2021**

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21.06.93 e alterações do Decreto 9.412/1998, que dispõe sobre a contratação por Dispensa de Licitação de outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto no inciso II do artigo art. 24, da Lei n.º 8.666/93 para a contratação da Empresa L. FRAZÃO DE ALMEIDA-ME inscrita no CNPJ: 11.286.896/0001-33 que tem como objeto a Aquisição de Água Mineral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Chapadina/MA, com valor de R\$ 6.630,00 (Três mil reais), conforme Dispensa de Licitação nº 003/2021. RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do Ilmo. Sr. LUCIANO DE SOUZA GOMES, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato. Chapadina - MA, 13 de Janeiro de 2021. **Richard Wilker Serra Moraes**-Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por: **NAYRA TACYANNA DE ARAÚJO SOUSA**  
Código identificador: 1407f3f1cc0acbb988a9aa82180746dd

### **TERMO DE RATIFICAÇÃO - DL Nº 005/2021- ADMINISTRAÇÃO**

#### **Processo Administrativo nº 0101.0007.2021 Dispensa de Licitação nº 005/2021.**

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21.06.93 e alterações do Decreto 9.412/1998, que dispõe sobre a contratação por Dispensa de

Licitação de outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto no inciso II do artigo art. 24, da Lei n.º 8.666/93 para a contratação da Empresa L. FRAZÃO DE ALMEIDA-ME, inscrita no CNPJ: 11.286.896/0001-33, que tem como objeto a Aquisição de Água Mineral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do município de Chapadina/MA, com valor de R\$ 4.590,00 (Quatro mil, quinhentos e noventa reais), conforme Dispensa de Licitação nº 005/2021.RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do Ilmo. Sr. LUCIANO DE SOUZA GOMES, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato. Chapadina - MA, 13 de Janeiro de 2021. **VANIA DUARTE MOTA SOUZA** -Secretária Adjunta de Administração

Publicado por: **NAYRA TACYANNA DE ARAÚJO SOUSA**  
Código identificador: 6247fdae87fbed0199b2e766b6043d3b

### **TERMO DE RATIFICAÇÃO- DL Nº 005/2021- ASSISTÊNCIA SOCIAL**

#### **Processo Administrativo nº 0101.0007.2021 Dispensa de Licitação nº 005/2021.**

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21.06.93 e alterações do Decreto 9.412/1998, que dispõe sobre a contratação por Dispensa de Licitação de outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto no inciso II do artigo art. 24, da Lei n.º 8.666/93 para a contratação da Empresa L. FRAZÃO DE ALMEIDA-ME inscrita no CNPJ: 11.286.896/0001-33 que tem como objeto a Aquisição de Água Mineral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Chapadina/MA, com valor de R\$ 2.550,00 (Dois mil, quinhentos e cinquenta reais), conforme Dispensa de Licitação nº 005/2021.RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do Ilmo. Sr. LUCIANO DE SOUZA GOMES, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato. Chapadina - MA, 13 de Janeiro de 2021. **Ezequias Douglas dos Santos Silva**. Secretário Municipal de Assistência Social.

Publicado por: **NAYRA TACYANNA DE ARAÚJO SOUSA**  
Código identificador: ae454a8f22380e1a2428baf3d7cef8c6

### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2021- DL Nº 005/2021- SAÚDE**

**CONTRATO Nº 001/2021- DL Nº 005/2021-** Processo Administrativo Nº 0101.0007.2021. **ORIGEM:** DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 005/2021. **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde. **CONTRATADA:** L. FRAZÃO DE ALMEIDA -ME, CNPJ: 11.286.896/0001-33. **OBJETO:** Aquisição de Água Mineral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Chapadina/MA. **FUNDAMENTAÇÃO:** art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações. **VALOR TOTAL:** R\$ 6.630,00 (Seis mil, seiscentos e trinta reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Exercício 2021, 02.14.01 - **Fundo Municipal de Saúde**, 10.301.0010.2065.0000 - Manutenção da Rede Municipal de Saúde, 10.301.0010.2133.0000 - Manutenção das Ações Básicas de Saúde, 10.302.0010.2131.0000 - Manutenção e Funcionamento das Ações de Média e Alta, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, Exercício 2021, 02.14 - **Secretaria Municipal de Saúde**, 10.301.0010.2065.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria, 3.3.90.30.00 - Material de

Consumo.- Material de Consumo, no valor de R\$ 6.630,00 (Seis mil, seiscentos e trinta reais).**VIGÊNCIA:** 14 de Janeiro de 2021 a 15 de Março de 2021.**DATA DA ASSINATURA:** 14 de Janeiro de 2021.Chapadinha (MA), 14 de Janeiro de 2021.**Richard Wilker Serra Morais.**Secretário Municipal de Saúde.

*Publicado por: NAYRA TACYANNA DE ARAÚJO SOUSA  
Código identificador: 6bcf1f84f07e393304441ef3959d5f6f*

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2021- DL Nº 005/2021- ADMINISTRAÇÃO**

**CONTRATO Nº 002/2021- DL Nº 005/2021-** Processo Administrativo Nº 0101.0007.2021.**ORIGEM:** DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 005/2021 **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Administração.**CONTRATADA:** L. FRAZÃO DE ALMEIDA -ME, CNPJ: 11.286.896/0001-33.**OBJETO:** Aquisição de Água Mineral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do município de Chapadinha/MA.**FUNDAMENTAÇÃO:** art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.**VALOR TOTAL:** R\$ 4.590,00 (Quatro mil, quinhentos e noventa reais).**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Exercício 2021, 02.07 - Secretaria Municipal de Administração, 04.122.0002.2009.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, no valor de 4.590,00 (Quatro mil, quinhentos e noventa reais).**VIGÊNCIA:** 14 de Janeiro de 2021 a 15 de Março de 2021.**DATA DA ASSINATURA:** 14 de Janeiro de 2021.Chapadinha (MA), 14 de Janeiro de 2021.**Vania Duarte Mota Souza** -Secretária Adjunta de Administração.

*Publicado por: NAYRA TACYANNA DE ARAÚJO SOUSA  
Código identificador: 60bbb16ef222b4c67da7b507a2abde7c*

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2021- DL 005/2021- ASS. SOCIAL**

**CONTRATO Nº 003/2021- DL 005/2021-** Processo Administrativo Nº 0101.0007.2021 **ORIGEM:** Dispensa de Licitação nº 005/2021 **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Assistência Social.**CONTRATADA:** L. FRAZÃO DE ALMEIDA -ME, CNPJ: 11.286.896/0001-33.**OBJETO:** Aquisição de Água Mineral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Chapadinha/MA.**FUNDAMENTAÇÃO:** art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.**VALOR TOTAL:** R\$ 2.550,00 (dois mil, quinhentos e cinquenta reais).**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Exercício 2021, 02.11 - Secretaria Municipal de Assistência Social, 08.122.0012.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, no valor de R\$ 2.550,00 (dois mil, quinhentos e cinquenta reais).**VIGÊNCIA:** 14 de Janeiro de 2021 a 15 de Março de 2021.**DATA DA ASSINATURA:** 14 de Janeiro de 2021.Chapadinha (MA), 14 de Janeiro de 2021.**Ezequias Douglas dos Santos Silva.**Secretário Municipal de Assistência Social.

*Publicado por: NAYRA TACYANNA DE ARAÚJO SOUSA  
Código identificador: 4670b52fd2bb7a6b0c9f8b7f3e166c6c*

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2021- DL 005/2021- EDUCAÇÃO**

**CONTRATO Nº 004/2021- DL 005/2021-** Processo Administrativo Nº 0101.0007.2021 **ORIGEM:** Dispensa de Licitação nº 005/2021.**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal

de Educação.**CONTRATADA:** L. FRAZÃO DE ALMEIDA -ME, CNPJ: 11.286.896/0001-33.**OBJETO:** Aquisição de Água Mineral para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Chapadinha/MA.**FUNDAMENTAÇÃO:** art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.**VALOR TOTAL:** R\$ 2.550,00 (dois mil, quinhentos e cinquenta reais).**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Exercício 2021, 02.12.04 - Fundo Munic. Desenvolv. Educação Básica, 12.361.0016.2046.0000- Manutenção e Encargos - Ensino Fundamental, 12.362.0015.2050.000 - Manutenção e Encargos - Ensino Infantil, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, Exercício 2021, 02.12 - Secretaria Municipal de Educação, 12.361.0002.2034.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, no valor de R\$ 2.550,00 (Dois mil, quinhentos e cinquenta reais).**VIGÊNCIA:** 14 de Janeiro de 2021 a 15 de Março de 2021. **DATA DA ASSINATURA:** 14 de Janeiro de 2021.Chapadinha (MA), 14 de Janeiro de 2021.**Nara da Silva Macedo**-Secretária Municipal de Educação.

*Publicado por: NAYRA TACYANNA DE ARAÚJO SOUSA  
Código identificador: 4af038954925dbeab6ddd109f9500d7b*

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO**

#### **AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA Nº 04/2021**

AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA Nº 04/2021

Na Portaria Nº 048/2021, que nomeia **LUAN BRUNO LOBO CAMPOS**, onde lê-se: CPF nº "**014.256.6453-21**", Substitui-se pelo CPF: "**014.256.453-21**".

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 19 DE JANEIRO DE 2021.**

**LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA**  
Prefeito Municipal

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA  
Código identificador: a9c38bd138a381d5e832d612a5314316*

#### **AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA Nº 05/2021**

AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA Nº 05/2021

Na Portaria Nº 053/2021, que nomeia **LUAN GEORGE CÔRTEZ**, onde lê-se: "**Diretor do Departamento Religioso**", Substitui-se pelo termo "**Diretor de Departamento**".

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 19 DE JANEIRO DE 2021.**

**LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA**  
Prefeito Municipal

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA  
Código identificador: 6e6cd4a7e302e5c0da19f1efe4356245

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO  
MARANHÃO**

**DECRETO Nº 004/2021**

DECRETO Nº 004/2021

Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma presencial e eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito do Município de Feira Nova do Maranhão - MA.

A Prefeita do Município de Feira Nova do Maranhão - MA, no uso de suas atribuições legais,  
Decreta:

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES  
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º Este Decreto regulamenta a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica e presencial, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município de Feira Nova do Maranhão, Estado do Maranhão.

§ 1º É obrigatória à utilização do pregão, na forma eletrônica, de que trata este decreto, pelos órgãos da administração pública municipal direta e indireta e os fundos especiais.

§ 2º Excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, será admitida a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput nas seguintes situações:

I - desde que fique comprovada desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica;

II - nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse; e

III - nos certames com fonte exclusiva do Tesouro do Município.

**PRINCÍPIOS NORTEADORES**

Art. 2º A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, desenvolvimento sustentável, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, e dos que lhes são correlatos.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão, sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**DEFINIÇÕES:**

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

I - aviso do edital - documento que contém:

- a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto;
  - b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital;
  - c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão eletrônico; e
  - d) o endereço no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão presencial;
- II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;
- III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta

heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

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

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

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

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

VIII - Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Feira Nova do Maranhão - registro cadastral de pessoas físicas e jurídicas que participam de licitações e celebram contratos e atas de registro de preços com a Prefeitura de Feira Nova do Maranhão;

IX - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicafe - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para cadastramento dos órgãos e das entidades da administração pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade promovidos pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - Sigs;

X - sistema de dispensa eletrônica - ferramenta informatizada para a realização dos processos de contratação direta de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia;

XI - órgão solicitante - é o centro de competência instituído para o desempenho da função estatal que solicita, por intermédio de sua autoridade competente, realização de certame licitatório;

XII - autoridade competente - é a responsável pela licitação pública e pela celebração do futuro contrato;

XIII - Comissão Permanente de Licitação - órgão competente para disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios requeridos pelos órgãos solicitantes; e

XIV - termo de referência - documento que deverá conter:

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

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;
  2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e
  3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;
- b) o critério de aceitação do objeto;
- c) os deveres do contratado e do contratante;
- d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;
- e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;
- f) o prazo para execução do contrato; e
- g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

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

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

**VEDAÇÕES**

Art. 4º O pregão não se aplica a:

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

## CAPÍTULO II - PROCEDIMENTOS

### FORMA DE REALIZAÇÃO

Art. 5º O pregão será modalidade adotada para aquisição de bens e serviços comuns e poderá ser realizada:

- I - à distância e em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de licitação adotado pela Prefeitura de Feira Nova do Maranhão. O sistema a ser designado deverá ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame e que esteja integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União; e
- II - de forma presencial, em sessão pública a ser realizada na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município de Feira Nova do Maranhão.

### ETAPAS

Art. 6º A realização do pregão observará as seguintes etapas sucessivas:

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

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

### DOCUMENTOS

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

- I - termo de referência;
- II - planilha estimativa de despesa;
- III - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;
- IV - autorização de abertura da licitação;
- V - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
- VI - edital e respectivos anexos;
- VII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
- VIII - parecer jurídico;
- IX - os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
- X - documentação exigida e apresentada para a habilitação;
- XI - proposta de preços do licitante;
- XII - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:
  - a) os licitantes participantes;
  - b) as propostas apresentadas;
  - c) os lances ofertados, na ordem de classificação;
  - d) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
  - e) a aceitabilidade da proposta de preço;
  - f) a habilitação;
  - g) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;

- h) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e
- i) o resultado da licitação;
- XIII - comprovantes das publicações:
  - a) do aviso do edital;
  - b) do extrato do contrato;
  - c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e
- XIV - ato de homologação.

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

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

§ 3º Fica dispensado o inciso VIII, caso haja parecer jurídico referencial exarado pelo órgão de assessoramento competente, que deverá ser anexado ao processo, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

## CAPÍTULO III - ACESSO AO PROVEDOR DO PREGÃO ELETRÔNICO

### CRENCIAMENTO

Art. 9º A autoridade competente do órgão solicitante, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, demais servidores que se fizerem necessários e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

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

§ 2º Caberá à Comissão Permanente de Licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio e das autoridades competentes.

### LICITANTE

Art. 10. O credenciamento no sistema permite a participação dos interessados em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando, por solicitação do credenciado, seja inativado ou excluído e/ou não preencha as condições estabelecidas pelo sistema designado.

§ 1º É de responsabilidade exclusiva do licitante qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema a ser utilizado ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

§ 2º O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

## CAPÍTULO IV - CONDUÇÃO DO PROCESSO, ÓRGÃO OU ENTIDADE PROMOTORA DA LICITAÇÃO

Art. 11. O pregão será conduzido pelo Presidente da Comissão de Licitações.

Art. 12. Caberá ao Presidente da Comissão de Licitações:

- I - decidir a forma do pregão, eletrônico ou presencial;
- II - designar acerca do sigilo do preço;
- III - designar o modo de disputa; e
- V - designar o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

### AUTORIDADE COMPETENTE

Art. 13. Caberá à autoridade competente do certame, de acordo com suas atribuições legais:

- I - determinar a abertura do processo licitatório;
- II - decidir os recursos contra atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;



III - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;  
IV - homologar o resultado da licitação; e  
V - celebrar o contrato.

Parágrafo único. A assinatura da ata de registro de preços é de competência conjunta do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e da Autoridade Competente do Certame.

#### CAPÍTULO V - FASE PREPARATÓRIA OU PLANEJAMENTO DA CONTRATATAÇÃO ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 14. Na fase preparatória do pregão será observado o seguinte:

I - aprovação do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;

II - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

III - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e

IV - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

#### VALOR ESTIMADO OU VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 2º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

#### DESIGNAÇÕES DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

Art. 16. Caberá à Prefeita Municipal ou pessoa designada por esta, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto.

#### DO PREGOEIRO

Art. 17. Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - conduzir a sessão pública;

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

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

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

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

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

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

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

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

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

#### DA EQUIPE DE APOIO

Art. 18. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

#### DO LICITANTE

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:

I - na forma eletrônica:

a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico de licitação utilizado pela Comissão Permanente de Licitação;

b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

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

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

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

f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio; e

II - na forma presencial:

a) apresentar a documentação (credenciamento, proposta de preços e habilitação) na forma designada no Edital;

b) acompanhar as sessões presenciais durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus de perda de negócios, decorrente da ausência de manifestação verbal do licitante, quando da provocação do Pregoeiro;

c) remeter, no prazo estabelecido, quando necessário, documentos complementares; e

d) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

#### CAPÍTULO VI - DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL PUBLICAÇÃO

Art. 20. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Município - DOM e no site do Portal da transparência vinculado ao site do Município de Feira Nova do Maranhão, No Diário Oficial do Estado do Maranhão, Diário Oficial da União e Jornal de Circulação.

#### EDITAL

Art. 21. Os editais serão disponibilizados na íntegra no site oficial do Município de Feira Nova do Maranhão - MA.

#### MODIFICAÇÃO DO EDITAL

Art. 22. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

#### ESCLARECIMENTOS

Art. 23. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, na forma do edital.

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

pela elaboração do edital e dos anexos.

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

#### IMPUGNAÇÃO

Art. 24. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

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

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

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

#### CAPÍTULO VII - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

Art. 25. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis.

#### APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE NO PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 26. Quando se tratar de Pregão na forma eletrônica, após a divulgação do edital nos locais designados neste Decreto, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

§ 2º Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Feira Nova do Maranhão, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

§ 6º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 7º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 8º Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

§ 9º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 50.

#### APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE NO PREGÃO PRESENCIAL

Art. 27. Quando se tratar de Pregão na forma presencial, após a divulgação do edital nos locais designados neste Decreto, os licitantes, no dia, hora e local designados, deverão comparecer à sessão pública para entrega dos envelopes na forma do Edital,

devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhada da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

#### CAPÍTULO VIII - ABERTURA DA SESSÃO E ENVIO DE LANCES HORÁRIO DE ABERTURA

Art. 28. Em se tratando de Pregão na forma eletrônica, a partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Art. 29. Em se tratando de Pregão na forma presencial, a partir do horário previsto no edital, a sessão pública será aberta pelo comando do pregoeiro, procedendo-se à imediata abertura do envelope de proposta de preços e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

#### CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

Art. 30. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema ou na ata da sessão pública, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

Art. 31. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

Art. 32. Em se tratando de Pregão na forma presencial, a descrição do objeto, valor e eventuais documentos estarão disponíveis na sessão para os interessados ou qualquer cidadão que esteja presente, podendo posteriormente qualquer pessoa solicitar cópias do mesmo, na forma da Lei nº 12.527/2011.

#### ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Art. 33. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

Art. 34. Em se tratando de Pregão na forma presencial, 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.

§ 1º 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.

§ 2º Quando houverem proposta iniciais empatadas, o Pregoeiro realizará sorteio na presença dos licitantes para definir a ordem de classificação.

#### INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

Art. 35. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior

percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Art. 36. Em se tratando de pregão presencial, classificadas as propostas o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão apresentar lances verbais em sessão pelos proponentes.

#### MODOS DE DISPUTA NO PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 37. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

#### MODO DE DISPUTA ABERTO NO PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 38. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 37, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

#### MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

Art. 39. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 37, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de

vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

#### DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES NO PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 40. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 41. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

#### MODO DE DISPUTA NO PREGÃO PRESENCIAL

Art. 42. Em se tratando de Pregão na forma presencial, os licitantes apresentarão lances de forma verbal pelos seus representantes credenciados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Art. 43. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

Art. 44. Em se tratando de pregão eletrônico, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 43, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Parágrafo único. Na hipótese de persistir o empate, no pregão eletrônico, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

#### CAPÍTULO IX - JULGAMENTO NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

Art. 45. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico ou na sessão pública presencial, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema ou na sessão presencial e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, uma hora, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, quando se tratar de Pregão na forma eletrônica.

§ 3º Em se tratando de Pregão na forma presencial, o instrumento convocatório deverá estabelecer o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação do pregoeiro na sessão, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, podendo ser enviada por meio designado no Edital.

#### JULGAMENTO DA PROPOSTA

Art. 46. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 43, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º, § 9º do art. 26 e art. 27, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X.

#### CAPÍTULO X - HABILITAÇÃO DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Art. 47. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

- I - à habilitação jurídica;
- II - à qualificação técnica;
- III - à qualificação econômico-financeira;
- IV - à regularidade fiscal Federal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e trabalhista;
- V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais, Distrital e Municipais, conforme for o caso; e
- VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do caput poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Feira Nova do Maranhão - MA.

Art. 48. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o caput serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 49. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidos:

- I - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União;
- II - a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;
- III - a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;
- IV - a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;
- V - a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;
- VI - a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e
- VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um

consórcio ou isoladamente.

#### INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

Art. 50. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Feira Nova do Maranhão - MA, nos documentos por ele abrangidos.

§ 1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Feira Nova do Maranhão, serão enviados nos termos do disposto nos arts. 26 e 27.

§ 2º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema (pregão eletrônico) e por meio designado no Edital (pregão presencial), no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro, observado o prazo disposto no §§ 2º e 3º do art. 43.

§ 3º A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 4º Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§ 5º Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema (pregão eletrônico) ou por meio designado no Edital (pregão presencial), no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 6º No pregão realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação, nos termos do disposto no Capítulo X.

§ 7º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos de regulamento específico do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, enquanto não houver regulamento específico da Prefeitura de Feira Nova do Maranhão.

§ 8º Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

#### CAPÍTULO XI - RECURSO

##### INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

Art. 51. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema (pregão eletrônico) ou de forma verbal (pregão presencial), manifestar sua intenção de recorrer.

§ 1º As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 3º A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

#### CAPÍTULO XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO AUTORIDADE COMPETENTE



Art. 52. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso III e IV do caput do art. 13.

Art. 53. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do art. 17.

#### CAPÍTULO XIII - SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

##### ERROS OU FALHAS

Art. 54. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

§ 1º Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, quando se tratar de pregão eletrônico.

§ 2º O procedimento descrito no parágrafo anterior poderá ser realizado no pregão presencial, podendo ser reiniciada sessão pública mediante aviso prévio publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Feira Nova do Maranhão com, no mínimo, três dias de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

#### CAPÍTULO XIV - CONTRATAÇÃO

##### ASSINATURA DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 55. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

§ 1º Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 56.

§ 3º O prazo de validade das propostas será de noventa dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital.

#### CAPÍTULO XV - SANÇÃO

##### IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Art. 56. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura de Feira Nova do Maranhão e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da mesma, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública;

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf ou sistema utilizado e no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Feira Nova do Maranhão.

#### CAPÍTULO XVI - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Art. 57. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

Parágrafo único. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

#### CAPÍTULO XVII - DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA APLICAÇÃO

Art. 58. As unidades gestoras da Prefeitura de Feira Nova do Maranhão adotarão o sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso I do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

II - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, nos termos do disposto no inciso II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; e

III - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, quando cabível.

§ 1º Ato do Presidente da CPL ou Pregoeiro, regulamentará o funcionamento do sistema de dispensa eletrônica.

#### CAPÍTULO XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

##### ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 59. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 60. Os participantes de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet (pregão eletrônico) ou participando da sessão presencial (pregão presencial).

Art. 61. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

Art. 62. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 63. O presidente da CPL e Pregoeiro, poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais.

##### REVOGAÇÃO

Art. 64. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 65. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de Feira Nova do Maranhão-MA, 15 de janeiro de 2021.



**LUIZA COUTINHO MACEDO**  
**Prefeita Municipal**

*Publicado por: JACKSON MACEDO ROCHA*  
*Código identificador: 34248f0bc3a8cbf09acbcf5dfca9a63b*

---

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA**

---

#### **AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 002/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP.**

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 002/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP. Processo Administrativo nº 02.1201.003/2021.** A Prefeitura Municipal de Fortuna - MA, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço por Item, para REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a Contratação de empresa para o fornecimento de materiais hospitalares, medicamentos, materiais odontológicos e laboratoriais e insumos para atender as necessidade da Secretaria Municipal Saúde, em conformidade com o Termo de Referencia disposto no Anexo I do edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais nº 004 e 005/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 10:00 horas do dia 03 de fevereiro de 2021. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada a Praça da Liberdade, s/n, centro, Fortuna - MA, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de proposta de preços e habilitação. Em atendimento as recomendações do Município e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado, que será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão e que será obrigatória a utilização de mascaras, luvas e que cada participante porte seu frasco de álcool e itens de proteção necessário. O Edital e seus anexos estão à disposição de interessados no mesmo endereço para consulta gratuita ou aquisição mediante pagamento de DAM, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através E-mail: cplfortuna@hotmail.com.. Fortuna (MA), 19 de janeiro de 2021. Jonas Almeida Nascimento Silva -Pregoeiro.

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA*  
*Código identificador: 122e92ebd6bb5b92d4398b061cba2934*

#### **AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 003/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP.**

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 003/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP. Processo Administrativo nº 02.1201.004/2021.** A Prefeitura Municipal de Fortuna - MA, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço por Item, para REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a Contratação de empresa para o fornecimento de materiais gráficos diversos para atender as necessidades das Secretarias Municipais, em conformidade com o Termo de Referencia disposto no Anexo I do edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei

Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais nº 004 e 005/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 15:00 horas do dia 03 de fevereiro de 2021. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada a Praça da Liberdade, s/n, centro, Fortuna - MA, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de proposta de preços e habilitação. Em atendimento as recomendações do Município e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado, que será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão e que será obrigatória a utilização de mascaras, luvas e que cada participante porte seu frasco de álcool e itens de proteção necessário. O Edital e seus anexos estão à disposição de interessados no mesmo endereço para consulta gratuita ou aquisição mediante pagamento de DAM, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através E-mail: cplfortuna@hotmail.com.. Fortuna (MA), 19 de janeiro de 2021. Jonas Almeida Nascimento Silva -Pregoeiro.

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA*  
*Código identificador: e3b100bb27e000aeef847e45834a9459*

#### **AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 004/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP.**

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 004/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP. Processo Administrativo nº 02.1201.005/2021.** A Prefeitura Municipal de Fortuna - MA, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço por Item, para REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente e consumo diversos para atender as necessidades das Secretarias Municipais, em conformidade com o Termo de Referencia disposto no Anexo I do edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais nº 004 e 005/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 10:00 horas do dia 04 de fevereiro de 2021. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada a Praça da Liberdade, s/n, centro, Fortuna - MA, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de proposta de preços e habilitação. Em atendimento as recomendações do Município e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado, que será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão e que será obrigatória a utilização de mascaras, luvas e que cada participante porte seu frasco de álcool e itens de proteção necessário. O Edital e seus anexos estão à disposição de interessados no mesmo endereço para consulta gratuita ou aquisição mediante pagamento de DAM, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através E-mail: cplfortuna@hotmail.com.. Fortuna (MA), 19 de janeiro de 2021. Jonas Almeida Nascimento Silva -Pregoeiro.

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA*  
*Código identificador: 44ea26f4e5e0feb0671e2f2fc4e2e9d8*

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 005/2021.**

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 005/2021. Processo Administrativo nº 02.1201.006/2021.**

A Prefeitura Municipal de Fortuna - MA, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço por Item, objetivando a Contratação de empresa para o fornecimento de combustíveis (óleo diesel e gasolina) para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Infraestrutura, em conformidade com o Termo de Referência disposto no Anexo I do edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 004/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 15:00 horas do dia 04 de fevereiro de 2021. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada a Praça da Liberdade, s/n, centro, Fortuna - MA, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de proposta de preços e habilitação. Em atendimento as recomendações do Município e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado, que será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão e que será obrigatória a utilização de máscaras, luvas e que cada participante porte seu frasco de álcool e itens de proteção necessário. O Edital e seus anexos estão à disposição de interessados no mesmo endereço para consulta gratuita ou aquisição mediante pagamento de DAM, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através E-mail: cplfortuna@hotmail.com.. Fortuna (MA), 19 de janeiro de 2021. Jonas Almeida Nascimento Silva -Pregoeiro.

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA  
Código identificador: b57855d75223e072d8e7d741a9a36d11*

**PORTARIA Nº. 016/2021**

**PORTARIA Nº. 016/2021**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE PREGOEIRO e EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTUNA MARANHÃO.

**SEBASTIÃO PEREIRA DA COSTA NETO,**

Prefeito do Município de FORTUNA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais atribuídas pelo cargo, RESOLVE:

**Art. 1º - NOMEAR,** para o Cargo de Pregoeiro o Sr. JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA portador do CPF Nº 602.264.593-06.

**Art. 2º -** Os servidores públicos municipais a seguir relacionados desempenharão a função de Equipe de Apoio nas licitações na modalidade de Pregões Presencial e Eletrônico do Município de FORTUNA:

MEMBRO: MANOEL FRANCISCO AIRES DIAS - CPF Nº 251.534.393-72

MEMBRO: HEVERTON GOMES SOARES - CPF Nº 402.916.003-44

**Art. 3º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.  
FORTUNA - MA, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.**

**SEBASTIÃO PEREIRA DA COSTA NETO  
PREFEITO MUNICIPAL**

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA  
Código identificador: f3d609fcc4515b977f55889affde0b7c*

**PORTARIA Nº. 015/2021**

**PORTARIA Nº. 015/2021**

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Permanente de Licitação - CPL para conduzir e julgar os processos licitatórios nas modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações no exercício financeiro de 2021.

O Prefeito Municipal de FORTUNA - MA, no uso de suas atribuições legais e de acordo Art. 51 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Designar os servidores públicos municipais, a seguir relacionados, para compor a Comissão Permanente de Licitação - CPL do Município de Fortuna - MA, o qual deverão executar os trabalhos em conformidade com as disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e demais normas que venham a serem editadas no decorrer do exercício da função.

**PRESIDENTE**

**JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA - CPF Nº 602.264.593-06 (Comissionado)**

**SECRETÁRIO**

**MANOEL FRANCISCO AIRES DIAS - CPF Nº 251.534.393-72 (Efetivo)**

**MEMBRO**

**HEVERTON GOMES SOARES - CPF Nº 402.916.003-44 (Efetivo)**

**Art. 2º -** Os servidores designados não receberão qualquer gratificação ou diferenciação salarial para o exercício das funções de membros da CPL.

**Art. 3º.** A Presente Portaria de nomeação da Comissão Permanente de Licitação terá sua até 31/12/2021.

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

**FORTUNA - MA, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.**

**SEBASTIÃO PEREIRA DA COSTA NETO  
PREFEITO MUNICIPAL**

*Publicado por: JONAS ALMEIDA NASCIMENTO SILVA  
Código identificador: c5261ba0e3eed3009e84baf685657552*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS**

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO PREGÃO PRESENCIAL:  
Nº 002/2020.**

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.1002.2020.13.002/2020.REF: PREGÃO PRESENCIAL: Nº 002/2020. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves

Dias- MA. **CONTRATADO:** M L LOCAÇÕES EIRELI, CNPJ 26.055.997/0001-70, Rua Palmeira do Norte Coronel Paiva nº 80, QD. 51, Loja 10, Turu - São Luis Maranhão. **REPRESENTANTE:** Lais Costa Cunha do CPF Nº 606.689.323-84 **OBJETO:** : prestação de serviços de locação de veículos automotivos diversos para atender as necessidades da secretaria municipal de administração. **DO PRAZO:** O presente contrato fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, objetivando a continuidade da prestação dos serviços, com fulcro no disposto no Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações. As demais cláusulas não foram alteradas. Gonçalves Dias - MA, em 04 de janeiro de 2021. Antônio Soares de Sena CPF: 470.821.863-04- Prefeito Municipal

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: 69521feefa590518e90b0e97d734029d

#### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO PREGÃO PRESENCIAL: Nº 002/2020.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 002.1002.2020.13.002/2020.REF: PREGÃO PRESENCIAL: Nº 002/2020. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias- MA. **CONTRATADO:** M L LOCAÇÕES EIRELI, CNPJ 26.055.997/0001-70, Rua Palmeira do Norte Coronel Paiva nº 80, QD. 51, Loja 10, Turu - São Luis Maranhão. **REPRESENTANTE:** Lais Costa Cunha do CPF Nº 606.689.323-84 **OBJETO:** : prestação de serviços de locação de veículos automotivos diversos para atender as necessidades das secretaria municipal de Educação. **DO PRAZO:** O presente contrato fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, objetivando a continuidade da prestação dos serviços, com fulcro no disposto no Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações. As demais cláusulas não foram alteradas. Gonçalves Dias - MA, em 04 de janeiro de 2021. Antônio Soares de Sena CPF: 470.821.863-04- Prefeito Municipal

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: e8ccd951e824dd23d5aebd9f725df533

#### EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO PREGÃO PRESENCIAL: Nº 002/2020.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº**

003.1002.2020.13.002/2020.REF: **PREGÃO PRESENCIAL: Nº 002/2020. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias- MA. **CONTRATADO:** M L LOCAÇÕES EIRELI, CNPJ 26.055.997/0001-70, Rua Palmeira do Norte Coronel Paiva nº 80, QD. 51, Loja 10, Turu - São Luis Maranhão. **REPRESENTANTE:** Lais Costa Cunha do CPF Nº 606.689.323-84 **OBJETO:** : prestação de serviços de locação de veículos automotivos diversos para atender as necessidades das secretaria municipal de Saúde. **DO PRAZO:** O presente contrato fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, objetivando a continuidade da prestação dos serviços, com fulcro no disposto no Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações. As demais cláusulas não foram alteradas. Gonçalves Dias - MA, em 04 de janeiro de 2021. Antônio Soares de Sena CPF: 470.821.863-04- Prefeito Municipal

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO  
Código identificador: 966aa4a9e11242623f8505cc272231ad

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA - RATIFICO A DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 001/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - MA RATIFICAÇÃO - DISPENSA N.º 0001/2021. Ratifico a Adjudicação da Dispensa de Licitação n.º001/2021, com amparo na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com o especificado abaixo: J. J. A. DE SOUSA - ME - CNPJ nº 10.961.010/0001-47; OBJETO: aquisição de combustível para uso das demandas da Secretaria de Saúde e Hospital Etimar Machado, no Município de Governador Eugênio Barros - MA. AMPARO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. VALORES: O valor da referida contratação é de R\$: 200.250,00 (duzentos mil e duzentos e cinquenta reais):

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Gasolina Comum	Litro	30000	4,80	144.000,00
2	Óleo Diesel	Litro	15000	3,75	56.250,00
TOTAL					200.250,00

Com vigência de 20/01/2021 à 19/03/2021.

Publicado por: GABRIELLY BARROSO MACEDO  
Código identificador: f3453e39a07c77fed6ef07510e5b38e6

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ

##### ATA DE POSSE PREFEITO E VICE-PREFEITO

Ata nº 002/2021, das Sessões Solene da Camara municipal de Itaipava do Grajaú, Estado do Maranhão, para a posse do Prefeito e Vice-Prefeito. Ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro, do ano de 2021, às 18:00 h, no Salão Nobre da Camara Municipal de Itaipava do Grajaú, sob a Presidência do Verador JOSE DE SOUZA SILVA e na presença dos Vereadores LUZENILDE TORRES DO CARMO, VALDIR AMORIM DA SILVA, JOEL DA SILVA NUNES, JOCIEL CARDOSO ALVES, ELIELTON DE SOUSA MARQUES PEREIRA, THIAGO DA CONCEICAO SILVA, VANDERLI DA SILVA FREITAS e FRANCIMAR MACARIO DE ARAUJO, reuniram-se em Sessão Solene a Câmara Municipal de Itaipava do Grajaú - MA, para dar a posse ao Prefeito e Vice-Prefeito, eleitos no dia 15 de novembro de 2020, para o mandato entre 2021 a 2024, os senhores JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR para o cargo de Prefeito e ANTONIO ADALIO BARBOSA LIMA para o cargo de Vice-Prefeito. Dando início aos trabalhos o Sr. Presidente devidamente auxiliado por seus secretaries os Senhores VALDIR Ata nº 002/2021, das Sessões Solene da Camara municipal de Itaipava do Grajaú, Estado do Maranhão, para a posse do Prefeito e Vice-Prefeito. Ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro, do ano de 2021, às 18:00 h, no Salão Nobre da Camara Municipal de Itaipava do Grajaú, sob a Presidência do Verador JOSE DE SOUZA SILVA e na presença dos Vereadores LUZENILDE TORRES DO CARMO, VALDIR AMORIM DA SILVA, JOEL DA SILVA NUNES, JOCIEL CARDOSO ALVES, ELIELTON DE SOUSA MARQUES PEREIRA, THIAGO DA CONCEICAO SILVA, VANDERLI DA SILVA FREITAS e FRANCIMAR MACARIO DE ARAUJO, reuniram-se em Sessão Solene a Câmara Municipal de Itaipava do Grajaú - MA, para dar a



posse ao Prefeito e Vice-Prefeito, eleitos no dia 15 de novembro de 2020, para o mandato entre 2021 a 2024, os senhores JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR para o cargo de Prefeito e ANTONIO ADALIO BARBOSA LIMA para o cargo de Vice-Prefeito. Dando início aos trabalhos o Sr. Presidente devidamente auxiliado por seus secretaries os Senhores VALDIR AMORIM DA SILVA e JOEL DA SILVA NUNES fez a composição da Mesa Diretora, convidou as autoridades presentes e declarou aberta a presente Sessão. Continuando, convidou a todos a se colocarem de pé, para cantar o Hino Nacional e o Hino do Município. Em seguida o Sr. Presidente declarou o início dos trabalhos que visam dar a posse para o Prefeito e Vice-Prefeito. A seguir, após consultar o Secretário sobre os requisitos indispensáveis a concretização da posse em termos de desincompatibilização para o exercício de Cargos Públicos, bem como as cópias dos diplomas e as respectivas declarações de bens. Continuando, o Sr. Presidente convidou os senhores Vereadores JOCIEL CARDOSO ALVES e VALDIR AMORIM DA SILVA para conduzirem os senhores JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR e ANTONIO ADALIO BARBOSA LIMA, prefeito e Vice-Prefeito eleitos respectivamente ao recinto da solenidade de posse. Em seguida, o Presidente após verificar o cumprimento das formalidades tais como diplomas e declaração de bens do Prefeito e Vice-Prefeito eleitos, convidou os mesmos a tomarem posse. O senhor Prefeito e Vice-Prefeito eleitos prestaram o compromisso de posse de acordo com Regimento Interno - Capítulo II - Parágrafo Primeiro " Prometo manter fielmente, cumprir e fazer cumprir a Constituição do País, do Estado. A Lei Orgânica do Municipal e as demais leis emendas deste poder, tanto em mim couber, pleiteando sempre em favor do bem público e a prosperidade do Município de Itaipava do Grajaú". Em seguida o Sr. Secretário fez a chamada do Prefeito e Vice-Prefeito que pronunciaram "ASSIM PROMETO". A seguir, o Sr. Presidente no uso de suas atribuições legais declarou empossado o Senhor JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR para o cargo de Prefeito e Senhor ANTONIO ADALIO BARBOSA LIMA para o cargo de Vice-Prefeito, para os quais foram eleitos no dia 15 de novembro de 2020, cujo mandato se estende de 1º de janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2024. Logo após o Sr. Presidente franqueou a palavra às autoridades presentes, aos senhores Vereadores, ao Vice-Prefeito e ao Prefeito, momento em que todos fizeram suas explicações e agradecimentos. Logo após o Presidente de posse da palavra fez diversas considerações sobre a gestão ora iniciada e a seguir não havia nada mais a ser tratado, a Sessão foi encerrada. E para constar foi lavrada a presente "ATA" que lida e achada conforme segue assinada pelos presentes.

Ata nº 002/2021, das Sessões Solene da Câmara municipal de Itaipava do Grajaú, Estado do Maranhão, para a posse do Prefeito e Vice-Prefeito. Ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro, do ano de 2021, às 18:00 h, no Salão Nobre da Câmara Municipal de Itaipava do Grajaú, sob a Presidência do Verador JOSE DE SOUZA SILVA e na presença dos Vereadores LUZENILDE TORRES DO CARMO, VALDIR AMORIM DA SILVA, JOEL DA SILVA NUNES, JOCIEL CARDOSO ALVES, ELIELTON DE SOUSA MARQUES PEREIRA, THIAGO DA CONCEICAO SILVA, VANDERLI DA SILVA FREITAS e FRANCIMAR MACARIO DE ARAUJO, reuniram-se em Sessão Solene a Câmara Municipal de Itaipava do Grajaú - MA, para dar a posse ao Prefeito e Vice-Prefeito, eleitos no dia 15 de novembro de 2020, para o mandato entre 2021 a 2024, os senhores JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR para o cargo de Prefeito e ANTONIO ADALIO BARBOSA LIMA para o cargo de Vice-Prefeito. Dando início aos trabalhos o Sr. Presidente devidamente auxiliado por seus secretaries os Senhores VALDIR AMORIM DA SILVA e JOEL DA SILVA NUNES fez a composição da Mesa Diretora, convidou as autoridades presentes e declarou aberta a presente Sessão. Continuando, convidou a todos a se colocarem de pé, para cantar o Hino Nacional e o Hino do Município. Em seguida o Sr. Presidente declarou o início dos trabalhos que visam dar a posse para o Prefeito e Vice-Prefeito. A seguir, após consultar o Secretário sobre os requisitos indispensáveis a concretização da posse em termos de desincompatibilização para o exercício de Cargos Públicos, bem como as cópias dos diplomas e as respectivas declarações de bens. Continuando, o Sr. Presidente convidou os senhores Vereadores JOCIEL CARDOSO ALVES e VALDIR AMORIM DA SILVA para conduzirem os senhores JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR e ANTONIO ADALIO BARBOSA LIMA, prefeito e Vice-Prefeito eleitos respectivamente ao recinto da solenidade de posse. Em seguida, o Presidente após verificar o cumprimento das formalidades tais como diplomas e declaração de bens do Prefeito e Vice-Prefeito eleitos, convidou os mesmos a tomarem posse. O senhor Prefeito e Vice-Prefeito eleitos prestaram o compromisso de posse de acordo com Regimento Interno - Capítulo II - Parágrafo Primeiro " Prometo manter fielmente, cumprir e fazer cumprir a Constituição do País, do Estado. A Lei Orgânica do Municipal e as demais leis emendas deste poder, tanto em mim couber, pleiteando sempre em favor do bem público e a prosperidade do Município de Itaipava do Grajaú". Em seguida o Sr. Secretário fez a chamada do Prefeito e Vice-Prefeito que pronunciaram "ASSIM PROMETO". A seguir, o Sr. Presidente no uso de suas atribuições legais declarou empossado o Senhor JOVALDO CARDOSO OLIVEIRA JUNIOR para o cargo de Prefeito e Senhor ANTONIO ADALIO BARBOSA LIMA para o cargo de Vice-Prefeito, para os quais foram eleitos no dia 15 de novembro de 2020, cujo mandato se estende de 1º de janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2024. Logo após o Sr. Presidente franqueou a palavra às autoridades presentes, aos senhores Vereadores, ao Vice-Prefeito e ao Prefeito, momento em que todos fizeram suas explicações e agradecimentos. Logo após o Presidente de posse da palavra fez diversas considerações sobre a gestão ora iniciada e a seguir não havia nada mais a ser tratado, a Sessão foi encerrada. E para constar foi lavrada a presente "ATA" que lida e achada conforme segue assinada pelos presentes.

Presidente: \_\_\_\_\_

Vice - Presidente: \_\_\_\_\_

1º Secretário: \_\_\_\_\_

2º Secretário: \_\_\_\_\_

Tesoureiro: \_\_\_\_\_

*Publicado por: MARCOS RONIÈRE CARDOSO DA SILVA  
Código identificador: 8aa6466504304ac37e60ff77e513be51*

### **AVISO DE PP 001 2021**

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020. A Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú - MA, através de seu Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento de todos que estará realizando Licitação na MODALIDADE: Pregão Presencial. TIPO: Menor Preço por Item.

OBJETO: Contratação de empresa para a aquisição de materiais e equipamentos de informática, conforme Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Itaipava do Grajaú/MA. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital. Recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Habilitação: às 09h do dia 03 de fevereiro de 2021. O Edital

estará à disposição para consulta gratuita no setor de licitação, das 08h às 12h e no site do Município. Os interessados na aquisição dos mesmos deverão recolher o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) mediante a retirada do DAM, na sala da CPL, na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Itaipava do Grajaú, localizada na Av. Dep. Mercial Lima de Arruda, s/n, Centro, Itaipava do Grajaú - MA, CEP: 65948-000, onde está funcionando provisoriamente a Prefeitura. Itaipava do Grajaú - MA, 19 de janeiro de 2021. Auricélia de Sousa da Silva-Pregoeira.

Publicado por: RUTHLEIA DA SILVA DA COSTA RODRIGUES  
Código identificador: bd0ec5f3b7bac46f99ff74a0e3875a30

#### AVISO DE TP 001 2021

**AVISO DE TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021.** A Prefeitura de Itaipava do Grajaú - MA, através da Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna público para conhecimento de todos que realizará licitação na modalidade: Tomada de Preço. TIPO: Menor Preço Global. OBJETO: Contratação de Empresa para perfuração de um poço para abastecimento de água no município de Itaipava do Grajaú, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços: às 09:00 horas do dia 09 de fevereiro de 2021. O edital estará à disposição para consulta gratuita no setor de licitação das 08:00 as 12:00 horas e no site do município. Os interessados na aquisição dos mesmos deverão recolher o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) mediante a retirada do DAM, na sala da CPL, na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Itaipava do Grajaú, localizada na Av. Dep. Mercial Lima de Arruda, s/n, centro, - Itaipava do Grajaú/MA, CEP: 65.948-000, onde está funcionando provisoriamente a Prefeitura. Itaipava do Grajaú, 19 de janeiro de 2021. AURICELIA DE SOUSA DA SILVA - PRESIDENTE DA CPL.

Publicado por: RUTHLEIA DA SILVA DA COSTA RODRIGUES  
Código identificador: 1ec97e2dd9d7cc6d7a0e7336d142b1e5

#### AVISO DE TP 002 2021

**AVISO DE TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021.** A Prefeitura de Itaipava do Grajaú - MA, através da Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna público para conhecimento de todos que realizará licitação na modalidade: Tomada de Preço. TIPO: Menor Preço Global. OBJETO: Contratação de Empresa para execução de serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no município de Itaipava do Grajaú/MA, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços: às 09:00 horas do dia 10 de fevereiro de 2021. O edital estará à disposição para consulta gratuita no setor de licitação das 08:00 as 12:00 horas e no site do município. Os interessados na aquisição dos mesmos deverão recolher o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) mediante a retirada do DAM, na sala da CPL, na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Itaipava do Grajaú, localizada na Av. Dep. Mercial Lima de Arruda, s/n, Centro - Itaipava do Grajaú/MA, CEP: 65948-000, onde está funcionando provisoriamente a Prefeitura. Itaipava do Grajaú, 20 de janeiro de 2021. AURICELIA DE SOUSA DA SILVA - PRESIDENTE DA CPL.

Publicado por: RUTHLEIA DA SILVA DA COSTA RODRIGUES  
Código identificador: 1d4896f2895b95177472fc1fa47d316f

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

#### DECRETO 47/2021

**DECRETO Nº 047/2021 DE 20 DE JANEIRO DE 2021.**

**Dispõe sobre novas regras de segurança sanitária, orientações e restrições, visando à prevenção e combate a COVID-19, durante o período do Carnaval 2021, no Município de Itinga do Maranhão e dá outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO, DO ESTADO DO MARANHÃO, LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA,** no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 80, inciso VI, da Lei Orgânica do Município.

**CONSIDERANDO** que o ministro Ricardo Lewandowski, do Supremo Tribunal Federal (STF), em Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.625, prorrogou o estado de calamidade pública por causa da pandemia de Coronavírus e as medidas sanitárias decorrentes deste até que o governo federal ou a Organização Mundial da Saúde (OMS) afirmem que a pandemia da covid-19 acabou.

**CONSIDERANDO** que a pandemia, longe de ter arrefecido o seu ímpeto, na verdade dá mostras de encontrar-se em franco recrudescimento, aparentando estar progredindo, inclusive em razão do surgimento de novas cepas do vírus, possivelmente mais contagiosas.

**CONSIDERANDO** o disposto na Súmula Vinculante nº 38 do Supremo Tribunal Federal - STF, que confere aos Municípios a competência para fixar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;

**CONSIDERANDO** ainda, o julgamento pelo Supremo Tribunal Federal - STF, da Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.341, que reconhece a legitimidade concorrente da União, dos Estados e dos Municípios para adotarem medidas de combate e prevenção do COVID-19;

**CONSIDERANDO,** que as medidas de prevenção à COVID-19 impõem cautela e redobrada atenção, principalmente em festejos ou eventos que possam ocasionar a aglomeração de pessoas.

#### DECRETA

**Art. 1º** - Tendo em vista os possíveis prejuízos que poderiam ser ocasionados à saúde da população, fica cancelada a realização do Carnaval 2021 no Município de Itinga do Maranhão, bem como a realização dos eventos e festejos realizados pela Prefeitura que tradicionalmente ocorriam antes e durante esse período.

**Art. 2º** - Fica decretado ponto facultativo aos Servidores Municipais, exceto os que trabalham em serviço essencial, tais como, HMI, CAESI, Meio Ambiente, Infraestrutura, etc., no período compreendido entre o dia 15 (segunda-feira) e 17 (quarta-feira de cinzas), de fevereiro de 2021.

**Art. 3º** - Doravante, ficam cancelados quaisquer eventos



públicos presenciais patrocinados com dinheiro público e que iriam contribuir para a aglomeração de pessoas, favorecendo o aumento da transmissibilidade do Coronavírus.

**Art. 4º** - Ficam suspensas nesse Município a realização de festas, shows e eventos comerciais, inclusive em bares, restaurantes, lanchonetes, balneários, clubes e similares, com mais de 50 (cinquenta) pessoas, devendo observar o protocolo específico de medidas sanitárias segmentadas para a realização de apresentações artísticas em eventos públicos e privados de pequeno porte constantes do Anexo I, parte integrante desde Decreto.

**Art. 5º** - Os eventos particulares também deverão observar os limites e as restrições preceituados no artigo 4º e Anexo I, deste Decreto.

**Art. 6º** - As fiscalizações pelo cumprimento das normas deste Decreto ficarão a cargo da Secretaria de Meio Ambiente, com a orientação da Secretaria de Saúde, podendo inclusive aplicar as multas, com base na Lei nº 047/98, Código de Posturas do Município de Itinga do Maranhão e nos moldes do art. 14 da lei Federal 6.437 de 20 de agosto de 1977, ficando à disposição da população o telefone (99) 99216-4160, para denúncias.

**Art. 7º** - Os casos omissos deste Decreto serão resolvidos pelo Comitê de Enfrentamento ao COVID-19 no Município.

**Art. 8º** - As regras definidas neste Decreto poderão ser revistas a qualquer tempo, de acordo com as taxas e índices de transmissibilidade da COVID-19, no Município de Itinga do Maranhão.

**Art. 9º** - Ficam mantidas todas as recomendações e restrições sanitárias do Decreto Municipal nº 111 de 21 de dezembro de 2020, até que o governo federal ou a Organização Mundial da Saúde (OMS) afirmem que a pandemia da Covid-19 acabou.

**Art. 10º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, 20 DE JANEIRO DE 2021.

**LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA**  
Prefeito de Itinga do Maranhão

ANEXO I  
PROTOCOLO ESPECÍFICO DE MEDIDAS SANITÁRIAS  
SEGMENTADAS PARA A REALIZAÇÃO DE APRESENTAÇÕES  
ARTÍSTICAS EM EVENTOS PÚBLICOS E PRIVADOS DE  
PEQUENO PORTE

Estas atividades, além das medidas sanitárias gerais contidas no Decreto Estadual nº 36.203, de 30 de setembro de 2020, Portaria Estadual nº 34, de 28 de maio de 2020 e Decreto Municipal nº 111 de 21 de dezembro de 2020, deverão adotar as seguintes medidas:

#### 1. MEDIDAS DE PROTEÇÃO E CUIDADOS GERAIS

1.1. No que se refere ao limite de ocupação, ou seja, número de pessoas presentes no evento, fica determinado o limite máximo de 50 (cinquenta) pessoas, devendo também ser obedecido o dimensionamento de 4m<sup>2</sup> (quatro metros quadrados) quanto ao distanciamento entre pessoas e a ocupação de 50% (cinquenta por cento) da capacidade total do espaço.

1.2. Deverá ser disponibilizado ao público, em todos os acessos e em pontos estratégicos, no mínimo a cada 20 metros, local para a lavagem adequada das mãos (lavatórios com pia, água corrente, sabão ou sabonete líquido, papel toalha em quantidade suficiente e seu suporte e lixeiras que possibilitem a

abertura e o fechamento sem o uso das mãos, por pedal ou outro mecanismo), ou pontos de dispensação de soluções de álcool gel 70% e/ou sanitizantes ou produtos antissépticos que possuam efeito similar, para higienização das mãos.

1.3. Deverá ser disponibilizado o maior número possível de acessos ao evento, de maneira que evite choque de fluxos contrários e aglomerações.

1.4. Deverá ser aplicada a distância mínima entre pessoas de 2 metros. Excetua-se desta regra pessoas de convívio próximo.

1.5. É obrigatório que todos os trabalhadores e clientes façam uso de proteção facial, recomendando-se uso de máscara descartável, ou de tecido não tecido (TNT) ou ainda de algodão, sendo seu uso individual e observando atentamente para a sua correta utilização, troca e/ou higienização. Ressalta-se que a utilização de máscara pelos clientes deverá ser exigida pela empresa, ficando esta responsável pelo cumprimento deste protocolo. Excetua-se deste item os artistas durante as apresentações, atuações e performances conforme item 1.6.

1.6. Exigir o acesso dos músicos tanto no ambiente do evento, quanto no palco, portando máscaras para uso antes e depois do show, acondicionadas em sacos plásticos, evitando, assim, possível contaminação de superfícies. Quando em atuação estão desobrigados do uso.

1.7. Deverá ser disponibilizado local específico para descarte de máscaras - com recolhimento por empresas de coleta de produtos contamináveis.

1.8. Deverá ser adotado fluxo unidirecional nos pontos de entrada e saída utilizando marcações no chão e alternativas de disciplinamento.

1.9. Deverá ser adotada rotina de medição de temperatura corporal de todos os clientes, de modo que não seja permitido o acesso ao evento de pessoas que apresentem quadro febril.

1.10. Providenciar barreira de proteção física (vidro ou acrílico) nos caixas e mesas de atendimento para evitar contato direto com o cliente.

1.11. Ressalta-se que filas que ocorram dentro ou fora do estabelecimento são de responsabilidade da empresa, devendo ser evitadas. Caso necessário a empresa deverá utilizar marcações no chão, agendamento ou outros sistemas semelhantes para organizar o atendimento.

1.12. Oferecer dispositivo de limpeza para sapatos nas entradas do evento, podendo ser panos embebidos em hipoclorito de sódio a 0,1% (zero vírgula um por cento) ou outro produto eficaz e de efeito similar que seja recomendado pelas autoridades sanitárias, que deverão ser trocados a cada 01 (uma) hora ou, quando necessário, em intervalos menores.

1.13. Havendo cobrança pela entrada, deve-se priorizar o auto check-in (o cliente deverá colocar seu ingresso em uma urna ou realizar o escaneamento). Caso não seja possível, e se faça necessária conferência de ingressos por meio de um atendente, esta deverá ser de maneira visual ou por meio de leitores ópticos, sem contato manual por parte do colaborador.

1.14. Caso haja necessidade de revista do público pela equipe de segurança do evento, esta deverá ser por meio de detectores de metal, sem contato físico.

1.15. Exibir no início e nos intervalos do evento, em TVs e/ou sistema de som do estabelecimento, pequenos filmes ou locuções com orientações acerca das medidas sanitárias adotadas, sobretudo no que se refere à etiqueta respiratória, necessidade de higienização frequente das mãos, uso de máscara, distanciamento mínimo obrigatório, limpeza de superfícies e ambientes, etc.

1.16. Deve-se priorizar, quando possível, a permanência do público sentado, disponibilizando colaboradores com objetivo de disciplinar e orientar quanto ao cumprimento desta norma.

1.17. Higienizar o palco, os instrumentos e cabeamentos sempre antes das apresentações e nos intervalos, caso haja troca de atrações.

1.18. Solicitar aos produtores e proprietários/gestores das bandas: montagem, checagem e higienização de instrumentos, mesas de som e demais estruturas com antecedência de até 3 (três) horas do início do evento.

1.19. Delimitar a distância entre o palco e o público de no mínimo 2 metros, utilizando marcações no chão, barreiras físicas e/ou manter seguranças para disciplinar o cumprimento desta norma.

1.20. Na estrutura do palco os integrantes das bandas e equipes técnicas deverão manter distância segura entre si de no mínimo 2 metros, para tanto deverão ser feitas marcações no chão.

1.21. Proibir o acesso de acompanhantes dos integrantes das bandas, permitindo-se somente produtores, ro'adies e músicos, com equipes limitadas ao mínimo possível desde que assegurem o distanciamento mínimo obrigatório.

1.22. Sinalizar nos camarins a capacidade máxima de pessoas permitidas no espaço obedecendo 2 metros de distância, as regras sobre o uso obrigatório de máscaras e etiqueta respiratória, e avisos sobre normas de higiene e de distanciamento social.

1.23. Higienizar os camarins para acesso exclusivo das bandas, mantendo o ambiente ventilado o máximo de tempo possível antes do uso.

1.24. Disponibilizar água nos camarins antes da entrada dos integrantes da banda, servindo preferencialmente em copos e garrafas descartáveis, individuais e de descarte imediato e seguro.

1.25. Disponibilizar cadeiras plásticas nos camarins, facilitando a higiene após seu uso. Orienta-se a retirada de estofados que não sejam revestidos de material de fácil higienização, como couro sintético.

1.26. Disponibilizar pontos de álcool em gel nos camarins e palco, não desobrigando a equipe de portar o seu sanitizante.

1.27. Pessoas dos grupos de maior risco, ou as que apresentarem quadro sintomático de gripes de qualquer natureza, principalmente os sintomas indicadores de Covid-19, não devem frequentar o espaço.

1.28. Recomenda-se retirar estruturas de acesso, tipo escada, da área frontal do palco.

1.29. Utilizar os equipamentos de modo individual, evitando o compartilhamento dos mesmos. Por exemplo: câmeras, celulares, computadores, notebooks, etc.

1.30. A estrutura médica e UTIs dos eventos deverão seguir a orientação da legislação vigente e os profissionais de saúde destas estruturas deverão estar treinados para atendimento e identificação de pessoas com suspeita de contaminação por Coronavírus (SARSCOV-2).

1.31. Oferecer local de isolamento para caso alguém apresente os sintomas durante o evento, até que seja possível sua retirada do local.

1.32. Liberar o acesso ao público com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência.

1.33. Alertar ao público, através de comunicações em ingressos ou canais de mídias do evento, para a chegada com 2 (duas) horas de antecedência, considerando os novos protocolos de acesso.

1.34. Sinalizar de forma clara o distanciamento necessário de 2 metros nas filas que possam ocorrer em diversos locais do evento, tais como estacionamento, bar, entrada, bilheteria, banheiros, etc.

1.35. Adotar estratégias que visem evitar aglomerações nas entradas e saídas dos eventos, tais como segmentar nos ingressos grupos com horários distintos.

1.36. Vetar ações nos camarins ou áreas comuns, como autógrafos e fotos.

1.37. Recomenda-se testar todos os colaboradores que atuarão no evento, inclusive solicitando testes dos produtores, técnicos e artistas que estarão presentes.

1.38. Para a venda de alimentos e bebidas, seguir os Protocolos Específicos para Bares, Restaurantes e Lanchonetes.

1.39. Remover constantemente o lixo e descartá-lo com segurança.

1.40. Os resíduos provenientes dos cuidados e medidas de prevenção contra o novo Coronavírus (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1, conforme Resolução RDC/Anvisa nº 222, de 28 de março de 2018 (disponível em [http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3427425/RDC\\_222\\_2018\\_pdf/c5d3081db331-4626-8448-c9aa426ec410](http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3427425/RDC_222_2018_pdf/c5d3081db331-4626-8448-c9aa426ec410)).

1.41. Todas as diretrizes acima determinadas deverão também atender ao disposto na LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania; e, garantindo a acessibilidade, sendo esta a possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida (disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/13146.htm)).

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA  
Código identificador: e8e9f9b440dd59b572ca319dbe7e995c*

#### **PORTARIA Nº 0164/2021**

#### **PORTARIA Nº 164/2021**

**LUCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão**, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 268/2017 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão e na Lei nº 115/2009 - Estatuto do Magistério de Itinga do Maranhão;

#### **RESOLVE**

**Art. 1º - EXONERAR** do Cargo de Provisão em Comissão de Orientador(a) da Escola Municipal Viriato Correia, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o (a) Senhor (a) **FLAVIA DE ALMEIDA CORREIA** a partir da presente data.

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

#### **CUMpra-SE,**

**REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, 12 de janeiro de 2021.

**LUCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA  
Prefeito de Itinga do Maranhão**

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA  
Código identificador: 2b97b452428267b561b81b9e41fe82cd*

**PORTARIA Nº 0165/2021**

**PORTARIA Nº 165/2021**

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão**, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 268/2017 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão e na Lei nº 115/2009 - Estatuto do Magistério de Itinga do Maranhão;

**RESOLVE**

**Art. 1º - NOMEAR do** Cargo de Provimento em Comissão de Orientador(a) da Creche Municipal Joance Soares, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o (a) Senhor (a) **FLAVIA DE ALMEIDA CORREIA** a partir da presente data.

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

**CUMPRASE,**

**REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, 12 de janeiro de 2021.

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**  
**Prefeito de Itinga do Maranhão**

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA  
Código identificador: c08a7dc1ff23405b17c61b3dc698957d*

**PORTARIA Nº 0166/2021**

**PORTARIA Nº 166/2021**

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão**, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 268/2017 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão e na Lei nº 115/2009 - Estatuto do Magistério de Itinga do Maranhão;

**RESOLVE**

**Art. 1º - NOMEAR do** Cargo de Provimento em Comissão de Supervisor(a) de Distribuição de Merenda Escolar, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o (a) Senhor (a) **FRANCISCO SANTANA NASCIMENTO** a partir da presente data.

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

**CUMPRASE,**

**REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, 12 de janeiro de 2021.

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**  
**Prefeito de Itinga do Maranhão**

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA  
Código identificador: e94aa1efef75cabcd56c4593e9b1222e*

**PORTARIA Nº 0167/2021**

**PORTARIA Nº 167/2021**

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão**, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 268/2017 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão e na Lei nº 115/2009 - Estatuto do Magistério de Itinga do Maranhão;

**RESOLVE**

**Art. 1º - NOMEAR do** Cargo de Provimento em Comissão de Orientador(a) da Escola Municipal Cantinho do Saber, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o (a) Senhor (a) **GLAUDEANE SOUSA FREITAS** a partir da presente data.

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

**CUMPRASE,**

**REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, 12 de janeiro de 2021.

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**  
**Prefeito de Itinga do Maranhão**

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA  
Código identificador: 40a103587a35d62948b71fe45431bae8*

**PORTARIA Nº 0168/2021**

**PORTARIA Nº 168/2021**

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão**, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 268/2017 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão e na Lei nº 115/2009 - Estatuto do Magistério de Itinga do Maranhão;

**RESOLVE**

**Art. 1º - NOMEAR do** Cargo de Provimento em Comissão de Supervisor(a) da Escola Municipal Maria das Graças Pereira Luz, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o (a) Senhor (a) **ORLEIRES SETUBA FREITAS** a partir da presente data.

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

**CUMPRASE,**

**REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, 12 de janeiro de 2021.

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**  
**Prefeito de Itinga do Maranhão**

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA*  
*Código identificador: 8fdbe63caf400682105c63fd6e6a93e8*

#### **PORTARIA Nº 0170/2021**

PORTARIA Nº 170/2021

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 030/2002;

**RESOLVE**

Art. 1º - **CONCEDER** a funcionária pública municipal concursada Senhora LAYANE SANGENE DE SOUSA COUTINHO lotada na Secretaria Municipal de Saúde, LICENÇA POR PRAZO DETERMINADO, pelo período de 20/01/2021 A 20/01/2022, sem ônus para municipalidade.

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

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 13 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA  
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA*  
*Código identificador: 398094a5e7be18317bd83500106c6a74*

#### **PORTARIA Nº 0169/2021**

PORTARIA Nº 169/2021

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão**, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 268/2017 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão e na Lei nº 115/2009 - Estatuto do Magistério de Itinga do Maranhão;

**RESOLVE**

**Art. 1º - NOMEAR** do Cargo de Provimento em Comissão de Diretor(a) da Creche Municipal Joance Soares, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o (a) Senhor (a) **MARIA ANTONIA DA CONCEIÇÃO LIMA OLIVEIRA** a partir da presente data.

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

**CUMPRA-SE,**

**REGISTRE-SE,**  
**PUBLIQUE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, 12 de janeiro de 2021.

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**  
**Prefeito de Itinga do Maranhão**

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA*  
*Código identificador: 4973e21cbe89aa74d59da16849890fb3*

#### **PORTARIA Nº 0171/2021**

PORTARIA Nº 171/2021

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 030/2002 e da Lei Municipal 268/2017;

**RESOLVE**

Art. 1º - **RECONDUZIR** a funcionária pública municipal concursada Senhora EDCELMA GONÇALVES BARBOSA, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração à partir da presente data.

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

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 13 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA  
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA*  
*Código identificador: 91eef5a21657559ebcb323bd16307de2*

#### **PORTARIA Nº 0172/2021**

PORTARIA Nº 172/2021

**LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 030/2002;

**RESOLVE**

**Art. 1º - CONCEDER** a funcionária pública municipal concursada Senhora CLEIDINÉIA SILVA ROCHA lotada na Secretaria Municipal de Administração, LICENÇA POR PRAZO DETERMINADO, pelo período de 20/01/2021 A 30/12/2024, sem ônus para municipalidade.

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

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 19 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA  
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA*  
*Código identificador: 198a3f4fcae8d1691c4af48a3cb83613*

#### **PORTARIA Nº 0173/2021**



**PORTARIA Nº 173/2021**

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão**, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 268/2017 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão e na Lei nº 115/2009 - Estatuto do Magistério de Itinga do Maranhão;

**RESOLVE**

**Art. 1º - NOMEAR do** Cargo de Provimento em Comissão de Orientador(a) da Escola Municipal Professor José Cesário, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o (a) Senhor (a) **DEUSINA DA SILVA NASCIMENTO** a partir da presente data.

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

**CUMPRA-SE,**

**REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, 19 de janeiro de 2021.

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA  
Prefeito de Itinga do Maranhão**

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA  
Código identificador: 77cd11b8cecb59ae9124057c03c44733*

**PORTARIA Nº 0174/2021**

**PORTARIA Nº 174/2021**

**LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão**, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 030/2002;

**RESOLVE**

**Art. 1º - CONCEDER** a funcionária pública municipal concursada Senhora LUCIA NUBIA GARCES DA SILVA lotada na Secretaria Municipal de Administração, LICENÇA POR PRAZO DETERMINADO, pelo período de 20/01/2021 A 20/01/2023, sem ônus para municipalidade.

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

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 20 de janeiro de 2021.

**LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA  
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO**

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA  
Código identificador: 573076df77a8679045f6087e6fc39bd8*

**PORTARIA Nº 0175/2021**

**PORTARIA Nº 175/2021**

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do**

**Maranhão**, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 268/2017 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão e na Lei nº 115/2009 - Estatuto do Magistério de Itinga do Maranhão;

**RESOLVE**

**Art. 1º - NOMEAR do** Cargo de Provimento em Comissão de Diretor(a) Telecentro Comunitário de Informática de Itinga do Maranhão, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o (a) Senhor (a) **ELIAS MACEDO SOARES** a partir da presente data.

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

**CUMPRA-SE,**

**REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, 20 de janeiro de 2021.

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA  
Prefeito de Itinga do Maranhão**

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA  
Código identificador: 74b808147311f55046f1c32c4876f500*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ**

**PORTARIA Nº 020/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 020/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

**R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, o Servidor Sr. **FRANCISCO BARROSO DE SOUSA**, Para exercer o cargo de COORDENADOR GERAL DE EDUCAÇÃO, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência  
Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE  
Código identificador: 99fcc9995b60753ae5e594c076043e6b*

Publicado por: ERISMILTA TOTE  
Código identificador: 0723ae6372b358a7a9b9f05acfb2224f

**PORTARIA Nº 021/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 021/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

**R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, o Servidor Sr. **JOÃO PEREIRA DAMASCENO NETO, CPF: 053.282.303-61**, Para exercer o cargo de Diretor do Grupo Escolar Osvaldo Cruz, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º - A** Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º - Esta** Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

Publicado por: ERISMILTA TOTE  
Código identificador: 7d3ae831f59e52e2d3a9354a71871cfe

**PORTARIA Nº 022/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 022/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

**R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, o Servidor Sr. **FRANCISCO PEREIRA SILVA, CPF: 724.701.000-72**, Para exercer o cargo de Diretor do Pavilhão Mariano Laurindo de Sousa, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º - A** Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º - Esta** Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

**PORTARIA Nº 023/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 023/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

**R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, o Servidor Sr. **HAROLDO JOSÉ ROMÃO DIAS, CPF: 652.342.433-20**, Para exercer o cargo de Diretor da Unidade Escolar José Rodrigues Filho, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º - A** Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º - Esta** Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

Publicado por: ERISMILTA TOTE  
Código identificador: 8f17f5703e80d1329c260366252f3d32

**PORTARIA Nº 024/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 024/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

**R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, o Servidor Sr. **ANTÔNIO MARTINS DA SILVA, CPF: 421.432.333-53**, Para exercer o cargo de Diretor Adjunto do Grupo Escolar Gonçalves Dias, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º - A** Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º - Esta** Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*  
*Código identificador: 301d9a67e48ce6816c8800510cf4e648*

**PORTARIA Nº 025/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 025/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

**R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **VAMÉRCIA SOUSA E SILVA, CPF: 814.236.833-15**, Para exercer o cargo de Diretora do Complexo Educacional Maria Alves da Conceição, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º - A** Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º - Esta** Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*  
*Código identificador: ce03e767b88d08edd7f74c3fbee051e*

**PORTARIA Nº 026/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 026/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

**R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **MARIA CACILDA LAURINDO MORAIS FONTES, CPF: 648.204.083-72**, Para exercer o cargo de Diretora Adjunta do Complexo Educacional Maria Alves da Conceição, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º - A** Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º - Esta** Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*  
*Código identificador: 1e466948a7069158b0e2eb5c57af32ad*

**PORTARIA Nº 027/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 027/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

**R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **FRANCIARA SOUSA DA SILVA, CPF: 927.169.703-00**, Para exercer o cargo de Diretora Adjunta do Complexo Educacional Maria Alves da Conceição, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º - A** Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º - Esta** Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*  
*Código identificador: b9fde64b163fec6df7e3f261120947*

**PORTARIA Nº 028/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 028/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

**R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **ALCIONE PEREIRA DE SOUSA, CPF: 805.149.363-04**, Para exercer o cargo de Diretora do Centro de Ensino José Filgueira Lima, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º - A** Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*

*Código identificador: c72457727cd7f91fdf7e227f6827f91b*

#### **PORTARIA Nº 029/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 029/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

#### **R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **ALCIMÁRIA PEREIRA DE SOUSA**, CPF: **946.497.403-63**, Para exercer o cargo de Diretora Adjunta do Centro de Ensino José Filgueira Lima, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*

*Código identificador: d381f7de33b30c739a191099b7299ff3*

#### **PORTARIA Nº 030/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 030/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

#### **R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **CLEODENIR SILVA PINTO**, CPF: **026.531.313-90**, Para exercer o cargo de Diretora Adjunta do Centro de Ensino José Filgueira Lima, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*

*Código identificador: f302bcbb590f3492b2522a1062bce201*

#### **?PORTARIA Nº 031/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 031/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

#### **R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **HELMA LÚCIA TORRES CARVALHO**, CPF: **835.426.553-68**, Para exercer o cargo de Diretora Adjunta do Pavilhão Mariano Laurindo de Sousa, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*

*Código identificador: d5c2a5688ad3d0d56773535102c0ae0b*

#### **PORTARIA Nº 032/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 032/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

#### **R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **SEBASTIANA DE**



**NOVAIS BANDEIRA LIMA, CPF: 330.729.063-00**, Para exercer o cargo de Diretora da Creche Elias Lima da Silva, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*

*Código identificador: 39e044f7a3a21d66da1244e82bffa2e7*

#### **PORTARIA Nº 033/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 033/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

#### **R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **KÁTIA DE SOUSA E SILVA, CPF: 657.303.563-15**, Para exercer o cargo de Diretora Adjunta da Creche Elias Lima da Silva, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*

*Código identificador: 4bbd728cb295ebbc6780e60755085aea*

#### **PORTARIA Nº 034/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 034/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

#### **R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **NELÍCIA DE LIMA SILVA, CPF: 330.737.833-34**, Para exercer o cargo de Diretora do Grupo Escolar Leda Tajra, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*

*Código identificador: 486224f21934caf93305b383d7f16269*

#### **PORTARIA Nº 035/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 035/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

#### **R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **CRISTIANE DE CARVALHO SILVA, CPF: 601.503.223-56**, Para exercer o cargo de Diretora Adjunta do Grupo Escolar Leda Tajra, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*

*Código identificador: 81c12cf9ec65defe8869ab86f9103712*

#### **PORTARIA Nº 036/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 036/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52

da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

#### R E S O L V E

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **FRANCISCA TELMA SILVA SOUSA, CPF: 954.762.613-20**, Para exercer o cargo de Diretora do Grupo Escolar Dr. José Brandão, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*  
*Código identificador: 638666ef762dd492be8d7945956e827d*

#### PORTARIA Nº 037/2021/PMJ-GAB

#### PORTARIA Nº 037/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

#### R E S O L V E

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **ANTONIA NILDA DE OLIVEIRA RIBEIRO, CPF: 954.762.453-91**, Para exercer o cargo de Diretora Adjunta do Grupo Escolar Dr. José Brandão, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*  
*Código identificador: bd2fc15580b1c46d0d88f000bd78b936*

#### PORTARIA Nº 038/2021/PMJ-GAB

#### PORTARIA Nº 038/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

#### R E S O L V E

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **RAIMUNDA DUARTE PEREIRA, CPF: 866.775.273-87**, Para exercer o cargo de Diretora do Grupo Escolar Professor Macedo, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*  
*Código identificador: 33f37d8d967269f15f7b5ed975e109e8*

#### PORTARIA Nº 039/2021/PMJ-GAB

#### PORTARIA Nº 039/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

#### R E S O L V E

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **ANTONIA CLEIDIONE FERNANDES FONTES, CPF: 960.619.013-72**, Para exercer o cargo de Diretora Adjunta do Grupo Escolar Professor Macedo, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*  
*Código identificador: 1315118d534ceae83fb3c2bd3bb1dd45*

**PORTARIA Nº 040/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 040/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

**R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **LUCIANA LIMA DA SILVA**, CPF: **651.157.673-68**, Para exercer o cargo de Diretora Adjunta da Unidade Escolar José Rodrigues Filho, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*

*Código identificador: 9f0719bc583b57efe50509d109de9b75*

**PORTARIA Nº 041/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 041/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;  
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

**R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **ELIENE DE SÁ PEREIRA CARNEIRO**, Para exercer o cargo de Diretora do Grupo Escolar Gonçalves Dias, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*

*Código identificador: 405658edc9ae50445fa3c1bde46f07be*

**PORTARIA Nº 042/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 042/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

**R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **LUZILEIDE MATOS OLIVEIRA**, CPF: **786.914.003-15**, para exercer o cargo de Diretora do Grupo Escolar Paulo VI, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá.
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

*Publicado por: ERISMILTA TOTE*

*Código identificador: 80a12f1e1f1953823b6a7f0ecd8988b8*

**PORTARIA Nº 043/2021/PMJ-GAB**

**PORTARIA Nº 043/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

**R E S O L V E**

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **MARIA DE JESUS DOS SANTOS GOMES**, CPF: **840.515.233-49**, para exercer o cargo de Diretora do Centro de Ensino Gabriel Batista Ribeiro, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

Publicado por: ERISMILTA TOTE

Código identificador: 119e6b61acc047973229dd0ba88c451f

#### PORTARIA Nº 044/2021/PMJ-GAB

#### PORTARIA Nº 044/2021/PMJ-GAB 20 DE JANEIRO DE 2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATOBÁ**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que consta no Artigo 52 da Lei Orgânica do Município e; Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

#### RESOLVE

**Art. 1º - Nomear**, a Servidora Sra. **MIRIAN MEDRADO FERREIRA, CPF: 670.303.783-34**, para exercer o cargo de Diretora Adjunta do Centro de Ensino Gabriel Batista Ribeiro, Cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 2º - A** Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento de Pessoal e Recursos Humanos, Promova todos os trâmites legais para Formalizar o cumprimento da presente Portaria.

**Art. 3º - Esta** Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência

Publique-se e cumpra-se.

- o Gabinete do Prefeito Municipal de Jatobá
- o Jatobá - MA, 20 de Janeiro de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva  
Prefeito Municipal de Jatobá

Publicado por: ERISMILTA TOTE

Código identificador: 2eb1069c5d4f9e37a03f9d194e2d9a38

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS

#### AVISO DE TOMADA DE PREÇO TP001

#### AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 001/2021

A Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras/MA, através da Comissão Permanente de Licitação-CPL, torna público para conhecimento de todos que realizará licitação na modalidade: Tomada de Preço. **TIPO:** Menor Preço Global. **OBJETO:** Contratação de Empresa para execução de serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no município de Jenipapo dos Vieiras/MA. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. **Recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços:** às 09:00 horas do dia 10 de Fevereiro de 2021. O edital estará à disposição para consulta gratuita no setor de licitação das 08:00 as 12:00 horas e no site do município. Os interessados na aquisição dos mesmos deverão recolher o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) mediante a retirada do DAM, na sala de Reunião da CPL, localizada na Rua João Lago da Silva, S/N - Centro - Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço das 08:00 as 12:00hs Jenipapo dos Vieiras/MA, CEP: 65962-000. Jenipapo dos Vieiras -MA, 18 de janeiro de 2021. Aldely da Silva Souza. Presidente da CPL.

Publicado por: ALDELY DA SILVA SOUZA  
Código identificador: e467065e27de97a92eb727dc421387a5

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO

#### PORTARIA Nº 023/2021

#### PORTARIA Nº 023/2021

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO**, Estado do Maranhão, **GERMANO MARTINS COELHO**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com os artigos 30 e 33, ambos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

#### RESOLVE:

**Art. 1º - Colocar** à disposição da **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LORETO/MA (CESSIONÁRIO)**, a servidora **NILCELENY CARNEIRO MARTINS**, CPF nº 624.078.133-91, matrícula 18041977, Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, sem ônus para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO/MA (CEDENTE)**, conforme requisição da **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LORETO/MA**, tendo em vista que exercerá o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Serviços Administrativos, nos termos da Lei Municipal nº 001/2009, alterada pela Lei Municipal nº 31/2011 e Lei Municipal nº 088/2017.

**Art. 2º - O** prazo de cedência terá como termo final a data de 31 de dezembro de 2022, com efeitos retroativos a 04/01/2021, podendo ser tal disposição revogada ou cassada a pedido ou não do servidor, assim como do órgão Cessionário.

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

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO/MA, AOS QUATORZE DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.**

**GERMANO MARTINS COELHO**

Prefeito Municipal de Loreto/MA

Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO

Código identificador: 043f7b7ae998a8ff92df88ad2d8f2420

#### PORTARIA Nº 024/2021

#### PORTARIA Nº 024/2021

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO**, Estado do Maranhão, **GERMANO MARTINS COELHO**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com os artigos 30 e 33, ambos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

#### RESOLVE:

**Art. 1º - Colocar** à disposição da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO/MA (CESSIONÁRIO)**, o servidor **JOAQUIM COELHO E SILVA JÚNIOR**, CPF nº 011.639.963-51, matrícula 070719986, digitador, lotado na Secretaria Municipal de Administração Geral e Finanças, sem ônus para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO/MA (CEDENTE)**, conforme requisição do **PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO/MA**, tendo em vista que exercerá o cargo em comissão de Chefe da Assessoria Jurídica/Procurador Geral.

**Art. 2º - O** prazo de cedência terá como termo final a data de 31 de dezembro de 2024, podendo ser tal disposição revogada ou cassada a pedido ou não do servidor, assim como do Prefeito do Município Cessionário.

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

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO/MA, AOS QUATORZE DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.**



**GERMANO MARTINS COELHO**

Prefeito Municipal de Loreto/MA

Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO  
Código identificador: bc0ea40499ca97fb29165619ec67cede

**PORTARIA Nº 025/2021**

**PORTARIA Nº 025/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO, Estado do Maranhão, **GERMANO MARTINS COELHO**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com os artigos 30 e 92, ambos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Conceder à Sra. **MARIA DE JESUS BEZERRA DE SOUSA**, funcionária pública municipal, Auxiliar de Consultório Dentário, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme termo de posse de nº 114/2011, de 17/10/2011, matrícula 16359212081, 02 (dois) anos de Licença para Trato de Interesses Particulares (sem vencimento), a ser gozada no período de **18 de janeiro de 2021 a 18 de janeiro de 2023**.

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

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO/MA, AOS DEZOITO DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM. GERMANO MARTINS COELHO**

Prefeito Municipal de Loreto/MA

Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO  
Código identificador: 7100deb495014625d62e3b8be03e7756

**PORTARIA N. 019/2021 - GAB-PML**

**PORTARIA N. 019/2021 - GAB-PML**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADOR DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA (CC12), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**GERMANO MARTINS COELHO**, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - **NOMEAR** o senhor **JORGE BRITO COELHO**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF nº. 005.305.043-87, para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADOR DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA (CC12)**, nos termos da Lei Municipal n. 001 de 7 de janeiro de 2009, alterada pela Lei Municipal n. 111, de 31 de dezembro de 2018, a partir desta data.

**Art. 2.º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de Janeiro de 2021.

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

**Art. 2.º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, CINCO DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.**

**GERMANO MARTINS COELHO**

Prefeito Municipal

Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO  
Código identificador: 6cc558166e7fc731f305074357b78caa

**PORTARIA N. 020/2021 - GAB-PML**

**PORTARIA N. 020/2021 - GAB-PML**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA (CC12), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**GERMANO MARTINS COELHO**, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - **NOMEAR** a senhora **MARIÂNGELA BARBOSA BEZERRA SANTOS**, brasileira, casada, inscrito no CPF nº. 605.406.211-53, para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA (CC12)**, nos termos da Lei Municipal n. 001 de 7 de janeiro de 2009, alterada pela Lei Municipal n. 111, de 31 de dezembro de 2018, a partir desta data.

**Art. 2.º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de Janeiro de 2021.

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

**Art. 2.º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, CINCO DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM**

**GERMANO MARTINS COELHO**

Prefeito Municipal

Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO  
Código identificador: 5a2c43935600b93a8fc46eab0057875a

**PORTARIA N. 033 /2021 - GAB-PML**

**PORTARIA N. 033 /2021 - GAB-PML**

“DESIGNA RESPONSÁVEL PELA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO-MA, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO ASSEGURADAS PELA LEGISLAÇÃO E COM BASE O ART. 67, INCISO VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA,**

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - DESIGNAR o responsável pela movimentação financeira dos recursos transferidos para a PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO-MA E FUNDOS, creditados no banco do brasil. agencia 3624-2.

1ª ASSINATURAS:

**CNPJ Nº 06.229.538/0001-59** - PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO-MA

**CNPJ Nº 06.072.117/0001-67** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

**CNPJ Nº 11.790.670/0001-75** - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE LORETO-MA

**CNPJ Nº 14.621.963/0001-17** - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LORETO-MA

Nome: JORGE BRITO COELHO

Cargo: CONTADOR

CPF: 005.305.043-87

**Art. 2.º** - **competete** ao respectivo responsável os seguintes poderes:

- Consultar saldos, extratos e comprovantes;
- Consultar contas/aplic. Programas repasse recursos federais;
- Solicitar saldos/extratos de investimentos;
- Solicitar saldos/extratos de operações de crédito;

- Emitir comprovantes;

**Art. 2º** esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, VINTE DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.**  
**GERMANO MARTINS COELHO**  
Prefeito Municipal

*Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO*  
*Código identificador: 1894bb4a731e204259b64fb04a44f5c9*

#### **PORTARIA N. 032 /2021 - GAB-PML**

##### **PORTARIA N. 032 /2021 - GAB-PML**

“DESIGNA RESPONSÁVEL PELA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO ASSEGURADAS PELA LEGISLAÇÃO E COM BASE O ART. 67, INCISO VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - DESIGNAR o responsável pela movimentação financeira dos recursos transferidos para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, creditados no banco do brasil. agencia 3624-2.

1ª ASSINATURAS:

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

**CNPJ Nº 06.072.117/0001-67**

Nome: MARIA STELLA GOMES BRINGEL SILVA

Cargo: SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

CPF: 262.128.201-63

**Art. 2º** - **competete** ao respectivo responsável os seguintes poderes:

- Emitir Cheques;
- Abrir contas de depósitos;
- Autorizar cobrança;
- Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- Receber, passar recibo e dar quitação;
- Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- Requisitar talonários de cheques;
- Autorizar débito em conta relativo a operações;
- Retirar cheques devolvidos;
- Endossar cheque;
- Requisitar cartão eletrônico;
- Movimentar conta corrente com cartão eletrônico, sustar/contra-ordenar cheques;
- Cancelar cheques;
- Efetuar resgates/aplicações financeiras;
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- Efetuar saques - conta corrente;
- Efetuar saques - conta poupança;
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- Efetuar transferências por meio eletrônico;
- Consultar contas/aplic. Programas repasse recursos federais;
- Liberar arquivos de pagamentos no Ger. Financeiro/AASP;
- Solicitar saldos/extratos de investimentos;
- Solicitar saldos/extratos de operações de crédito;
- Emitir comprovantes;
- Encerrar contas de depósitos;
- Consultar obrigações do débito direto autorizado;

- Cartão transporte - autorizar deb/transf. meio;
- Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro/AASP;
- Assinar contrato de abertura de crédito;
- Assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços.

**Art. 2º** esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, VINTE DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.**  
**GERMANO MARTINS COELHO**  
Prefeito Municipal

*Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO*  
*Código identificador: f9c1f3813159757533bb009d046af16d*

#### **PORTARIA N. 031 /2021 - GAB-PML**

##### **PORTARIA N. 031 /2021 - GAB-PML**

“DESIGNA RESPONSÁVEL PELA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO ASSEGURADAS PELA LEGISLAÇÃO E COM BASE O ART. 67, INCISO VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - DESIGNAR o responsável pela movimentação financeira dos recursos transferidos para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, creditados no banco do brasil. agencia 3624-2.

1ª ASSINATURAS:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE LORETO/MA.**

**CNPJ Nº 11.790.670/0001-75**

Nome: FERNANDO PEREIRA DOS SANTOS

Cargo: SECRETÁRIO DE SAÚDE

CPF: 647.170.463-15

**Art. 2º** - **competete** ao respectivo responsável os seguintes poderes:

- Emitir Cheques;
- Abrir contas de depósitos;
- Autorizar cobrança;
- Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- Receber, passar recibo e dar quitação;
- Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- Requisitar talonários de cheques;
- Autorizar débito em conta relativo a operações;
- Retirar cheques devolvidos;
- Endossar cheque;
- Requisitar cartão eletrônico;
- Movimentar conta corrente com cartão eletrônico, sustar/contra-ordenar cheques;
- Cancelar cheques;
- Efetuar resgates/aplicações financeiras;
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- Efetuar saques - conta corrente;
- Efetuar saques - conta poupança;
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- Efetuar transferências por meio eletrônico;
- Consultar contas/aplic. Programas repasse recursos federais;
- Liberar arquivos de pagamentos no Ger. Financeiro/AASP;
- Solicitar saldos/extratos de investimentos;
- Solicitar saldos/extratos de operações de crédito;
- Emitir comprovantes;

- Encerrar contas de depósitos;
- Consultar obrigações do débito direto autorizado;
- Cartão transporte - autorizar deb/transf. meio;
- Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro/AASP;
- Assinar contrato de abertura de crédito;
- Assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, VINTE DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.**

**GERMANO MARTINS COELHO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO*

*Código identificador: bd69d8d970c0bb479a058a389640791e*

#### **PORTARIA N. 030 /2021 - GAB-PML**

##### **PORTARIA N. 030 /2021 - GAB-PML**

“DESIGNA RESPONSÁVEL PELA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS TRANSFERIDOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LORETO ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO ASSEGURADAS PELA LEGISLAÇÃO E COM BASE O ART. 67, INCISO VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** o responsável pela movimentação financeira dos recursos transferidos para o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, creditados no banco do Brasil, agência 3624-2.**ASSINATURAS:**

Nome: GLAUCIA LOPES MARTINS COELHO

Cargo: SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR

CPF: 786.752.863-68

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CNPJ Nº 14.621.963/0001-17**

**Art. 2º - compete** aos respectivos responsáveis seguintes poderes:

- Emitir Cheques;
- Abrir contas de depósitos;
- Autorizar cobrança;
- Utilizar o crédito aberto na forma e condições;
- Receber, passar recibo e dar quitação;
- Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- Requisitar talonários de cheques;
- Autorizar débito em conta relativo a operações;
- Retirar cheques devolvidos;
- Endossar cheque;
- Requisitar cartão eletrônico;
- Movimentar conta corrente com cartão eletrônico, sustar/contrordenar cheques;
- Cancelar cheques;
- Efetuar resgates/aplicações financeiras;
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- Efetuar saques - conta corrente;
- Efetuar saques - conta poupança;
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- Efetuar transferências por meio eletrônico;
- Consultar contas/aplic. Programas repasse recursos federais;
- Liberar arquivos de pagamentos no Ger. Financeiro/AASP;
- Solicitar saldos/extratos de investimentos;
- Solicitar saldos/extratos de operações de crédito;

- Emitir comprovantes;
- Encerrar contas de depósitos;
- Consultar obrigações do débito direto autorizado;
- Cartão transporte - autorizar deb/transf. meio;
- Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro/AASP;
- Assinar contrato de abertura de crédito;
- Assinar instrumento de convênio e contratos de prestação de serviços.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, VINTE DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.**

**GERMANO MARTINS COELHO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO*

*Código identificador: d502eba255c871025ff9c1aa99456a87*

#### **PORTARIA N. 029/2021 - GAB-PML**

##### **PORTARIA N. 029/2021 - GAB-PML**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**GERMANO MARTINS COELHO**, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** a senhora **GLAUCIA LOPES MARTINS COELHO**, inscrito no CPF n. 786.752.863-68, para exercer o Cargo de **GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE LORETO/MA**, nos termos da Lei Municipal n. 001 de 7 de janeiro de 2009, alterada pela Lei Municipal n. 111, de 31 de dezembro de 2018, a partir desta data.

**Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, DEZENOVE DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.**

**GERMANO MARTINS COELHO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO*

*Código identificador: 991a3e9bb664992b58a0bf2d71b839b3*

#### **PORTARIA N. 028/2021 - GAB-PML**

##### **PORTARIA N. 028/2021 - GAB-PML**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**GERMANO MARTINS COELHO**, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** o senhor **FERNANDO PEREIRA DOS SANTOS**, brasileiro, técnico de enfermagem, casado, inscrito no CPF n. 647.170.463-15, para exercer o Cargo de **GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LORETO/MA**, nos termos da Lei Municipal n. 001 de 7 de janeiro de 2009, alterada pela Lei Municipal n. 111, de 31 de dezembro de 2018, a partir desta data.

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

assinatura, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, DEZENOVE DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.**

**GERMANO MARTINS COELHO**

Prefeito Municipal

Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO  
Código identificador: a1eb6df512ce24657f2ccc8f00163cd2

**PORTARIA N. 027/2021 - GAB-PML**

**PORTARIA N. 027/2021 - GAB-PML**

*“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO GESTOR DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.*

**GERMANO MARTINS COELHO**, Prefeito Municipal de Loreto/MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Loreto/MA,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - NOMEAR a senhora **MARIA STELLA GOMES BRINGEL SILVA**, brasileira, professora, viúva, inscrita no CPF n. 262.128.201-63, para exercer o Cargo de **GESTORA DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA EDUCAÇÃO - FUNDEB DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA**, nos termos da Lei Municipal n. 001 de 7 de janeiro de 2009, alterada pela Lei Municipal n. 111, de 31 de dezembro de 2018, a partir desta data.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, DEZENOVE DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM.**

**GERMANO MARTINS COELHO**

Prefeito Municipal

Publicado por: POLLYANNA MARTINS COELHO  
Código identificador: 259eec143ff967473fd1488b2eccd6eb

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 004-GAB, DE 20 DE JANEIRO DE 2021**

**DECRETO MUNICIPAL Nº 004-GAB, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.**

**DISPÕE SOBRE NOVAS MEDIDAS DE ENFRETEAMENTO E PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO DA COVID-19 NO MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS/MA, INSTITUI NOVO COMITÊ MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E COMBATE A COVID-19 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA**, Prefeito do Município de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** que por meio da Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, o Ministério da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus, o que exige esforço conjunto de todo o Sistema de Saúde para identificação da etiologia dessas ocorrências, bem como a adoção de medidas proporcionais e restritas aos riscos;

**CONSIDERANDO** que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou, em 11 de março do ano de 2020, o estado de pandemia de COVID-19;

**CONSIDERANDO** plano de contingência elaboração pelo

estado do Maranhão, bem como os decretos estaduais 35.661 e 35.662 de combate e prevenção ao COVID-19 que a situação demanda o emprego de urgentes medidas de prevenção, controle contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no Município de Montes Altos/MA;

**CONSIDERANDO** a Recomendação de nº 12021, do Gabinete do Procurador Geral de Justiça do Estado do Maranhão;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica estabelecido os procedimentos preventivos de emergência a serem adotados pelo poder executivo no Município, seus servidores e a população em geral no período de 20 de janeiro de 2021 a 10 de fevereiro de 2021 em razão da pandemia do NOVO CORONAVÍRUS - COVID-19, ficam proibido sem prejuízo de sua futura propagação:

I - a realização de atividades que possibilitem a grande aglomeração de pessoas em estabelecimento público ;

II - visitas a pacientes com suspeita de infecção ou infectados por COVID-19, internados na rede pública ou privada de saúde.

III - Qualquer servidor público que se enquadrem no grupo de risco (idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas préexistente e que tenha recomendação médica para tanto). Devendo prevalecer em isolamento individual.

**Art. 2º** - Suspensão de férias e licenças dos profissionais de Saúde para que possam compor o quadro clínico do plano de contingência a ser seguido pelo município nesse período de crise.

**Art. 3º** - Não estão inclusos na suspensão de que trata o art. 1º deste DECRETO, Devendo os citados abaixo, obedecer os protocolos de segurança como: uso de máscara, álcool em gel e obedecendo o distanciamento social.

I - o Hospital, postos de saúde, clínicas, laboratórios e demais estabelecimentos de saúde;

II - a distribuição e a comercialização de medicamentos;

III - Os estabelecimentos comerciais que trabalham com gêneros alimentícios ou congêneres;

IV - os serviços de ÁGUA E ESGOTO;

V - os serviços relativos à distribuição de energia elétrica e gás;

VI - os serviços de coletas e distribuição de lixo;

VII - padarias;

VIII - serviços de telefonia e comunicações;

IX - processamento de dados ligados a serviços essenciais;

X - açougues;

XI - imprensa;

XII - Postos de combustíveis;

XIII - lojas de material de construção;

XIV - Lojas de roupas;

XV - Lojas de móveis e eletrodomésticos;

XVI - Restaurantes, lanchonetes, pizzarias, espetinhos e bancas de café da manhã ou semelhantes;

**Art. 4º** - Os atos da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no que diz respeito à fase externa procederão da seguinte forma:

I - Acessar o Edital de Licitação pela internet no *link's*: [www.diariooficial.famem.org.br](http://www.diariooficial.famem.org.br) e

[www.site.tce.ma.gov.br/index.php/sacop](http://www.site.tce.ma.gov.br/index.php/sacop);

II - Protocolo de Entrega do Edital e o Certificado de Registro Cadastral deverão ser feitos e emitidos na Sala da CPL, situada na Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA;

III - Quando da realização de sessões (recebimento de propostas, documentos de habilitação e ofertas de lances), os participantes deverão obedecer às normas de prevenção no que diz respeito ao uso adequado de máscara de proteção, manterem o distanciamento de até 02(dois) metros entre as pessoas, fazer higiene constante das mãos com álcool em gel.

**Art. 5º** - O atendimento ao público nas repartições municipais funcionará em turno único das 8h às 14h, no que pertine aos atos da CPL.

**Art. 6º** - As Secretarias e Órgãos, conforme suas áreas de atuação e competência poderão emitir Portarias, com maiores



detalhamentos acerca das medidas administrativas a serem implementadas para o cumprimento deste decreto, ou ainda manifestarem-se sobre situações relacionadas às suas atividades.

**Art. 7º** - É obrigatório o uso de máscara em todo o Município de Montes Altos/MA.

**Art. 8º** - Fica liberada a realização de reuniões com número reduzido de pessoas, obedecendo às medidas de segurança e sanitárias como uso de máscara e álcool gel.

**Art. 9º** - Fica liberada a instalação de feira e abertura das lojas de moveis e eletrodoméstico, obedecendo às medidas de segurança e sanitárias como o uso de máscara e álcool gel;

**Art. 10.** - Fica Liberado a aberturas de bares com número reduzido de pessoas obedecendo aos critérios de segurança como uso de máscara e disponibilidade de álcool gel para os clientes no horário das 08h da manhã às 23h59min da noite.

**Art. 11.** - Ficam liberadas as atividades esportivas em campos de futebol nos dias de segunda, quarta, quinta-feira e sábado nos horários das 07h da manhã até as 20h noite, devendo o número de atletas ser reduzido por período de treino com limite de 22 (vinte e dois) atletas por treino, sendo obrigatório o cumprimento dos protocolos de segurança.

**Art. 12.** - **Fica suspensa a realização de festas dançantes em locais públicos e privados, que possam ocasionar qualquer tipo de aglomeração, durante o período carnavalesco, bem como enquanto durar a pandemia da COVID-19;**

**Art. 13.** - Fica instituído o novo Comitê Municipal de Prevenção e Combate a COVID-19, que será presidido pelo Prefeito Municipal e composto pelos seguintes membros:

**I - Secretário Municipal de Saúde;**

**II - Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;**

**III - Secretário Municipal de Meio Ambiente;**

**IV - Secretário Municipal de Assistência Social;**

**V - Membros do Conselho Municipal de Saúde;**

**VI - Representante da Vigilância Sanitária;**

**VII - Representante da Sociedade Civil;**

**VIII - Médico integrante da rede municipal;**

**IX - Procurador Geral.**

**Art. 14.** - O descumprimento das medidas previstas neste decreto enseja a aplicação da sanção previstas no art. 268 do Código Penal, após o devido processo legal, além de outras mediadas administrativas, cíveis e criminais bem como cassação do alvará de funcionamento.

**Art. 15.** - As disposições contidas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, prorrogadas ou suprimidas, de acordo com a situação epidemiológica do Município.

**Art. 16.** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Montes Altos/MA, aos 20 dias de Janeiro de 2021.**

**DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA**

Prefeito Municipal

*Publicado por: PAULO DE OLIVEIRA ARAUJO  
Código identificador: bcc8fe9b89462d34ec6df0622e8576d6*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES**

### **DECRETO Nº 10, DE 12 DE JANEIRO DE 2021**

DECRETO Nº 10, DE 12 DE JANEIRO DE 2021

**NOMEIA SERVIDORA EFETIVA PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS "AD HOC", ATRIBUINDO-LHE AS FUNÇÕES DE FISCALIZAR, HOMOLOGAR E LANÇAR OS TRIBUTOS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, CONSIDERANDO que no quadro de servidores efetivos do Município não existe servidor concursado exercendo o cargo de fiscal de tributos;

CONSIDERANDO que constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão, e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do Município de Paulino Neves (Capítulo III - da Receita Pública, Seção I - da Previsão e da Arrecadação, art. 11 da Lei nº 101/2000);

CONSIDERANDO o Termo de Cooperação Técnica firmado com o Ministério Público Estadual em 22/07/2019, que tem como objeto o combate aos crimes contra a ordem tributária no Município de Paulino Neves; e

CONSIDERANDO QUE as medidas de combate à evasão e à sonegação dos créditos fiscais é uma meta desta Administração,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Fica nomeada para exercer o cargo de Fiscal de Tributos em caráter "Ad Hoc", a servidora efetiva Ezaine Rocha da Silva, inscrita no CPF sob Nº 050.792.741-90, Matrícula Nº 6227, a qual passa ter competência para planejar, fiscalizar, lançar, homologar e acompanhar as atividades relativas aos tributos de competência do Município de Paulino Neves/MA.

**Art. 2º** - O exercício da função de Fiscal de Tributos pela servidora no artigo 1º deste decreto é de caráter absoluto e terá validade até que o município por meio de Concurso público efetive um outro servidor exclusivo para a função.

**Art.3º** - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.**

Gabinete do Prefeito em Paulino Neves/MA, 12 de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO MACEDO DA SILVA  
Código identificador: 54a210b57986bc6d7134c30945bbf225*

### **PORTARIA 1/2021**

PORTARIA Nº 01/2021 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação do Chefe de Gabinete do Prefeito e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO,** no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 76 da Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

**Art. 1º** - Nomear o Sr. JOÃO MACÊDO DA SILVA, para o cargo em comissão de Chefe de Gabinete do Prefeito, com as atribuições previstas na Lei Nº 84/2017, Lei de Estrutura do Município, e demais legislação pertinente ao cargo.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.  
Cumpra-se e publique.

Paulino Neves - MA, 1º de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: dc8d68c23bc8664fd1f8b9e418d0f1b5*

**PORTARIA 2/2021**

PORTARIA Nº 02/2021 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação do Secretário (a) Municipal de Pesca e Aquicultura - SEMPESCA, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 76 da Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. JOSÉ DOMINGOS RODRIGUES DA SILVA COSTA, para o cargo em comissão de Secretário (a) Municipal de Pesca e Aquicultura - SEMPESCA, com as atribuições previstas na Lei Nº 84/2017, Lei de Estrutura do Município, e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Paulino Neves - MA, 1º de Janeiro de 2021.

**Raimundo de Oliveira Filho**

Prefeito Municipal

*Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: a1b3740dfeded483afbcad7f1bdb6fe7*

**PORTARIA 3/2021**

PORTARIA Nº 03/2021 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação do Secretário (a) Municipal de Turismo - SEMTUR, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 76 da Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. FRANQUISMAR RODRIGUES CANTANHEDE, para o cargo em comissão de Secretário (a) Municipal de Turismo - SEMTUR, com as atribuições previstas na Lei Nº 84/2017, Lei de Estrutura do Município, e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Paulino Neves - MA, 1º de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: 1e99d97f06a5379c061a5089d01504b6*

**PORTARIA 4/2021**

PORTARIA Nº 04/2021 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação do Secretário (a) Municipal de Esporte, Lazer e Juventude - SEMELJ, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 76 da Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. WANDERLEY FERREIRA CABRAL, para o cargo em comissão de Secretário (a) Municipal de Esporte, Lazer e Juventude - SEMELJ, com as atribuições previstas na Lei Nº 84/2017, Lei de Estrutura do Município, e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Paulino Neves - MA, 1º de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: 7e17259edc49beb309e538c15a3ca023*

**PORTARIA 5/2021**

PORTARIA Nº 05/2021 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação do Secretário (a) Municipal de Agricultura Familiar - SEMAGRI, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 76 da Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. PEDRO JOSÉ DA COSTA SILVA, para o cargo em comissão de Secretário (a) Municipal de Agricultura Familiar - SEMAGRI, com as atribuições previstas na Lei Nº 84/2017, Lei de Estrutura do Município, e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Paulino Neves - MA, 1º de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**

Prefeito Municipal

Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: 116679bf3c43bbcf96ca4b38efb49ca8

#### PORTARIA 6/2021

PORTARIA Nº 06/2021 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação do Secretário (a) Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAN, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 76 da Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. JOSEILDON SOARES DE SOUSA, para o cargo em comissão de Secretário (a) Municipal de Planejamento e Finanças - SEMPLAN, com as atribuições previstas na Lei Nº84/2017, Lei de Estrutura do Município, e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Paulino Neves - MA, 1º de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**  
Prefeito Municipal

Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: 3fbde39bbf2c4be72ecf5324f3386747

#### PORTARIA 7/2021

PORTARIA Nº 07/2021 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação do Secretário (a) Municipal de Cultura - SEMUC, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 76 da Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. NEYKSON CHAGAS FEITOSA, para o cargo em comissão de Secretário (a) Municipal de Cultura - SEMUC, com as atribuições previstas na Lei Nº84/2017, Lei de Estrutura do Município, e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Paulino Neves - MA, 1º de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**  
Prefeito Municipal

Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: 1d1366cc151d1baeac93215544c293ef

#### PORTARIA 8/2021

PORTARIA Nº 08/2021 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação do Secretário (a) Municipal de Mulher - SEMMU, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 76 da Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sra. ANA LÚCIA MARQUES ARAÚJO, para o cargo em comissão de Secretária Municipal da Mulher - SEMMU, com as atribuições previstas na Lei Nº 84/2017, Lei de Estrutura do Município, e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Paulino Neves - MA, 1º de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**  
Prefeito Municipal

Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: 65b8fa800fc2f3598898645b5c2afa19

#### PORTARIA 9/2021

PORTARIA Nº 09/2021 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação do Secretário (a) Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SINFRA, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 76 da Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. ERALDO OLIVEIRA ARAÚJO, para o cargo em comissão de Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SINFRA, com as atribuições previstas na Lei Nº 84/2017, Lei de Estrutura do Município, e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Paulino Neves - MA, 1º de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**  
Prefeito Municipal

Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: 89139ca9cd9691e73a7961a9d976e9d1

**PORTARIA 10/2021**

PORTARIA Nº 10/2021 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação do Secretário (a) Municipal de Educação - SEMED, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 76 da Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sra. NILCE NELLY OLIVEIRA BEZERRA, para o cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação - SEMED, com as atribuições previstas na Lei Nº 84/2017, Lei de Estrutura do Município, e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Paulino Neves - MA, 1º de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: 70e87fcc9680caf061ae30e53cbfd390*

**PORTARIA 12/2021**

PORTARIA Nº 12/2021 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação do Secretário (a) Municipal de Administração - SEMAD, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 76 da Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. PEDRO ROMILDE SILVA SOUSA, para o cargo em comissão de Secretário Municipal de Administração - SEMAD, com as atribuições previstas na Lei Nº 84/2017, Lei de Estrutura do Município, e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Paulino Neves - MA, 1º de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: 1923f3c0a84e6728177c4b7e19aa5c3a*

**PORTARIA 11/2021**

PORTARIA Nº11/2021 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação do Secretário (a) Municipal de Assistência Social - SEMASS, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 76 da Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. EDMAR RODRIGUES CANTANHEDE, para o cargo em comissão de Secretário (a) Municipal de Assistência Social - SEMASS, com as atribuições previstas na Lei Nº 84/2017, Lei de Estrutura do Município, e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Paulino Neves - MA, 1º de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: 51f876291d0542bfd4dfa1d164b3b237*

**PORTARIA 13/2021**

PORTARIA Nº 13/2021 - GAB/PREFEITO

Dispõe sobre a nomeação do Secretário (a) Municipal de Saúde - SEMUS, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 76 da Lei Orgânica Municipal, pela presente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. LUCAS RANIERE BARBOSA BRÁS, para o cargo em comissão de Secretário Municipal de Saúde - SEMUS, com as atribuições previstas na Lei Nº 84/2017, Lei de Estrutura do Município, e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

Paulino Neves - MA, 1º de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO  
Código identificador: d49bf33496cf793cea6a732c04e31198*



**PORTARIA 16/2021**

PORTARIA Nº 16/2021 - GAB/PREFEITO

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAPN**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal e Lei Organizacional nº 084 de 02 de janeiro de 2017,

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Resolve nomear para o cargo de Secretária Municipal de Meio Ambiente a Sra. **MARIA ANTONIA FERREIRA DA ROCHA** inscrito no CPF. 611.912.103 - 08

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

Cumpra-se e publique.

Paulino Neves - MA, 01 de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO*

*Código identificador: d64810a8dab3483116fdea679661377d*

**PORTARIA 23/2021**

PORTARIA Nº 23/2021 - GAB/PREFEITO

**DESIGNA OS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL DO MUNICÍPIO DE PAULINO NEVES/MA.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES - MA, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, em especial nos artigos 8º, 12, 13, inciso I, alínea a, II, alíneas a, c e g, 16, inciso III, 76, inciso I, 78, inciso VI, VII e XII e nos artigos 1º, 3º, 4º, § 2º, 9º, 11 e 23, inciso IV, da Lei nº 084 de 02 de janeiro de 2017, mais o disposto nos artigos 6º, inciso XVI, 38, inciso III, e 51, *caput* e § 4º, da Lei nº 8.666/93,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Instituir a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL** do Município de Paulino Neves/MA, composta de 3 (três) membros e 2 (dois) suplentes, com mandato de 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

**Art. 2º.** Ficam designados os seguintes membros para compor a Comissão Permanente de Licitação - CPL de Paulino Neves/MA:

I - Presidente: **MYRLLA CUNHA GOMES**, portadora do CPF nº 041.996.543-21;

II - Secretário: **BIMARQUIEL XAVIER CONCEIÇÃO**, servidor público municipal efetivo, matrícula 3329, portador do CPF nº 059.160.923-18;

III - Membro: **LEONILDE RODRIGUES SANTOS OLIVEIRA**, servidora pública municipal efetiva, matrícula 114, portadora

do CPF nº 878.279.643-20;

IV - Suplentes:

a) **NADIEL NEVES**, portador do CPF nº 821.328.873-49;

b) **SILVANY MARQUES VALE**, portadora do CPF. 051.479.373-23

**Parágrafo único.** Nas suas ausências e impedimentos, o presidente da comissão permanente de licitação será substituído pelo secretário e na falta deste, a substituição será dá na ordem disposta nos incisos deste artigo, hipóteses em que a autoridade competente deverá nomear membro suplente para integrar a Comissão Permanente de Licitação.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, Publique-se, cumpra-se.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Portaria pertencerem que o cumpram e o façam cumprir tão inteiramente como nele se contém.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVE, ESTADO DO MARANHÃO, EM PRIMEIRO DE JANEIRO DE 2021.**

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**

Prefeito Municipal

*Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO*

*Código identificador: e2df49cc959f709faf00ba0300773432*

**PORTARIA 14/2021 - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

PORTARIA Nº 14/2021 - GAB/PREFEITO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SR. HELDER SOUSA DA CRUZ PARA O CARGO DE PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, e Lei Nº 084 de 02 de janeiro de 2017.

Resolve:

Art. 1º - Nomear o Sr. HELDER SOUSA DA CRUZ, OAB Nº 14.817 para o cargo de PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE PAULINOS NEVES - MA.

Art 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Cumpra-se e publique-se.

Paulino Neves - MA, em 4 de janeiro de 2021.

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**

Prefeito Municipal de Paulino Neves — MA

*Publicado por: FRANCIVALDO SILVA REIS*

*Código identificador: 7944f7ae18fb1910a824910f84cdc5a3*

**PORTARIA 21/2021**

PORTARIA Nº 21/2021 - GAB/PREFEITO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SENHORA MYRLLA CUNHA PARA O CARGO DE PRESIDENTE DA CENTRAL DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAULINO NEVES/MA.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULINO NEVES, ESTADO DO MARANHÃO, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, em especial nos artigos 8º, 12, 13, inciso I, alínea a, 11, alíneas a, c e g, 16, inciso III, 76, inciso I, 78, inciso VI, VII e XII e nos artigos 1º, 3º, 4º, § 2º, 9º, 11 e 23, inciso I, da Lei nº 084 de 02 de janeiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Resolve nomear para o cargo de Presidente da Central de Licitação do Município a senhora Myrlla Cunha Gomes, inscrita no CPF nº 041.996.543-21.

**Art. 2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação; ao revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e publique

Paulino Neves/MA, 01 de Janeiro de 2021 .

**RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO**  
Prefeito Municipal

*Publicado por: FRANCIVALDO SILVA REIS*  
Código identificador: ef013b4d2355d0030c07206e5795430c

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII**

### **PORTARIA Nº 036/2021**

Pio XII (MA), 15 de janeiro de 2021.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **NELLDYHAN MEDEIROS GUEDES, RG nº 024495022003-5, CPF nº 017.414.683-37**, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **DIRETOR DE DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO**, com lotação no SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, GESTÃO E PLANEJAMENTO, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

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

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

*Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA*  
Código identificador: 534fe7b0c3cde23c9112f15b28f2740c

### **PORTARIA Nº 039/2021**

Pio XII (MA), 18 de janeiro de 2021.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **KAIO GEFSSON BARBOSA SILVA, RG nº 20076396252, CPF nº 107.636.244-368**, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **DIRETOR DA DIVISÃO DE ENGENHARIA**, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

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

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

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

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

*Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA*  
Código identificador: 1428144424bf70f16a53c4c5f231b1ff

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA**

### **CONVOCAÇÃO - RECADASTRAMENTO**

O Prefeito de Santa Rita, Dr. Hilton Gonçalves de Sousa, no uso das suas atribuições legais, convoca os servidores públicos concursados e estáveis em atividade da Administração Direta do Poder Executivo para recadastramento com a finalidade de promover a atualização de seus dados. O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de **25/01/2021 a 03/02/2021**, das 08h às 17h, na Escola Militar 2 de julho unidade 06 "Orlando Gasileu de Carvalho", localizado na Rua Presidente Figueiredo, s/n, Centro, Santa Rita/MA. O servidor deverá comparecer para o recadastramento, munido das **ORIGINAIS E CÓPIAS DOS SEGUINTES DOCUMENTOS**, que deverão estar visivelmente legíveis e atualizados. I - Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF; II - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; III - Certidão de casamento, quando for o caso; IV - Certidão de nascimento dos filhos, quando houver; V - Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino; VI - Comprovação de dados bancários, com o cartão de conta corrente, ou extrato de conta correspondente; VII - Comprovante de conclusão de curso exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso; VIII - Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada; IX - Comprovante de residência atualizado; X - Declaração de ausência de acúmulo ilegal de cargos; XI - Registro Geral (RG). XII - Termo de Posse ou documento idôneo de comprovação da investidura no cargo; XIII - Título de eleitor e comprovante de votação da

última eleição; O período de recadastramento dos servidores será realizado nas seguintes datas; Secretaria Municipal de Educação, dias **25, 26 e 27/01/2021**. Secretaria Municipal de Saúde, dias **28 e 29/01/2021**. Demais secretarias, dias **01, 02 e 03/02/2021**. OBS: No ato do recadastramento será realizado o registro fotográfico digital do servidor. **Hilton Gonçalo de Sousa - Prefeito Municipal**.

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO  
Código identificador: b8ecadbcb99488b04573901943c0f642

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

### AVISO DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 01/2021

A Prefeitura Municipal de São João do Sotér - MA, através do gabinete da excelentíssima Sra. Prefeita torna público para conhecimento dos interessados a **homologação** do **Carta Convite** nº 001/2021.

**Objeto:** Prestação de Serviços Profissionais de Assessoria e Consultoria Técnica Administrativa nas áreas de licitações e Contratos para Prefeitura Municipal de São Joao do Sotér/MA.

**Processo Administrativo nº** 004/2021.

**Órgão(s) interessado(s):** SEC. MUNIC. DE ADM., FAZENDA E INFRAESTRUTURA.

**Amparo legal:** Lei 8.666/93, Art. 43, inciso VI.

**Adjudicatário:** DT EMPREENDIMENTOS E SERVICOS EIRELI

**Valor global contratado:** R\$ 109.450,00 (cento e nove mil, quatrocentos e cinquenta reais);

**Dotação Orçamentária:**

**02 06 SEC. MUNIC. DE ADM., FAZENDA E INFRAESTRUTURA**  
**04 121 0008 0007 0007 MANUT.DA COORD. DE CONTABILIDADE E ORCAMENTO**  
**3.3.90.35.00 Serviços De Consultoria**

Será pago com recursos oriundo do FPM.

A presente Declaração é a expressão da verdade.  
Gabinete da Prefeita municipal de São João - MA, em 19 de janeiro de 2021.

Francisco Onete da Silva Cardoso  
**CHEFE DE GABINETE**

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO  
Código identificador: e51fcdf119b62cfce52e9d84ec655102

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 001 CARTA CONVITE Nº 01/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sotér, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada DT EMPREENDIMENTOS E SERVICOS EIRELI, CNPJ nº 33.748.824/0001-01. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Carta Convite Nº 01/2021. Objeto - Contratação de empresa para Prestação de Serviços Profissionais de Assessoria

e Consultoria Técnica Administrativa nas áreas de licitações e Contratos para Prefeitura Municipal de São Joao do Sotér/MA. Data da Assinatura: 20/01/2021. Prazo de Execução: 11 (onze) meses. Fonte Pagadora: FPM. Valor Global de R\$ 109.450,00 (cento e nove mil e quatrocentos e cinquenta reais). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pela Contratada: Willyan Fortaleza Gomes Ferreira.

São João do Sotér - MA, 20 de janeiro de 2021.  
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO  
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado por: FRANCISCO ONETE DA SILVA CARDOSO  
Código identificador: 23e7ae81d0c4e8ccb3b8d440b8c15634

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS

### DECRETO Nº 005, DE 18 DE JANEIRO DE 2021

#### DECRETO Nº 005, DE 18 DE JANEIRO DE 2021

**DISPÕE SOBRE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NA FALTA DE MEDICAMENTOS, TESTES PARA DETECTAR COVID-19, EXAMES MÉDICOS (LABORATORIAIS E DE IMAGEM), INSUMOS HOSPITALARES E COMBUSTÍVEL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS-MA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e nos termos do que dispõe a Lei Orgânica do Município de São Raimundo das Mangabeiras - MA:

**CONSIDERANDO** a necessidade de reorganizar os serviços públicos municipais de acordo com as diretrizes e objetivos da nova Administração para o quadriênio 2021/2024;

**CONSIDERANDO** que é dever da Municipalidade preservar a continuidade administrativa dos serviços públicos, mormente os essenciais;

**CONSIDERANDO** que, por meio da Portaria n.º 188, de 3 de fevereiro de 2020, o Ministério da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, em decorrência da proliferação de casos de infecção humana pelo novo Coronavírus, ensejando a adoção integrada de medidas de contenção de sua disseminação;

**CONSIDERANDO** que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou, em 11 de março de 2020, o estado de pandemia de COVID-19;

**CONSIDERANDO** que os novos administradores não encontraram, no âmbito administrativo da Municipalidade, quaisquer processos administrativos licitatórios aptos a legitimar, de imediato, as aquisições de bens e serviços imprescindíveis à continuidade operacional dos serviços públicos essenciais;

**CONSIDERANDO** que a realização desses processos licitatórios demanda obediência aos prazos legais fixados na legislação própria;

**CONSIDERANDO** que, até que sejam ultimados os referidos processos administrativos, é dever da Municipalidade preservar a continuidade dos serviços públicos reputados urgentes,

emergenciais e de caráter essencial, sob pena de comprometimento da segurança, ordem pública e paz social;

**CONSIDERANDO** que a eventual inexistência de fornecimento de combustível, medicamentos e exames, trará prejuízos irremediáveis à saúde pública dos municípios, evidenciando a urgência na adoção de medidas aptas e eficazes para solucionar a questão;

**CONSIDERANDO** que é dever da Administração Municipal evitar a paralisação de serviços essenciais, propondo medidas que garantam a continuidade deste serviço essencial, sem qualquer interrupção;

**CONSIDERANDO** que a Lei nº 8.666/1993 em seu art. 24, inciso IV, expõe "*é dispensável a licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos*".

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica declarada situação de emergência pública, com o intuito de, com base no artigo 24, parágrafo IV, da Lei 8.666/93, realizar a contratação emergencial para aquisição de Medicamentos de uso correlatos, injetáveis, Testes para detectar Covid-19, exames médicos (laboratoriais e de imagens) e insumos hospitalares destinados a atender a rede municipal de Saúde do Município de São Raimundo das Mangabeiras - MA, inclusive, pacientes do Covid/19 e o Fornecimento de Combustíveis destinados a suprir a necessidade das Secretarias do Município de São Raimundo das Mangabeiras - MA;

Art. 2º. A presente situação fica exclusivamente e excepcionalmente vinculada aos fornecimentos referidos no art. 1º deste Decreto;

Art. 3º. O contrato emergencial entre o Município de São Raimundo das Mangabeiras - MA e as empresas contratadas, terão prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS, Estado do Maranhão, ao 18 (dezoito) dia do mês de janeiro de 2021.

**ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA**

Prefeito

\*Decreto republicado em decorrência de erro material.

Publicado por: LEANDRA DA SILVA SANTOS  
Código identificador: bad731f4dc2bf6ddf8c2b9b520803066

**DECRETO N.º 07, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.**

**DECRETO N.º 07, de 20 de janeiro de 2021.**

Estabelece o Calendário de Feriados e de Pontos Facultativos para ser observado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para o ano de 2021 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Raimundo das Mangabeiras, no

exercício de suas funções e no emprego regular de suas prerrogativas legais,

Considerando a competência fixada no art.147, inciso I, da Constituição Estadual, art.11, inciso I, art.76, inciso II e VIII, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a conveniência de se fixar o calendário geral de feriados e pontos facultativos como forma de permitir o planejamento das atividades e serviços da Administração Pública Municipal;

Considerando a conveniência de divulgar o calendário para os estabelecimentos comerciais, bancários, de serviços em geral e entidades e serviços públicos de outros entes federativos, de modo que possam otimizar e organizar os seus respectivos trabalhos quando dos feriados e pontos facultativos,

**DECRETA,**

Art.1.º Fica estabelecido o Calendário de Feriados e de Pontos Facultativos para ser observados pelos órgãos da Administração Pública Municipal no ano de 2021, conforme segue:

- 1.º de janeiro, Ano Novo, feriado nacional (Lei n.º662, de 6 de abril de 1.949);
- 10 de fevereiro, quarta-feira, dia da Emancipação Política Administrativa do Município, feriado local;
- 1º de abril, quinta-feira Santa, ponto facultativo;
- 02 de abril, sexta-feira da Paixão, feriado nacional (Lei n.º9.093, de 12 de setembro de 1.995);
- 21 de abril, quarta-feira, Tiradentes, feriado nacional (Lei n.º662, de 6 de abril de 1.949);
- 1.º de maio, sábado, dia do Trabalho, feriado nacional (Lei n.º662, de 6 de abril de 1.949);
- 03 de junho, quinta-feira, Corpus Christi, ponto facultativo;
- 04 de junho, sexta-feira após Corpus Christi, ponto facultativo;
- 28 de Julho, quarta-feira, dia da Adesão do Maranhão à Independência do Brasil, feriado estadual (Lei n.º2.457, de 7 de outubro de 1.964);
- 30 e 31 de Agosto (segunda e terça-feira), Dia do Vaqueiro e Festejo de São Raimundo Nonato, feriados municipal (Lei Municipal n.º2, de 15 de Agosto de 1988 e Lei Municipal n.º167, de 28 de agosto de 2018);
- 7 de Setembro, terça-feira, Independência do Brasil, feriado nacional (Lei n.º662, de 6 de abril de 1.949);
- 12 de Outubro, terça-feira, Nossa Senhora Aparecida, feriado nacional (Lei n.º6.802, de 30 de junho de 1.980);
- 28 de Outubro, quinta-feira, dia do Servidor Público, ponto facultativo;
- 2 de Novembro, terça-feira, Finados, feriado nacional (Lei n.º662, de 6 de abril de 1.949);
- 15 de Novembro, segunda-feira, Proclamação da República, feriado nacional;
- 25 de dezembro, sábado, Natal, feriado nacional (Lei n.º662, de 6 de abril de 1.949).

Art.2.º Os serviços essenciais serão prestados dentro dos parâmetros disciplinados em conformidade à cada ato a ser expedido pelas Secretarias competentes.

Art.3.º Todos os prazos administrativos em curso ficarão suspensos nestes dias, passando a ter curso no primeiro dia útil subsequente.

Art.4.º Consideram-se serviços essenciais aqueles organizados e prestados pelo Município e que não possam ser suspensos em



razão de riscos de ocorrência de prejuízos à população ou à administração pública municipal, conforme disciplinamento que poderá ser expedido pelas respectivas Secretarias Municipais.

Art.5.º Ficam compreendidos dentro do caráter essencial dos serviços, sem prejuízo de outros que se amoldem ao teor do artigo anterior, os serviços prestados e atividades realizadas pelas seguintes Secretarias:

- I- Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária;
- II- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- III- Secretaria Municipal de Finanças; e
- IV- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes.

Art.6.º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, dê-se ciência e cumpra-se tão inteiro como nela se contém.

São Raimundo das Mangabeiras, 20 de janeiro de 2021.

**ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA**  
**PREFEITO**

*Publicado por: LEANDRA DA SILVA SANTOS*  
*Código identificador: 390ca04a1343c7516c7c912884c68652*

#### **DECRETO N.º 08, DE 20 DE JANEIRO DE 2021**

**DECRETO N.º 08, de 20 de janeiro de 2021.**

Altera representantes do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de São Raimundo das Mangabeiras/MA.

O Prefeito Municipal de São Raimundo das Mangabeiras, no exercício de suas funções e no emprego regular de suas prerrogativas legais,

Considerando o dever-poder da administração pública de promover os valores e princípios objetivados pela Constituição Federal de 1988, mediante a implementação de instâncias de controles na execução e auxílio na formulação de políticas de saúde,

Considerando a necessidade de alteração na composição do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, para o biênio 2020 a 2022,

**DECRETA,**

Art. 1º Fica modificada a composição do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, sendo nomeados os membros titulares e respectivos suplentes, para mandato relativo ao biênio 2020 a 2022, conforme seguimentos e respectivas designações:

**I - Pelo Poder Público:**

- a. Órgão Municipal Gestor da Política de Assistência Social, como titular Pedro Pereira da Silva Junior e suplente, Ana Cleide Frutuoso Carvalho;
- b. Órgão Municipal Gestor da Política de Educação, como titular Maria Paixão da Silva Santos e suplente, Marciane Batista de Sá Gomes;
- c. Órgão Municipal Gestor da Política de Saúde, como titular Samara Morais da Silva e suplente, Leandro de Oliveira;
- d. Órgão Municipal Gestor da Política de Finanças e Orçamento, como titular Alliny Coelho de Sá e suplente,

Keila Maria da Silva Abreu Oliveira;

**II - Pela Sociedade Civil:**

- a. Representante dos Usuários ou Organizações de Usuários da Assistência Social, como titular, Lucia Evangelista Alves Barbosa e, sua suplente, Margarida Maria dos Santos Moura e Maria Guacira Rocha Maia, como titular e, como sua suplente, Maria Punina Rocha Cavalcante;
- b. Representantes dos Usuários ou Organizações dos Trabalhadores do Setor da Assistência Social, como titular, Rodrigo Santos da Silva e, como suplente, Thais Sousa Silva;
- c. Representantes de Entidades e Organizações de Assistência Social, como titular, Francisdalva Sousa da Silva e, como suplente, Alana Miranda de Carvalho.

Art.2.º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, dê-se ciência e cumpra-se tão inteiro como nela se contém.

São Raimundo das Mangabeiras-MA, 20 de janeiro de 2021.

**ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA**  
**PREFEITO**

*Publicado por: LEANDRA DA SILVA SANTOS*  
*Código identificador: 76767bddaa32b35d3832fb3aaa16bb42*

#### **PORTARIA Nº. 02/2021**

**PORTARIA Nº. 02/2021**

**DARLEIA DE OLIVEIRA COSTA**, Presidente da Câmara Municipal de São Raimundo das Mangabeiras, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhes são conferidas, RESOLVE:

Art. 1º Nomear ao cargo de Tesoureiro da Câmara Municipal de São Raimundo das Mangabeiras, **Francisco Sousa da Silva**, **portador do RG: 070598142019-4 e CPF: 302.351.033-49.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, a qual torna-se pública no e-mail institucional: [câmara@saoraimundodasmangabeiras.ma.leg.br](mailto:câmara@saoraimundodasmangabeiras.ma.leg.br). Registre-se e publique-se.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Gabinete da Presidenta da Câmara Municipal de São Raimundo das Mangabeiras, Estado do Maranhão, aos dezoito dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

**Darleia de Oliveira Costa**  
**Presidente da Câmara Municipal**

*Publicado por: LEANDRA DA SILVA SANTOS*  
*Código identificador: ac57c84055c34efa7ef1b4145147f266*

#### **PORTARIA Nº. 03/2021**

**PORTARIA Nº. 03/2021**

**DARLEIA DE OLIVEIRA COSTA**, Presidente da Câmara Municipal de São Raimundo das Mangabeiras, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhes são conferidas, **RESOLVE**:

Art. 1º Nomear ao cargo de Pregoeiro da Câmara Municipal de São Raimundo das Mangabeiras, **Davi Ismael Coelho Netto**, portador do **RG: 014945792000-8 e CPF: 401.758.203-68**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data. Registre-se e publique-se.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidenta da Câmara Municipal de São Raimundo das Mangabeiras, Estado do Maranhão, aos dezoito dias do mês de janeiro do ano de dois e mil e vinte e um.

**Darleia de Oliveira Costa**  
**Presidente da Câmara Municipal**

Publicado por: LEANDRA DA SILVA SANTOS  
Código identificador: 9fdf3da8aa838bc26bc46d3e60b9706f

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO

### 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO ORIGINÁRIO Nº 181/2020 DISPENSA Nº 02/2020/CPL

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO ORIGINÁRIO Nº 181/2020 DISPENSA Nº 02/2020/CPL**

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO ORIGINÁRIO Nº 181/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, E: PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA.**

Pelo presente 1º Termo Aditivo ao instrumento particular de contrato administrativo originário de um lado o **Município de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.338/0001-67 situado na Rua São José, nº 477, Centro - CEP: 65.668-000 - Sucupira do Riachão/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 06.104.029/0001-08, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação a Srª. **LUARA LIMA PORTO CARVALHO**, brasileira, solteira, portadora do RG sob o nº 017666792001-7 SSP/MA, inscrita no CPF sob o nº 053.112.443-64, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominado simplesmente **Contratante**. E, de outro lado a empresa: **PORTABILIS TECNOLOGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.258.607/0001-92, neste ato representada por **RICARDO BORTOLOTTO DAGOSTIM**, brasileiro, casado, portador de RG sob o nº 3266892 SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 020.894.109-65, residente e domiciliado na Cidade de Içara/SC, doravante denominado simplesmente **Contratado**, e perante as testemunhas abaixo nomeadas, firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato Administrativo Originário, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato administrativo originário nº 181/2020 de fornecimento de software web de gestão educacional (I-EDUCAR), e de reajuste (supressão) do valor mensal para R\$ 1.200,00 ( um mil e duzentos reais) oriundo da Dispensa nº 02/2020, até

31/12/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO** - Em conformidade com Art. 57, Inciso II, c/c Art. 65, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e Cláusula Sétima do Contrato Administrativo Originário.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO** - Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas pelo presente instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e para um só fim, juntamente com as testemunhas que a tudo assistiram. Sucupira do Riachão/MA, 30 de dezembro de 2020.

**LUARA LIMA PORTO CARVALHO**  
Secretária Municipal de Educação  
**CONTRATANTE**  
**RICARDO BORTOLOTTO DAGOSTIM**  
CPF: 020.894.109-65  
Representante Legal da Empresa  
**CONTRATADA**

Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO  
Código identificador: 05f5608085cbe5f344e14498ed5ff103

## DECRETO Nº 003/2021 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 20 DE JANEIRO DE 2021

**DECRETO Nº 003/2021 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 20 DE JANEIRO DE 2021.** “*Estabelece a proibição da realização de eventos de grande porte (acima de 150 pessoas) no Município de Sucupira do Riachão-MA e dá outras providências*”. O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 86, IX c/c art. 105, I, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município. **CONSIDERANDO** a Recomendação nº 001/2021 - PJSJP recomenda a adoção de providências acerca da não realização de eventos de grande porte durante a pandemia da Covid-19; **CONSIDERANDO** que compete ao Município cuidar da saúde e da assistência pública (art. 15, inc. II da Lei Orgânica Municipal); **DECRETA: Art. 1º** - Fica determinada a **proibição da realização de eventos privados/públicos de grande porte (acima de 150 pessoas) no Município de Sucupira do Riachão-MA**, em acatamento a Recomendação nº 001/2021 - PJSJP - Promotoria de Justiça de São João dos Patos-MA, a qual recomenda a adoção de providências acerca da não realização de eventos de grande porte durante a pandemia da Covid-19. **Art. 2º** - Os **eventos privados/públicos de pequeno porte (até 150 pessoas)** ficam condicionados, para sua realização, ao prévio requerimento administrativo do interessado, na sede da Prefeitura Municipal, com a descrição do local, finalidade, a estimativa de público, bem como as normas sanitárias para prevenção a Covid-19, sendo de responsabilidade da Coordenação de Vigilância Sanitária a emissão de laudo sobre o local do evento. **Parágrafo Único** - Os eventos de pequeno porte (até 150 pessoas) deverão obedecer ao disposto no Decreto Estadual nº 36.203/2020 e Portaria nº 055/2020, alterada pela Portaria nº 081/2020. **Art. 3º** - Fica determinada a Secretaria Municipal de Saúde, através da Coordenação da Vigilância Sanitária e da Coordenação de Vigilância Epidemiológica, a visitação, periódica, dos estabelecimentos comerciais de Sucupira do Riachão-MA, para averiguar se os ambientes se encontram disponibilizando a higienização necessária aos funcionários e consumidores, se há espaçamentos para evitar as grandes aglomerações, bem como as demais normas sanitárias para prevenção a Covid-19. **Art. 4º** - Fica reiterada a obrigatoriedade do uso de máscaras no território do Município de Sucupira do Riachão-MA. **Art. 5º** - As

medidas estabelecidas têm o prazo determinado, e deverão ser periodicamente avaliadas pelo Comitê Municipal Prevenção e Combate ao COVID-19, que se reunirá, mensalmente, para analisar os números de casos de COVID-19 e estabelecer novas medidas. **Art. 6º** - Havendo descumprimento das determinações do presente decreto, os infratores poderão sofrer as medidas dispostas no art. 6º do Decreto Estadual nº 35.784/2020 de 03 de maio de 2020, dentre as penalidades aplicação de multa, cassação de licença de funcionamento, bem como o ilícito penal dispostos no art. 268 do Código Penal. **Art. 7º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 8º** - Revogam-se as disposições em contrário. **Gabinete do Prefeito de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, 20 de janeiro de 2021. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. WALTERLINS RODRIGUES DE AZEVEDO, PREFEITO MUNICIPAL.**

*Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO  
Código identificador: cbcebea3e8cb0d9a8c28195e3dc3ff79*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO**

### **PORTARIA Nº. 05 DE 20 DE JANEIRO DE 2021**

Estabelece regras sobre vestimentas e postura no acesso de servidores públicos e visitantes aos recintos da Câmara Municipal de Tasso Fragoso-MA.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** que o artigo 29, incisos II, XIII e XV, que estabelece a competência do Presidente da Câmara para administrar, dirigir, executar e disciplinar os trabalhos administrativos da Câmara Municipal e manter a ordem no recinto da Câmara, e,

**CONSIDERANDO** que o artigo 305 do Regimento Interno da Câmara Municipal estabelece que regras sobre expediente e desempenho das funções dos servidores públicos desta Casa serão objeto de portaria,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Os servidores públicos e os visitantes que acessarem os recintos do "Palácio do Cerrado", deverão se apresentar com trajes adequados, sendo proibido o uso de shorts, camisa regata, minissaias, mini blusas, blusas de alças, camisas de times de futebol, etc., salvo em casos especiais ou autorizados pelo Presidente da Mesa Diretora.

**Parágrafo único.** Os visitantes deverão observar as regras de boa postura e o bom senso no uso de seus aparelhos celulares.

**Art. 2º.** É vedado o porte armas em geral dentro do recinto da Câmara Municipal, salvo aos detentores de porte expedido pelos órgãos competentes.

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Presidente da Câmara Municipal de Tasso Fragoso, aos 20 de janeiro de 2021.

**FRANCISCO ERISNALDO DA SILVA RODRIGUES**  
**Presidente da Câmara Municipal de Tasso Fragoso**

*Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS  
Código identificador: b430aa74449bfb02b564887a66f0e78*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**

### **AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2021 ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2021 através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. A Prefeitura de Tuntum - MA, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento de todos que estará realizando Licitação na MODALIDADE: Pregão Presencial. TIPO: Menor Preço por Item. OBJETO: Contratação de empresa para a aquisição de material de higiene, limpeza e descartáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Tuntum/MA. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital. Recebimento e abertura dos envelopes de Proposta e Habilitação: às 09h00min do dia 03 de fevereiro de 2021. O Edital estará à disposição para consulta gratuita no setor de licitação, das 08h00min às 12h00min e no site do Município. Os interessados na aquisição do mesmo deverão recolher o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) mediante a retirada do DAM, na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Tuntum, localizada na Rua Ariston Léda, S/N - Centro - Tuntum/MA, CEP: 65763-000, onde está funcionando provisoriamente a Prefeitura Municipal. 20 de janeiro de 2021. Valquíria Silva Pessoa - Pregoeira.

*Publicado por: VALQUIRIA SILVA PESSOA  
Código identificador: a76f89199242c22d0dd0ccb37490ac6e*

### **DECRETO Nº 009, DE 20 DE JANEIRO DE 2021**

#### **DECRETO Nº 009 DE 20 DE JANEIRO DE 2021**

"Dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Municipal Direta e Indireta e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM, Estado do Maranhão, FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, fundamentado no artigo 66 e 67 VI da Lei Orgânica do município.

#### **DECRETA:**

Art. 1º O servidor da Administração Municipal direta e indireta que se deslocar a serviço, para qualquer parte do território nacional ou do exterior, fará jus à percepção de diárias, segundo as disposições deste Decreto e observados os valores consignados no seu Anexo I.

Art. 2º As diárias serão concedidas por dia de deslocamento do domicílio, garantindo-se a inclusão da data de saída e da chegada, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º No caso em que o deslocamento no âmbito do território nacional ou exterior implique a necessidade de passagens aéreas de deslocamento de um município para outro, esta ficará vinculada a prévia autorização do prefeito do município.

§ 2º No caso em que o deslocamento no âmbito do território nacional em pernoite, ou no último dia este seja dispensável, o servidor fará jus a meia diária.

§ 3º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de deslocamento, o servidor fará jus à(s) diária(s) correspondente(s) ao período prorrogado, observadas as normas deste Decreto.

§ 4º Nos casos em que o servidor se deslocar da sede para acompanhar, na qualidade de assessor técnico, o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equiparados, dirigente máximo de autarquia, fundação, instituto e empresa pública, fará jus à diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

§ 5º Quando designado para compor equipe de segurança, motorista oficial e outras assessorias em viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito, o servidor fará jus à diária da classe II do Anexo I deste Decreto.

Art. 3º A diária relativa à viagem ao exterior será computada a cada 24 (vinte e quatro) horas de deslocamento, tomando-se como termo inicial e final, respectivamente o desembarque e o embarque no exterior, pagando-se o trecho doméstico de acordo com as normas para deslocamento no território nacional.

§ 1º As diárias devidas por deslocamento do servidor para fora do país serão pagas em dólares norte americanos cotados ao câmbio do dia da autorização/concessão ou do processamento do pagamento, conforme tabela que constitui o Anexo III do Decreto Federal nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, ou os valores constantes do Anexo I deste Decreto, quando o resultado da conversão para moeda nacional resultar em valor inferior aos concedidos neste Decreto, sendo guardada a correlação para cada classe.

§ 2º Nas diárias internacionais aplicam-se à Classe I, do Anexo I, deste Decreto, os valores estabelecidos para a Classe I, do Anexo III, do Decreto Federal nº 71.733/1973, sendo guardada a mesma correlação, sucessivamente, para as demais Classes.

Art. 4º As diárias serão pagas antecipadamente, em até 2 (dois) dias úteis anteriores ao início da viagem, de uma só vez, exceto nas seguintes situações a critério do ordenador de despesas competente:

I - emergências, caso em que poderão ser pagas no decorrer do deslocamento; e

II - deslocamento superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério da administração.

Art. 5º Nos casos de deslocamentos para a zona rural deste Município, superior a seis horas e inferior a doze horas, e que não exija pernoite, o servidor terá direito à Diária de Campo, de acordo com o Anexo I, concedidas em virtude de:

I - campanhas de combate e controle de endemias;

II - trabalhos de:

a. marcação, inspeção e manutenção de sinais de demarcação;

b. topografia, pesquisa e saneamento;

c) fiscalização e inspeção, ambientais, de sanidade animal e vegetal.

§1º É vedado o recebimento de diária de campo em:

a) acumulação com outros valores de diárias;

b) valor superior a R\$ 396,00 (trezentos e noventa e seis reais) por mês.

§2º Nos deslocamentos para a zona rural do Município, em que a permanência fora da sede exija pernoite, ao servidor será devida a diária no valor constante no Anexo I desde Decreto.

Art. 6º Não serão concedidas diárias e passagens:

I - quando não se exigir do servidor a realização de despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem;

II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 5 (seis) horas;

III - quando o servidor não tiver cumprido as obrigações estabelecidas neste Decreto, referentes a concessões anteriores.

§1º Quando somente parte das despesas referente a hospedagem e alimentação for atendida por outras instituições, o servidor terá direito:

a) as passagens para possibilitar seu deslocamento de ida e volta;

b) valor de meia diária para cobrir somente as despesas com alimentação ou somente as despesas com hospedagem.

§2º Quando outras instituições custear apenas as despesas de passagens, o servidor fará jus ao pagamento integral das diárias.

Art. 7º As diárias e passagens serão concedidas com prévia autorização do PREFEITO e, no caso da Administração Indireta pelo Titular das respectivas Entidades.

Parágrafo único. No caso de viagem para o exterior a concessão de diárias e passagens será autorizada pelo Prefeito do Município, mediante justificativa.

Art. 8º O servidor deverá utilizar o modelo do anexo II deste Decreto para requisitar o pagamento das diárias.

Art. 9º Os procedimentos de concessão de diárias, bem como das respectivas passagens deverão ser iniciados concomitantemente.

Parágrafo Único. As despesas com multa por descumprimento do horário de embarque serão assumidas pelo servidor.

Art. 10. Serão restituídas pelo servidor, no prazo de até 3 (três) dias úteis, as diárias recebidas quando:

I - o retorno ocorrer antes da data prevista, contando o prazo a partir da data do retorno à sede do Município, no valor das diárias recebidas em excesso;

II - juntamente com os bilhetes de passagens, quando, por qualquer circunstância, não se efetivar o deslocamento;

III - identificadas e comprovadas, pelo Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças ou pela Controladoria - Geral do Município, irregularidades na concessão.

Art. 11. Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horário de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração.

Art. 12. O servidor apresentará ao proponente, no prazo de cinco dias, contados a partir da data de seu retorno à sede de sua lotação funcional, "Relatório de Viagem", conforme Anexo III deste Decreto, anexando ao mesmo:

I - Bilhete de passagem aérea (original); ou

II - Recibo ou cópia de bilhete de passagem rodoviária (original); ou

III - Comprovante de despesa de transporte efetuado por outro meio;

IV - Ata de presença em reunião (se for o caso);

V - Certificado de participação em eventos, feiras, cursos, congressos (cópia);

§ 1º Os servidores que ocupam o cargo de motorista e viajarem nesta função, deverão apresentar somente o Relatório de Viagem e a autorização para uso do veículo.

§ 2º Os órgãos e entidades encaminharão à Secretaria Municipal de Finanças, até o 10º (décimo) dia útil após o efetivo recebimento, os documentos de que tratam os incisos de I a V deste artigo, juntamente com a Proposta de Concessão de Diárias e a Nota de Pagamento.

§ 3º O descumprimento do disposto no "caput" e incisos deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral, em folha de pagamento, dos valores de diárias recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 13. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto, a autoridade proponente, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias e/ou passagens.

Art. 14. É vedada a alteração das datas de início e retorno da viagem, bem como do itinerário das passagens concedidas, sem a expressa autorização superior, mediante justificativa fundamentada.

Art. 15. É vedado à Administração Pública Municipal Direta e Indireta custear diárias e passagens para pessoa não ocupante de cargo, emprego ou função do Poder Executivo Municipal.

Art. 16. O disposto neste Decreto aplica-se ao Poder Executivo Municipal, Autarquias, Empresas Públicas e Fundações, que se adequarão aos procedimentos ora estabelecidos.



Art.17. Os valores das diárias serão reajustados no mês de janeiro pela variação positiva dos últimos 12 meses do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA.

Parágrafo Único. A tabela será reajustada anualmente através de Portaria do poder Executivo.

Art. 18. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 19º. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, ao 19º dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um (20/01/2021).

*Fernando Portela Teles Pessoa*  
Prefeito Municipal de Tuntum

*Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA*  
*Código identificador: 4b6cc3b2129c3b8cb70ef4c9f9c6247f*

### PORTARIA Nº 57, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA Nº 57 /2021

**Dispõe sobre a nomeação da servidora para exercer CARGO EM COMISSÃO de SECRETARIA ESCOLAR do Colégio Municipal José Teixeira.**

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora **Antonia Rodrigues Silva Lima**, inscrita sob o CPF nº 628.664.513-68, portadora do RG nº 014135112000, para exercer **CARGO EM COMISSÃO** de Secretária Escolar do Colégio Municipal José Teixeira, localizado na Zona Urbana deste município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, ao 12 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um (12/01/2021).

*Fernando Portela Teles Pessoa*  
Prefeito Municipal de Tuntum

*Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA*  
*Código identificador: f070e3659c9669d33eef9afae532b6be*

### PORTARIA Nº 58, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

**Dispõe sobre a nomeação da servidora para exercer Cargo em Comissão de GESTORA ADJUNTA da Creche Municipal Raimunda Brauniene Medeiros.**

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora **Zayne Miranda de Lacerda**, inscrita sob o CPF nº 003585263-10, portadora do RG nº 013480212000-6, para exercer **CARGO EM COMISSÃO** de Gestora Adjunta da Creche Municipal Raimunda Brauniene Medeiros, localizada na Zona Urbana deste Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 09 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um (09/01/2021).

*Fernando Portela Teles Pessoa*  
Prefeito Municipal de Tuntum

*Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA*  
*Código identificador: 1bbd2471015a8ce4e9cf49d212e491fb*

### PORTARIA Nº 59, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA Nº 59/2021

**Dispõe sobre a nomeação da servidora para exercer Cargo em Comissão de GESTORA GERAL da Creche Municipal Raimunda Brauniene de Medeiros.**

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora **Antonia Gildeny Fontes Lucena**, inscrita sob o CPF nº 929.147.053-87 portadora do RG nº 13370331999-4, para exercer **CARGO EM COMISSÃO** de Gestora Geral da Creche Municipal Raimunda Brauniene de Medeiros, localizada na Zona Urbana deste Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 09 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um (09/01/2021).

*Fernando Portela Teles Pessoa*  
Prefeito Municipal de Tuntum

*Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA*  
*Código identificador: a18b7f67aedc19faa44648ade8ca498a*

### PORTARIA DE Nº 60, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA Nº 60/2021

**Dispõe sobre a nomeação da servidora para exercer o Cargo em Comissão de GESTORA GERAL da Unidade Escolar Terezinha Almeida Pereira.**

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de

Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora **Francisca da Silva Brasil**, inscrita sob o CPF nº 364.385.533-87 portadora do RG nº 023094442002-4, para exercer **CARGO EM COMISSÃO** de Gestora Geral da Unidade Escolar Terezinha Almeida Pereira, localizada na Zona Urbana deste Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, ao 09 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um (09/01/2021).

**Fernando Portela Teles Pessoa**  
Prefeito Municipal de Tuntum

Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA  
Código identificador: 68ce52744a40af49ba9105fbaa16a5cf

#### PORTARIA Nº 61, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA Nº 61/2021

**Dispõe sobre a nomeação da servidora para exercer a Função de GESTORA GERAL da Escola Municipal U. E. Mª da Salete C. Coelho.**

FERNANDO PORTELA TELES PESSOA, Prefeito Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora **Marinalva da Silva**, inscrita sob o CPF nº 836.211.803-20, portadora do RG nº 000079484997-0, matrícula nº 153, para exercer a **FUNÇÃO** de Gestora Geral da Escola Municipal U. E. Mª da Salete C. Coelho, localizada na Zona Urbana deste município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.  
Publique-se e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, aos 09 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um (09/01/2021).

**Fernando Portela Teles Pessoa**  
Prefeito Municipal de Tuntum

Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA  
Código identificador: 90cf31e5775de1d47511aae97bd06768

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA

#### DECRETO MUNICIPAL Nº 008 DE 20 DE JANEIRO DE 2021

*“Aprova a Instrução Normativa que Estabelece normas e procedimentos para regulamentar o Sistema de Cadastramento de Fornecedores e os procedimentos para realização/manutenção de cadastro de fornecedores, e expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC) no âmbito do Poder Executivo do Município de Tutóia (MA).”*

**O Prefeito Municipal de Tutóia MA, Sr. RAIMUNDO NONATO ABRAÃO BAQUIL**, no uso das atribuições legais e;

**CONSIDERANDO** o que dispõe o artigo 30 da Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar normas para regulamentar o sistema de cadastramento de fornecedores e os procedimentos para expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC).

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** - Fica aprovada a **Instrução Normativa que Estabelece normas e procedimentos para regulamentar o Sistema de Cadastramento de Fornecedores e os procedimentos para realização/manutenção de cadastro de fornecedores, e expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC) no âmbito do Poder Executivo do Município de Tutóia (MA) - 001/2021 - CCLCA**, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

**Parágrafo Único** - A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe procedimentos para padronizar os procedimentos para realização/manutenção de cadastro de fornecedores.

**Art. 2º.** - Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

**Art. 3º.** - Caberá a **CENTRAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO** prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

**Art. 4º.** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA, Estado do Maranhão, 20 de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
**PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA  
Código identificador: a97701dc7cbf423cd78f0a9ef5ec35ed

#### PORTARIA Nº 399/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021

**“Dispõe Sobre a exoneração e dá Outras Providências.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutóia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Exonerar** CONSUELA FELIX DE VASCONCELOS NETA, RG nº 950280018270 SSP/CE e CPF nº 358.085.783-53,

do cargo comissionado de Procurador Adjunto, tornando sem efeitos a Portaria 19/2021.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*

*Código identificador: beb4ca44e4055b65350c356b60f59e18*

#### **PORTARIA Nº 400/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a exoneração e dá Outras Providencias.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Exonerar** FELIPE BRITO FORTES, RG nº 2.685.753 SSP/PI e CPF nº 025.923.343-94, do cargo comissionado de Procurador Adjunto, tornando sem efeitos a Portaria 20/2021.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*

*Código identificador: e4e9c8b3efad62b8c3979aaba2cd1fd*

#### **PORTARIA Nº 401/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a exoneração e dá Outras Providencias.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Exonerar** PEDRO EMÍLIO BARROS DOURADO, RG nº 2004010026090 SSP/CE e CPF nº 018.100.803-39, do cargo comissionado de Procurador Adjunto, tornando sem efeitos a Portaria 21/2021.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*

*Código identificador: e36bb14459a82248b6e95cc3598912d8*

#### **PORTARIA Nº 406/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a exoneração e dá Outras Providencias.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Exonerar** KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA, RG nº 037389612009-8 e CPF nº 054.203.893-55, para exercer o cargo comissionado de Diretora do Departamento de Comunicação, do Gabinete do Prefeito, tornando sem efeitos a Portaria 74/2021.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*

*Código identificador: 1ef3db34902af741af1977cf48d62d0b*

#### **PORTARIA Nº 408/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a exoneração e dá Outras Providencias.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Exonerar** JESSICA FILGUEIRAS LIMA RODRIGUES, RG nº 029471032005-1 e CPF nº 015.532.773-92, para exercer o cargo comissionado de Gerente de Tributação, tornando sem efeitos a Portaria 76/2021.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*

*Código identificador: e91d05a43cd43304c5dfd27c027422ab*

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2021 - CCLCA

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 20 de janeiro de 2021

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto Nº 008/2021

UNIDADE RESPONSÁVEL: CCLCA (Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativo do Município)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2021 - CCLCA

*“Estabelece normas e procedimentos para regulamentar o Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SCF e os procedimentos para realização/manutenção de cadastro de fornecedores, e expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC) no âmbito do Poder Executivo do Município de Tutóia (MA) ”*

**A PRESIDENTE DA CENTRAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA (MA)**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

**RESOLVE:**

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**

**DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** O Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SCF constitui o registro cadastral do Poder Executivo Municipal, mantido pelos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal.

**Art. 2º.** Esta Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas a serem observados quanto as normas e dispositivos para regular o Sistema de Cadastramento de Fornecedores os procedimentos para realização/manutenção de cadastro de fornecedores, e expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC) no âmbito do Poder Executivo do Município de Tutóia (MA), para fins de Licitação e Contratação direta.

**Art. 3º.** O SCF tem como finalidade cadastrar pessoas jurídicas ou físicas interessadas em contratar, inclusive participar dos procedimentos licitatórios, com o Poder Executivo do Município de Tutóia (MA), criando um banco de dados que propiciará informações com vistas a tornar as contratações mais vantajosas e transparentes, padronizar e desburocratizar procedimentos e acompanhar o desempenho dos fornecedores cadastrados.

**CAPÍTULO II**

**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 4º.** Abrange todas as Unidades e Secretarias no âmbito do Poder Executivo Municipal de Tutóia (MA), seja da Administração Direta e/ou Indireta.

**Art. 5º.** Poderão ser cadastrados no SCF as pessoas jurídicas ou físicas, interessadas em participar de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade promovidos pelos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Tutóia (MA).

**Art. 6º.** A Central de Licitações e Compras do Município é o órgão central responsável pela coordenação e funcionamento do SCF e pela orientação aos usuários.

**CAPÍTULO III**

**DAS INFORMAÇÕES ESSENCIAIS**

**Art. 7º.** O SCF conterà os registros da habilitação jurídica, da regularidade fiscal e da qualificação econômico-financeira, bem como das sanções aplicadas pela Administração Pública, conforme previsto na legislação e nesta Instrução Normativa, em especial as que acarretem a proibição de participação em licitações e celebração de contratos com o Poder Público.

**Parágrafo único.** Excetuam-se das exigências para habilitação prévia no SCF as relativas à qualificação técnica da interessada, as quais somente serão demandadas quando a situação o exigir.

**CAPÍTULO IV**

**DOS CONCEITOS**

**Art. 8º.** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I. **Órgão central do respectivo sistema administrativo:** unidade responsável pela instrução normativa.
- II. **Unidades Executoras:** unidades responsáveis pela execução da instrução normativa.
- III. **Unidade Central de Controle Interno:** unidade responsável pela coordenação do controle interno, em relação à instrução normativa.
- IV. **Unidade Gestora e Cadastradora:** A Central de Licitações e Compras do Município unidade responsável pelo gerenciamento, controle e operacionalização do SCF, bem como pelo recebimento dos requerimentos de cadastro, análise da documentação entregue e fornecimento do Certificado de Registro Cadastral - CRC.
- V. **Cadastro:** procedimento administrativo destinado a registrar pessoas jurídicas ou físicas interessadas em participar



de procedimentos licitatórios e celebrar contratos com a Administração Direta e Indireta do Município de Tutóia (MA).

- VI. **Cadastro de Fornecedor:** é uma ferramenta de gestão que permite aos órgãos e entidades da Administração Pública que realizam frequentemente licitações operacionalizar a fase de habilitação dos procedimentos licitatórios por meio do Cadastramento prévio dos fornecedores interessados.
- VII. **Fornecedor:** toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvam atividades de produção, montagem, transformação, beneficiamento, acondicionamento ou recondicionamento, renovação ou recondicionamento, criação, construção, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.
- VIII. **Fornecedor ativo:** é a pessoa jurídica ou física, cadastrada junto ao SCF, cujos documentos encontram-se dentro do prazo de validade e não esteja cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou a penalidade de declaração de inidoneidade.
- IX. **Fornecedor inativo:** é a pessoa jurídica ou física, cadastrada, que esteja cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou a penalidade de declaração de inidoneidade.
- X. **Linha de Fornecimento:** são subgrupos de fornecimento de materiais, prestação de serviços ou realização de obras nos quais a pessoa jurídica ou física está apta a participar de licitações com a Administração Direta e Indireta do Município de Tutóia.
- XI. **Certificado de Registro Cadastral (CRC):** é um documento, que representa um conjunto de arquivos pertinentes a situação jurídica, técnica, financeira e fiscal, das empresa que efetuam o cadastro de fornecedores, em conformidade com o disposto nos artigos 27 a 31 de Lei Federal nº 8.666/93.

## CAPÍTULO V DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

**Art. 9º.** O fundamento jurídico encontra-se respaldado nos seguintes preceitos normativos:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações; e
- Demais legislações pertinentes ao assunto.

## CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES EM RELAÇÃO À INSTRUÇÃO NORMATIVA

**Art. 10. Dos órgãos centrais do respectivo sistema administrativo:**

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Cadastramento de Fornecedores esteja sujeito.
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, Procuradoria Geral, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.
- IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores
- V. Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

**Art. 11. Das demais Unidades Executoras:**

- I. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.
- II. Alertar ao responsável pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho.
- III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.
- IV. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

**Art. 12. Compete à Unidade Gerenciadora e Cadastradora:**

- I. Receber os requerimentos de cadastro e os documentos.
- II. Autenticar cópias dos documentos apresentados, quando for o caso.
- III. Processamento das informações cadastrais, apresentadas pelos interessados.
- IV. Providenciar todo o expediente necessário à formalização do cadastro da pessoa jurídica.
- V. Anotar no respectivo cadastro o comportamento do cadastrado, em relação ao cumprimento das obrigações assumidas com a Administração Municipal, mediante informações dos fiscais de contratos.
- VI. Supervisionar a manutenção e atualização do SCF.
- VII. Expedir o Certificado de Registro Cadastral, após deferido pela Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município.
- VIII. Fornecer dados de cadastro às unidades da Administração, quando solicitados, justificadamente.
- IX. Acompanhar o desempenho dos contratados, através das informações prestadas pela unidade administrativa contratante.
- X. Dar assistência às empresas quanto à melhoria de classificação e qualificação no SCF, inclusão e/ou substituição de documentos;
- XI. Homologar ou anular os julgamentos da Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município.
- XII. Suspender temporariamente o cadastro, por prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do art. 18 desta IN.
- XIII. Reabilitar o cadastrado que houver sanado as irregularidades constatadas.
- XIV. Validar as informações no sistema ou comunicar os motivos do indeferimento da validação, até o prazo de 05 (cinco) dias

úteis.

**Art. 13. À Comissão Permanente de Cadastro compete:**

- I. Analisar os documentos apresentados para cadastro, fazer a análise financeira, técnica, jurídico-fiscal e o resumo das análises.
- II. Promover, quando necessário, diligências para complementação ou esclarecimento sobre os dados constantes do cadastro, podendo requisitar novos documentos.
- III. Emitir pareceres relativamente à solicitação de cadastro do interessado.
- IV. Propor o deferimento ou indeferimento do cadastro.
- V. Propor à Unidade Gerenciadora e Cadastradora a suspensão do cadastro da pessoa jurídica.

**Art. 14. É de competência dos interessados ao cadastramento:**

- I. Atender às solicitações da Administração Pública, quanto ao fornecimento de informações e à participação nos processos de alteração, atualização ou expansão.
- II. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial na apresentação de dados e informações, bem como na demonstração dos documentos ocasionalmente exigidos.

**Art. 15. Da Unidade Central de Controle Interno:**

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SCF, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

**TÍTULO II**

**DO CADASTRAMENTO**

**CAPÍTULO I**

**DA SOLICITAÇÃO PARA CADASTRO**

**Art. 16.** O cadastro no SCF far-se-á mediante solicitação do interessado.

**Art. 17.** Para solicitação de cadastro no SCF, o interessado deverá apresentar requerimento, perante a unidade gestora e cadastradora, por meio do Protocolo na sala da CCLCA, na Rua Aeroporto, Nº 118, Monte Castelo - Tutóia(MA), em dias úteis, no horário das 08h:00mim as 13h:00 mim, acompanhado da documentação relacionada nesta IN, em cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor da unidade gestora e cadastradora.

1. . A documentação deverá ser entregue disposta na ordem apresentada nesta IN, iniciando pelo requerimento.
2. . Em nenhuma hipótese a unidade gestora e cadastradora receberá documentação incompleta.
3. Toda inclusão ou alteração de dados e documentos relativos à pessoa jurídica ou física cadastrada deverá sempre ser requerida junto à unidade gestora e cadastradora.
4. . O servidor da unidade gestora e cadastradora responsável pela conferência dos documentos deverá atestar a conferência da sua autenticidade.

**Art. 18.** O cadastro no SCF poderá ser requerido e processado em qualquer época do ano.

**Parágrafo Único:** Caberá à unidade gestora e cadastradora proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial, o chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, conforme modelo de edital anexo a esta IN.

**Art. 19.** O cadastro no SCF abrange os níveis:

- I. Credenciamento;
- II. Habilitação jurídica;
- III. Regularidade fiscal e trabalhista;
- IV. Qualificação técnica;
- V. Qualificação econômico-financeira; e
- VI. Regularidade Social

§ 1º A documentação exigida para cada nível de cadastramento encontra-se prevista no Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA (MA), disponível no site: [www.tutoia.ma.gov.br](http://www.tutoia.ma.gov.br) e na sala da CCLCA, na Rua Aeroporto, Nº 118, Monte Castelo - Tutóia (MA).

§ 2º Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

§3º Caberá à pessoa jurídica ou física cadastrada providenciar a atualização constante de seus dados e documentos cuja validade tiver se expirado

**Seção I**

**Do Credenciamento**

**Art. 20.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SCF.

**Parágrafo único:** O procedimento de Credenciamento deverá ser realizado pelo fornecedor interessado, ou quem o represente.

**Seção II**

### **Da Habilitação Jurídica**

**Art. 21.** O registro regular no nível “Habilitação Jurídica” supre as exigências do art. 28 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **Seção III**

#### **Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**Art. 22.** O registro regular no nível “Regularidade e Trabalhista” supre as exigências do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993

### **Seção IV**

#### **Da Qualificação Técnica**

**Art. 23.** O registro no módulo Qualificação Técnica supre a exigência do inciso I do art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo Único:** O registro ou inscrição na entidade profissional competente poderá ser dispensada quando não for obrigatório para o exercício da atividade.

### **Seção V**

#### **Da Regularidade Social**

**Art. 24.** O registro regular no nível Regularidade Social supre as exigências dos incisos V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 1993.

### **Seção VI**

#### **Da Qualificação Econômico-Financeira**

**Art. 25.** O registro regular no nível Qualificação Econômico-financeira supre as exigências dos incisos I e II do art. 31, da Lei nº 8.666, de 1993.

### **Seção VII**

#### **Do Cadastro de empresas estrangeiras**

**Art. 26.** As pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no país, atenderão, tanto quanto possível, as exigências previstas nos artigos anteriores, apresentando a documentação autenticada pelo respectivo consulado e traduzida por tradutor juramentado, assim como as demais normas previstas na Lei nº 8.666/93.

### **Seção VIII**

#### **Da Linha de Fornecimento**

**Art. 27.** As pessoas jurídicas ou físicas que tiverem sua documentação e solicitação aprovadas, receberão um Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pelo SCF, devidamente assinado pelo titular da Central de Licitações e Compras do Município, que permitirá a participação em procedimentos licitatórios ou formalização de contratação direta.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROCESSAMENTO DO CADASTRO**

**Art. 28.** O cadastro no SCF será iniciado com o recebimento da documentação do interessado, acompanhado do “Requerimento para inscrição ou renovação do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA)” (modelo em anexo) que posteriormente será composto em processo administrativo aberto pela unidade gerenciadora e cadastradora.

**Parágrafo Único.** Todos os documentos que acompanham o requerimento de cadastramento serão devidamente autuados em pasta própria, numerados, rubricados e juntados em ordem cronológica, sendo que o respectivo processo administrativo receberá numeração própria da unidade gerenciadora e cadastradora.

**Art. 29.** A documentação apresentada para análise de cadastramento e emissão de Certificado Cadastral, serão remetidas a conferência de checklist de comprovação da documentação apresentada, com respectivas assinaturas do responsável da Unidade Gerenciadora e Cadastradora e do representante da empresa.

**Art. 30.** O processo administrativo será encaminhado à Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município para análise dos documentos apresentados para cadastro, e Emissão pareceres relativamente à solicitação de cadastro do interessado.

**Art. 31.** Sendo favoráveis os exames e análises procedidos na documentação, a unidade gerenciadora e cadastradora expedirá em favor do interessado Certificado de Registro Cadastral - CRC, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega do requerimento de cadastramento acompanhado da documentação completa exigível.

## **CAPÍTULO III**

### **DA VALIDADE DOS REGISTROS CADASTRAIS**

**Art. 32.** O registro cadastral no SIC, bem como a sua renovação, será válido em âmbito do Poder Executivo Municipal de Tutóia (MA) pelo prazo de um ano.

**Parágrafo Único.** O prazo de validade estipulado no caput não alcança as certidões ou documentos de cunho fiscal e trabalhista, da Seguridade Social, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis com prazos de vigência próprios, cabendo ao fornecedor manter atualizados seus documentos para efeito de habilitação.

**Art. 33.** O cadastramento estará permanentemente aberto aos interessados, devendo a inclusão ou exclusão do cadastro resultar de procedimento realizado pelo interessado.

## CAPÍTULO IV DA SUSPENSÃO DA VALIDADE DO CADASTRO

**Art. 34.** O cadastro do interessado terá sua validade suspensa na ocorrência das seguintes hipóteses:

- I. Comprovação da participação de pessoas em infringência à vedação do art. 9º, III da Lei Federal nº 8.666/93;
- II. Dissolução de sociedade;
- III. Falência ou concordata/recuperação judicial;
- IV. Ocorrência das penalidades de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- V. Outras hipóteses devidamente comprovadas, bem como demonstradas circunstanciadamente.

**Art. 35.** A suspensão da validade do cadastro poderá ser cancelada, mediante recurso administrativo ou de ofício, nos seguintes casos:

- I. Afastamento do membro da empresa que determinou o impedimento, nos termos do inciso I do art. 34 desta IN;
- II. Prova de reabilitação da empresa e de seus componentes por documentação judicial, nos casos de falência ou recuperação judicial;
- III. Regularização das demais hipóteses ensejadoras da suspensão da validade do cadastro.

**Art. 36.** As penalidades de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade, além do disposto nos instrumentos convocatórios, nos contratos, poderão ser também aplicadas na ocorrência dos seguintes casos:

- I. Por prática de ato ilícito com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- II. Por prática de quaisquer outros atos ilícitos que comprometam a idoneidade do fornecedor quer contra o Município quer contra terceiros;
- III. Por condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

§1º A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública não se extinguirá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do cadastrado perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§2º A declaração de inidoneidade expedida por órgãos públicos de outros níveis e esferas de governo produzirá efeitos perante o SCF.

## CAPÍTULO V DO REGISTROS DAS SANÇÕES

**Art. 37.** Compete ao Gestor do Contrato, informar a unidade gerenciadora e cadastradora, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a conclusão do processo administrativo respectivo, as sanções eventualmente aplicadas ao fornecedor.

**Parágrafo Único.** A informação de que trata o caput dar-se-á mediante ofício, acompanhado da cópia da decisão final de aplicação da sanção e de sua respectiva publicação.

**Art. 38.** O SCF registrará:

- I. O número do processo;
- II. CPF ou CNPJ do sancionado;
- III. O tipo de sanção, conforme previsão legal;
- IV. As justificativas e fundamentação legal;
- V. O número do contrato, se for o caso;
- VI. O órgão ou entidade aplicador da sanção; e
- VII. O período em que a sanção deve ficar registrada.

**Art. 39.** São sanções passíveis de registro no SCF, além de outras que a lei possa prever:

- I. Advertência por escrito, conforme o inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- II. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, conforme o art. 86 e o inciso II do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- III. Suspensão temporária, conforme o inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- IV. Declaração de inidoneidade, conforme o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993; e
- V. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**Art. 40.** Após o registro da sanção, o órgão ou a entidade responsável por sua aplicação realizará comunicação ao fornecedor, informando que o fato foi registrado no SCF.

**Art. 41.** Decorrido o prazo da penalidade registrada no Sistema, o fornecedor estará apto a participar de licitações e contratações públicas.

**Parágrafo único.** O disposto no caput não se aplica à declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o fornecedor deverá requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## CAPÍTULO VI DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



**Art. 42.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação do disposto nesta IN cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.

§1º. A intimação dos atos referidos no caput poderá ser feita:

- I. Por correspondência com aviso de recebimento - AR;
- II. Por protocolo mediante recibo na sede ou filial da pessoa jurídica, ou no endereço correspondente, em se tratando de pessoa física;
- III. Por endereço eletrônico;
- IV. Mediante publicação da imprensa oficial do Município de Tutóia, caso reste impossível a notificação por outros meios.

§2º. O recurso será dirigido ao Presidente da Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§3º. Nenhum prazo de recurso ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

**Art. 43.** Na contagem dos prazos estabelecidos nesta IN, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**Parágrafo Único.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 44.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem.

**Art. 45.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

**Art. 46.** Caberá à Central de Licitações e Compras do Município, divulgar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa.

**Art. 47.** Os casos omissos serão resolvidos por intermédio da Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município.

**Art. 48.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de sua aprovação.

**Art. 49.** Integram a presente Instrumento Normativa:

ANEXO I - MODELO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA (MA).

Tutóia (MA), 07 de janeiro de 2021.

Leidiane Pereira Vieira

**Presidente da Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município**

ANEXOS

### EDITAL XXX/XXXX DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA (MA)

A Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. CNPJ: 06.218.572/0001-28 com sede na Praça Getúlio Vargas, s/n.º, Centro - Tutóia (MA), através do Presidente da Central de Licitações e Compras do Município, torna público aos interessados que, a partir de XX de XXXXXX de XXXX, se encontra aberto o edital de chamamento público de fornecedores e prestadores de serviços, eventualmente interessados em cadastrar-se, atualizar ou renovar o cadastro existente junto a Prefeitura Municipal de Tutóia (MA), para efeito de habilitação em processos licitatório e contratações diretas que venham a ser realizadas por este Município.

#### PREÂMBULO

O Cadastramento constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes à capacidade jurídica, fiscal e Trabalhista, técnica, econômico - financeira e responsabilidade social de pessoas físicas e jurídicas fornecedoras de bens e serviços, com vistas ao cadastramento e obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, consoante com o disposto nos artigos 34 a 37 da Lei nº. 8.666/93 e demais alterações, e com as normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

O presente Edital destina-se a receber as inscrições de novos fornecedores ou prestadores de serviços e promover a atualização de dados, dos fornecedores ou prestadores já cadastrados, no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Tutóia (MA) - SCF para fins de habilitação em processos licitatório ou para contratações diretas.

#### 2. DO CADASTRAMENTO E DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

**2.1.** O cadastramento constitui-se na coleta e análise dos documentos referentes à capacidade jurídica, fiscal, técnica, econômico-financeira e responsabilidade social de pessoas físicas e jurídicas fornecedoras de bens e serviços, com vistas à obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, consoante as disposições da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

**2.2.** O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL permite aos interessados a participação em qualquer modalidade de licitação ou

para contratação direta.

**2.2.1.** A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não dispensa o licitante de apresentar os documentos estipulados em cada edital de licitação ou convite.

**2.3.** O Certificado de Registro Cadastral (CRC) somente terá validade para fins de habilitação em licitações, se todos os documentos nele constantes estiverem dentro do prazo de suas validades.

**2.3.1.** Caso tenha algum documento vencido, à época da licitação o interessado deverá apresentar junto com o CRC, o documento atualizado junto com o Registro.

**2.4.** O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL somente será expedido às pessoas jurídicas e pessoas físicas que atendam a todas as exigências deste Edital.

**2.5.** A emissão do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL não pressupõe a participação em licitação<sup>5</sup>.es.

**2.6.** Os interessados deverão acompanhar a divulgação dos editais e convites através do órgão de divulgação do município e no quadro de avisos e, no portal do município por meio do site: [www.tutoia.ma.gov.br](http://www.tutoia.ma.gov.br) quando for o caso, através do Diário Oficial do Estado e União.

**2.7.** Caberá à pessoa jurídica ou física cadastrada providenciar a atualização constante de seus dados e documentos cuja validade tiver se expirado.

### 3. DO PEDIDO DE CADASTRAMENTO

**3.1.** Os interessados poderão, em qualquer época, solicitar seu cadastramento à Unidade Gerenciadora e Cadastradora, por meio do Protocolo na sala da CCLCA, na Rua Aeroporto, Nº 118, Monte Castelo – Tutóia (MA), em dias úteis, no horário das 08h:00min às 13h:00 min, mediante a apresentação dos documentos exigidos nos Anexos I, II ou III, conforme o caso, juntamente com requerimento constante do anexo VI ou VII, conforme o caso, devidamente assinado.

**3.2.** A documentação apresentada para análise de cadastramento e emissão de Certificado Cadastral, serão remetidas a conferência de checklist de comprovação da documentação apresentada, com respectivas assinaturas do responsável da Unidade Gerenciadora e Cadastradora e do representante da empresa.

### 4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**4.1.** Os documentos deverão ser apresentados em apenas uma via, no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda por meio de publicações em órgãos da imprensa oficial ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original, para que seja autenticado por um dos membros da Unidade Gerenciadora e Cadastradora no ato de sua apresentação.

**4.1.1.** Os documentos obtidos via internet terão sua autenticidade verificada através dos sites referentes.

**4.1.2.** Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas

**4.1.3.** Em nenhuma hipótese a unidade gestora e cadastradora receberá documentação incompleta.

**4.2.** Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor.

**4.2.1.** Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

**4.3.** Quando tratam de Pessoa Jurídica os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

**4.4.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**4.5.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**4.6.** As pessoas jurídicas ou físicas estrangeiras que não funcionem no país, atenderão, tanto quanto possível, as exigências previstas nos itens anteriores, apresentando a documentação autenticada pelo respectivo consulado e traduzido por tradutor juramentado, assim como as demais normas previstas na Lei nº 8.666/93.

**4.7.** Os documentos apresentados por ocasião da licitação não serão utilizados para a atualização do registro cadastral.

**4.8.** O requerimento juntamente com os documentos deverá ser rubricado e numerado sequencialmente, da primeira à última folha na parte inferior, lado direito, manuscrito, de modo a refletir o seu número exato, da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 .... 10/10.

- 1.
- 2.
- 3.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

4. Para melhor definição e análise da documentação apresentada, sugere-se ao fornecedor formular a Carta de apresentação (folha de rosto) contendo índice dos documentos apresentados, que deverão preferencialmente ser relacionados e separados na ordem estabelecida nos anexos deste edital e Termo de Encerramento.

### 5. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E EMISSÃO DO CERTIFICADO

**5.1.** Os documentos protocolados serão ordenados, paginados e enviado para análise da Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município.

**5.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de

sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- ? Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- ? Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- ? Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- ? Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**5.2.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**5.3.** A Central terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para decidir quanto à emissão relativamente à solicitação de cadastro do interessado, propondo o deferimento ou indeferimento do cadastro.

**5.4.** A Central, quando julgar necessário, poderá realizar diligências para complementação ou esclarecimento sobre os dados constantes do cadastro, podendo requisitar novos documentos.

**5.5.** O valor do capital social, nos casos de pessoa jurídica, que constará no CRC, será o que estiver comprovadamente integralizado.

**5.6.** A Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município, concederá prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias para que se proceda à substituição ou complementação dos documentos que não satisfaçam às exigências deste Edital, sendo que a não observância do prazo estipulado implicará no arquivamento do pedido de inscrição ou renovação.

**5.7.** Após a substituição ou complementação acima referida, a Central terá novo prazo de até 05 (cinco) dias úteis para examiná-los e proferir a decisão final.

**5.8.** Estando os documentos em conformidade com este Edital será deferido o pedido de Cadastro, e expedido o CRC (Certificado de Registro Cadastral) no ramo de atividade constante no objeto expresso no Contrato Social da empresa e para o qual tenha manifestado interesse em se cadastrar, nos termos deste Edital.

## 6. DA VALIDADE DO CRC

**6.1.** O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL expedido em consonância com este Edital, terá validade de até 01 (um) ano contado da data de sua expedição, podendo o mesmo ser renovado sempre que atualizarem o registro e/ou atualizar certidões vencidas.

**6.1.1.** O prazo acima indicado não alcança os documentos com prazo de validade próprios, cabendo ao interessado providenciar sua atualização, sob pena de inativação automática de seu cadastramento.

## 7. DA RENOVAÇÃO

**7.1.** Na hipótese de renovação do Registro Cadastral, os interessados deverão manifestar sua pretensão à Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município, por meio do Protocolo na sala da CCLCA, na Rua Aeroporto, Nº 118, Monte Castelo - Tutóia (MA), em dias úteis, no horário das 08h:00mim as 13h:00 mim, mediante a apresentação dos documentos exigidos nos Anexos I, II ou III, conforme o caso, juntamente com requerimento constante do anexo VI ou VII, conforme o caso, devidamente assinado.

## 8. DA ALTERAÇÃO

**8.1.** Quando houver necessidade de alteração e/ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto), serviço ou demais dados constantes do Registro Cadastral, durante sua vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita, por meio do Protocolo na sala da CCLCA, na Rua Aeroporto, Nº 118, Monte Castelo - Tutóia (MA), em dias úteis, no horário das 08h:00mim as 13h:00 mim, com requerimento constante do anexo VI ou VII, conforme o caso, devidamente assinado, acompanhada de documentos novos.

## 9. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

**9.1.** Decidindo a Central pelo indeferimento do pedido, de cadastramento, renovação, sua alteração ou cancelamento, o requerente será informado, de maneira formal podendo se utilizar a Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município de qualquer meio idôneo de comunicação que comprove a data do recebimento, cabendo a interposição de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação da decisão, nos termos do art. 109, inciso I - alínea "d" - lei 8666/93.

**9.2.** O recurso deverá ser protocolado na sala da CCLCA, na Rua Aeroporto, Nº 118, Monte Castelo - Tutóia (MA), em dias úteis, no horário das 08h:00mim as 13h:00 mim.

**9.3.** Não serão conhecidos os recursos protocolados após o vencimento do prazo recursal.

**9.4.** O recurso protocolado será encaminhado à Presidente da Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do protocolo, poderá reconsiderar sua decisão.

**9.5.** Caso a Presidente da Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município mantenha a decisão de indeferimento do pedido, encaminhará o recurso, juntamente com as razões do indeferimento, ao Prefeito Municipal para decisão final.

## 10. DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

1. As empresas que se enquadre no porte de Microempresa ou Empresa de Pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, deverão **apresentar, alternativamente** os seguintes documentos:
  - Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no **Anexo IV**, a falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no deste Ato Convocatório; ou
  - Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, que não tem prazo de vencimento.

## 11. DOS PRAZOS

**11.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Tutóia (MA).

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** As inscrições estarão permanentemente abertas aos interessados.

**12.2.** Estarão impossibilitadas de se cadastrarem as pessoas jurídicas e/ou físicas impedidas ou suspensas perante órgãos ou entidades do Município de Tutóia (MA), ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer órgão, entidade ou pessoa pública ou privada de qualquer ente da Federação, respondendo criminalmente quem omitir-se desta condição.

**12.2.** A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências deste Edital.

**12.3.** Havendo alteração dos atos constitutivos, o fornecedor deverá providenciar a sua juntada e imediata substituição.

**12.4.** O Certificado de Registro Cadastral não dispensa a documentação prevista nos artigos 30 e 31 da Lei 8.666/93, se assim for solicitado no instrumento convocatório ou para fins de contratação direta

**12.5.** Os casos omissos no presente edital serão analisados sob os aspectos da Lei 8.666/93.

## 13. DOS ANEXOS

**13.1.** Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I - Relação de documentos - PESSOA FÍSICA;
- b) Anexo II - Relação de documentos - PESSOA JURÍDICA;
- c) Anexo III - Relação de documentos - PESSOA JURÍDICA - Executora de Obras e Serviços de Engenharia;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB (Declaração de que não emprega pessoas menores de 18 anos em trabalho, noturno, perigoso ou insalubre).
- f) Anexo VI - Modelo de requerimento para inscrição ou renovação ou alteração do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA) - Pessoa Física.
- g) Anexo VII - Modelo de requerimento para inscrição ou renovação do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA) - Pessoa Jurídica.

Tutóia (MA), XX de XXXXX de XXXX.

## ANEXO I - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - PESSOA FÍSICA

### I. DO CADASTRAMENTO:

#### NÍVEL I - CREDENCIAMENTO:

- Cédula de Identidade do fornecedor;
- Certidões de Casamento, de União Estável do fornecedor.

#### NÍVEL II - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.
- 2.

- As informações e documentos constam do Nível I - Credenciamento

#### NÍVEL III - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Inscrição do Cadastro de Pessoa Física - CPF do fornecedor;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014);
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante CND/CPD emitida pela Fazenda do Município do domicílio da pessoa física;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### NÍVEL IV - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

#### NÍVEL V - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão negativa de ações civis relativas à execução patrimonial expedida pelo cartório distribuidor da comarca do domicílio da pessoa física.

#### NÍVEL VI - REGULARIDADE SOCIAL



- Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB (Declaração de que não emprega pessoas menores de 18 anos em trabalho, noturno, perigoso ou insalubre) - ANEXO V

## 2. DA RENOVAÇÃO

2.1. Em se tratando de renovação, fica dispensada a entrega dos documentos relacionados aos Níveis 1 e 2, devendo o requerente apresentar apenas alterações subsequentes.

2.2. Declaração assinada pela pessoa física, afirmando não ter havido nenhuma alteração posterior nos itens supracitado.

## ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - PESSOA JURÍDICA

### I. DO CADASTRAMENTO:

#### NÍVEL I - CREDENCIAMENTO:

- Cédula de Identidade do fornecedor/dirigentes/sócios, conforme o caso;
- Certidões de Casamento, de União Estável do fornecedor/dirigentes/sócios, conforme o caso.

#### NÍVEL II - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.
2.
  - Registro Comercial, no caso de empresa individual;
  - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
  - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

#### NÍVEL III - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1.
  - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
  - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante.
  - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
  - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei
  - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### NÍVEL IV - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando exigido;
- Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

#### NÍVEL V - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (vedada substituição por balancetes/balanços provisórios), que devem ser atualizados a cada encerramento de exercício social, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
- No caso de empresa constituída há menos de ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, apresentados na forma da lei.
- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

## NÍVEL VI - REGULARIDADE SOCIAL

- Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB (Declaração de que não emprega pessoas menores de 18 anos em trabalho, noturno, perigoso ou insalubre) - ANEXO V

## 2. DO ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no **Anexo IV**, a falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no deste Ato Convocatório; ou
- Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, que não tem prazo de vencimento.

## 3. DA RENOVAÇÃO

**3.1.** Em se tratando de renovação, fica dispensada a entrega dos documentos relacionados aos Níveis 1 e 2, devendo o requerente apresentar apenas alterações subsequentes.

**3.2.** Declaração, em papel timbrado, assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, afirmando não ter havido nenhuma alteração posterior nos itens supracitado.

## ANEXO III - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - PESSOA JURÍDICA - EXECUTORA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

### I. DO CADASTRAMENTO:

### NÍVEL I - CREDENCIAMENTO:

- Cédula de Identidade do fornecedor/dirigentes/sócios, conforme o caso;
- Certidões de Casamento, de União Estável do fornecedor/dirigentes/sócios, conforme o caso.

### NÍVEL II - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.
  - 2.
- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
  - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
  - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

### NÍVEL III - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 1.
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
  - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante.
  - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
  - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei
  - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
  - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**NÍVEL IV - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- Prova de Registro ou inscrição da empresa e no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), da região da Sede da Empresa.
- Certidões de Acervos Técnicos (CAT) dos responsáveis técnicos da pessoa jurídica requerente, expedidas pelo CREA e/ou CAU, comprovando a execução de serviços indicados no contrato social ou instrumento equivalente.

**NÍVEL V - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (vedada substituição por balancetes/balancos provisórios), que devem ser atualizados a cada encerramento de exercício social, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
- No caso de empresa constituída há menos de ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, apresentados na forma da lei.
- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**NÍVEL VI - REGULARIDADE SOCIAL**

- Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB (Declaração de que não emprega pessoas menores de 18 anos em trabalho, noturno, perigoso ou insalubre) - ANEXO V

**2. DO ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

- Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no **Anexo IV**, a falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no deste Ato Convocatório; ou
- Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, que não tem prazo de vencimento.

**3. DA RENOVAÇÃO**

**3.1.** Em se tratando de renovação, fica dispensada a entrega dos documentos relacionados aos Níveis 1 e 2, devendo o requerente apresentar apenas alterações subsequentes.

**3.2.** Declaração, em papel timbrado, assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, afirmando não ter havido nenhuma alteração posterior nos itens supracitado.

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail)

Local e data

À  
Prefeitura Municipal de Tutóia (MA)

Prezados Senhores,

Pelo presente a (*nome empresarial*) \_\_\_\_\_, também denominada (*nome fantasia, se houver*), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, endereço eletrônico \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) seu (s) (*representante/sócio/procurador*), (com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), no uso de suas atribuições legais vem:

**DECLARAMOS**, para fins de participação em processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações Lei 147/2014 e Lei 155/2016, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

Microempreendedor Individual - MEI Microempresa - ME Empresa de Pequeno Porte - EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração Lei 155/2016.

Por ser verdade assina a presente.

.....  
(Razão Social da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante/procurador)  
(Cargo do Representante/procurador)  
(Nº do RG e CPF do declarante)

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CRFB**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail)

Local e data

À  
Prefeitura Municipal de Tutóia (MA)

Pelo presente a (nome empresarial) \_\_\_\_\_, também denominada (nome fantasia, se houver), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, endereço eletrônico \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) seu (s) (representante/sócio/procurador), (com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), no uso de suas atribuições legais vem:

**DECLARAMOS**, para fins de participação em processo licitatório em pauta, sob penas da lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº **9.854, de 27 outubro de 1999**, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

**RESSALVA:** Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz: SIM ou NÃO

Por ser verdade assina a presente.

.....  
(Razão Social da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante/procurador)  
(Cargo do Representante/procurador)  
(Nº do RG e CPF do declarante)

**ANEXO VI - MODELO DE REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA (MA) - PESSOA FÍSICA**

<b>REQUERIMENTO Nº</b>			
<b>NÍVEIS DE CADASTRAMENTO SOLICITADO</b>			
Credenciamento Regularidade fiscal e trabalhista Qualificação econômico-financeira			
Habilitação jurídica Qualificação técnica Regularidade Social			
<b>FORNECEDOR:</b>			
CPF:		Nome Completo:	
<b>DADOS DO FORNECEDOR</b>			
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:	Data de Nascimento:
Filiação:			
Estado Civil:	CPF do Cônjuge/Companheiro (a):	Nome Completo do Cônjuge/Companheiro (a):	
<b>ENDEREÇO:</b>			
Logradouro:			Nº
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
E-mail:		Fone:	Celular:
<b>LINHA DE FORNECIMENTO DO FORNECEDOR:</b>			
Material Serviço			
Descrição:			
<b>ENTIDADE DE CLASSE</b>			
Entidade de Classe e UF:		Nº do Registro	Data de Validade:
Vem requerer o que segue:			
Inscrição no Cadastro de fornecedores deste Município.			
Ramo de Atividade descrevê-la abaixo:			
Renovação no Cadastro de fornecedores deste Município, conforme Certificado anterior sob nº _____.			
Inclusão de Ramo de Atividade:			
Em caso de Inclusão de Ramo de Atividade descrevê-la abaixo:			
Exclusão de Ramo de Atividade:			
Em caso de Inclusão de Ramo de Atividade descrevê-la abaixo:			
Alteração de Dados Cadastrais:			
Descrever as alterações a serem realizadas abaixo:			
Atualização de Documentos Cadastrais:			
Descrever os documentos cadastrais a serem atualizados abaixo:			
<b>TERMO DE RESPONSABILIDADE</b>			
Assumimos total responsabilidade pelas informações prestadas e estamos cientes da legislação em vigor.			
Declaramos, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo sanção de "Declaração de inidoneidade" imposta por qualquer órgão da administração pública federal, estadual ou municipal, nem respondemos por inquérito civil ou ação judicial, em razão de prestação de serviços públicos, e, por fim, que não existe qualquer fato impeditivo ao cadastramento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.			
Termos em que, Pede deferimento.			
<b>AUTENTICAÇÃO DO REQUERENTE</b>		<b>AUTENTICAÇÃO DA GERENCIADORA E CADASTRADORA</b>	
Tutóia (MA), ____ de ____ de ____		Recebi o Requerimento referente a Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA)	
(Nome Completo do requerente)		Em: ____ de ____ de ____	

**ANEXO VII - MODELO DE REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DO CADASTRO DE**



**FORNECEDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA(MA) - PESSOA JURIDICA**

<b>REQUERIMENTO Nº</b>			
<b>NÍVEIS DE CADASTRAMENTO SOLICITADO</b>			
Credenciamento Regularidade fiscal e trabalhista Qualificação econômico-financeira Habilitação jurídica Qualificação técnica Regularidade Social			
<b>FORNECEDOR</b>			
CNPJ:		Nome Empresarial:	
Título do Estabelecimento (Nome de Fantasia):			
<b>DADOS DO FORNECEDOR</b>			
Porte da empresa:		Data de abertura da empresa:	Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:			
Natureza Jurídica:			
<b>NATUREZA DO NEGOCIO</b>			
<b>CNAE PRIMÁRIO</b>			
Código - CNAE ATIVIDADE			
<b>CNAE SECUNDÁRIO</b>			
Código - CNAE ATIVIDADE			
Capital Social: R\$		Patrimônio Líquido: R\$	Ano do Balanço Patrimonial apresentado:
<b>ENDEREÇO:</b>			
Logradouro:			Nº
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
E-mail:		Fone:	Celular:
<b>DIRIGENTE</b>			
Cargo:			
CPF:		Nome Completo:	
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:	Data de Expedição:
Data de Nascimento:			
Filiação:			
Estado Civil:		CPF do Cônjuge/Companheiro (a):	Nome Completo do Cônjuge/Companheiro (a):
<b>ENDEREÇO:</b>			
Logradouro:			Nº
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
E-mail:		Fone:	Celular:
<b>SÓCIOS</b>			
Participação Societária (%):			
CPF:		Nome Completo:	
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:	Data de Expedição:
Data de Nascimento:			
Filiação:			
Estado Civil:		CPF do Cônjuge/Companheiro (a):	Nome Completo do Cônjuge/Companheiro (a):
<b>ENDEREÇO:</b>			
Logradouro:			Nº
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
E-mail:		Fone:	Celular:
<b>LINHA DE FORNECIMENTO DO FORNECEDOR:</b>			
Material Serviço			
Descrição:			
<b>ENTIDADE DE CLASSE</b>			
Entidade de Classe e UF:		Nº do Registro	Data de Validade:
<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO:</b>			
Profissional:			
Área de Atuação:			
Entidade de Classe e UF:		Nº do Registro	

Vem requerer o que segue:  
Inscrição no Cadastro de fornecedores deste Município.

Renovação no Cadastro de fornecedores deste Município, conforme Certificado anterior sob nº \_\_\_\_\_.

Inclusão de Ramo de Atividade:  
Em caso de Inclusão de Ramo de Atividade descrevê-la abaixo:  
Código - CNAE ATIVIDADE

Exclusão de Ramo de Atividade:  
Em caso de Inclusão de Ramo de Atividade descrevê-la abaixo:  
Código - CNAE ATIVIDADE

Alteração de Dados Cadastrais:  
Descrever as alterações a serem realizadas abaixo:

Alteração de Representante:  
Especificar o Representante:

Dirigente Sócio (s)

Atualização de Documentos Cadastrais:  
Descrever os documentos cadastrais a serem atualizados abaixo:

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Assumimos total responsabilidade pelas informações prestadas e estamos cientes da legislação em vigor.  
Declaramos, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo sanção de "Declaração de inidoneidade" imposta por qualquer órgão da administração pública federal, estadual ou municipal, nem respondemos por inquérito civil ou ação judicial, em razão de prestação de serviços públicos, e, por fim, que não existe qualquer fato impeditivo ao cadastramento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Termos em que,  
Pede deferimento.

AUTENTICAÇÃO DO REQUERENTE	AUTENTICAÇÃO DA GERENCIADORA E CADASTRADORA
Tutóia (MA), ____ de ____ de ____	Recebi o Requerimento referente a Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tutóia (MA)
Nome Completo do Requerente _____	Em: ____ de ____ de ____
Cargo _____	
Empresa _____	

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA  
Código identificador: 7c2a0565b2209f879468d28ce1533bc2

**ERRATA Nº 03 DA PORTARIA Nº 38 PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL EDIÇÃO Nº 2518, DE 20/01/2021 ONDE SE LÊ:**

**Art. 1º** - Nomear SHIRLEYNILDE DA PAZ CALDAS, RG nº 3809986 e CPF nº 012.199.103-84, para exercer o cargo comissionado de Departamento de Produção Rural, parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

**LEIA-SE:**

**Art. 1º** - Nomear SHIRLEYNILDE DA PAZ CALDAS, RG nº 3803986 e CPF nº 612.199.103-84, para exercer o cargo comissionado de Adjunta da Secretaria Municipal de Agricultura Familiar parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

**Art. 2º** Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 04 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA  
Código identificador: 034860d8f339b7f716420750430bcc09

**PORTARIA Nº 182/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear FAYTON DA SILVA CASTRO, RG nº 0370050120098 SSP/MA e CPF nº 050.342.753-50, para exercer o cargo comissionado de Ouvidor Geral do Município parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

**Art. 2º** Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA  
Código identificador: 47b2d513ca809df6e4e17d2b681749ee

**PORTARIA Nº 183/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o

interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear RUTE ARAUJO DOS SANTOS, RG nº 2008010052379 SSP/CE e CPF nº 067.812.273-35, para exercer o cargo comissionado de Adjunto do Controlador Geral do Município parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

**Art. 2º** Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 15 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*  
*Código identificador: 905d9f7a88ee5ff43af49f8b4389472a*

**PORTARIA Nº 184/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear FABIO SILVA ARAUJO, RG nº 2072223 SSP/PI e CPF nº 913.333.183-91, para exercer o cargo comissionado de Assessor de Controle Interno da Controladoria Geral do Município parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

**Art. 2º** Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*  
*Código identificador: bf503a84d0ae9591d3cb2a98a49c5107*

**PORTARIA Nº 187/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear SERGIO LUIS DA PENHA RAMOS, RG nº 1611348 SSP/RO e CPF nº 148.357.112-20, para exercer o cargo comissionado de Chefe de Departamento da Controladoria Geral do Município parte da Estrutura Orgânica

de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

**Art. 2º** Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*  
*Código identificador: 3589deb145aadeb745f395f1fe6c8868*

**PORTARIA Nº 188/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear GEYSON SYLAS LIMA AMARO, RG nº 0223859620028 SSP/MA e CPF nº 021.861.223-08, para exercer o cargo comissionado de Assessor Nível I da Controladoria Geral do Município parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

**Art. 2º** Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 01 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*  
*Código identificador: ad6dd1753ee7f247686b360e0150a6be*

**PORTARIA Nº 232/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear FRANCISCO DE JESUS ARAUJO NEVES JUNIOR, RG nº 4314315 SSP/PI e CPF nº 875.322.043-91, para exercer o cargo comissionado de Assessor Especial Nível II do Gabinete do Prefeito parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

**Art. 2º** Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 15 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE

TUTOIA, Estado do Maranhão, 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*  
*Código identificador: 343d118bdd64929ed393ff8992ca0220*

#### **PORTARIA Nº 233/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providências.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear ROMÁRIA DE SOUSA CONCEIÇÃO, RG nº 3595587 SSP/PI e CPF nº 053.263.883-24, para exercer o cargo comissionado de Assessor Especial Nível III da Secretaria Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

**Art. 2º** Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 15 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*  
*Código identificador: 2f32fb6be47bc844bf21e3169bfc8e33*

#### **PORTARIA Nº 235/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providências.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear BRENDA GOMES SOARES, RG nº 3754660 SSP/PI CPF nº 055.475.273-51, para exercer o cargo comissionado de Chefe do Setor de Atendimento ao Consumidor e Apoio Administrativo do PROCON parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

**Art. 2º** Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 15 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*  
*Código identificador: 05d85b453c6b402154a7318a7f13a849*

#### **PORTARIA Nº 236/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providências.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear BERNARDO DE SOUZA BRANDÃO NETO, RG nº 0718420420201 SSP/MA CPF nº 471.152.703-68, para exercer o cargo comissionado de Chefe do Setor de Fiscalização do PROCON parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

**Art. 2º** Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 15 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*  
*Código identificador: 809aa546036ac5e4914bcdffc203fea1a*

#### **PORTARIA Nº 237/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providências.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear ROSELENE ESCÓRCIO DOS REIS, RG nº 0694945820197 SSP/MA CPF nº 019.796.213-06, para exercer o cargo comissionado de Assessor Especial Nível III do PROCON parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

**Art. 2º** Devendo ser assim ser considerado a contar do dia 15 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*  
*Código identificador: 31413258f98a205f732c5905157fa4d4*

#### **PORTARIA Nº 238/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**



**“Dispõe Sobre a Nomeação e dá Outras Providencias.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear FRANCIELE RODRIGUES DE ARAUJO, RG nº 3427021 SSP/PI e CPF nº 057.533.983-75, para exercer o cargo comissionado de Assessor Especial Nível II do Gabinete do Prefeito parte da Estrutura Orgânica de servidores comissionados do Município de Tutoia/MA, em conformidade com o art. 37, inciso II da CF.

**Art. 2º** Devendo ser assim considerado a contar do dia 15 de janeiro de 2021.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA  
Código identificador: f7216c951f84ea2a1fdedd681aa7b5fe*

**PORTARIA Nº 402/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a nomeação e dá Outras Providencias.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear CONSUELA FELIX DE VASCONCELOS NETA, RG nº 950280018270 SSP/CE e CPF nº 358.085.783-53, para o Cargo de Subprocuradora Geral da Procuradoria Geral do Município, nos termos da Lei nº 282, de 14 de janeiro de 2021.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA  
Código identificador: d1cfa1efdcd65d9b8f44611c57f33ee72*

**PORTARIA Nº 403/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a nomeação e dá Outras Providencias.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear FELIPE BRITO FORTES, RG nº 2.685.753 SSP/PI e CPF nº 025.923.343-94, para o Cargo de Subprocurador Geral da Procuradoria Geral do Município, nos termos da Lei nº 282, de 14 de janeiro de 2021.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA  
Código identificador: b4882cadf5a87dd9a5e28e9038245905*

**PORTARIA Nº 404/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a nomeação e dá Outras Providencias.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear PEDRO EMÍLIO BARROS DOURADO, RG nº 2004010026090 SSP/CE e CPF nº 018.100.803-39, para o Cargo de Subprocurador Geral da Procuradoria Geral do Município, nos termos da Lei nº 282, de 14 de janeiro de 2021.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA  
Código identificador: 50f2de8a00878f488112c459e3826bc9*

**PORTARIA Nº 407/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

**“Dispõe Sobre a nomeação e dá Outras Providencias.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA, RG nº 037389612009-8 e CPF nº 054.203.893-55, para exercer o cargo comissionado de Gerente de Transparência da Controladoria Geral do Município, nos termos da Lei nº 282, de 14 de janeiro de 2021.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*  
*Código identificador: f0359a75089b1143d241a468b43de9a1*

#### **PORTARIA Nº 409/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

*“Dispõe Sobre a nomeação e dá Outras Providencias.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Nomear** JESSICA FILGUEIRAS LIMA RODRIGUES, RG nº 029471032005-1 e CPF nº 015.532.773-92, para exercer o cargo comissionado de Diretora de Tributação, da Secretaria de Fazenda, Patrimônio e Finanças, nos termos da Lei nº 282, de 14 de janeiro de 2021.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*  
*Código identificador: 40bc4cc33806031ab0aa0fe5b5ad8aab*

#### **PORTARIA Nº 410/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021**

*“Dispõe Sobre a nomeação e dá Outras Providencias.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado Do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere art. 55, inciso XIX da Lei Orgânica do Município de Tutoia/MA e o interesse público da Administração.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Nomear** NILDEMBERG SILVA ARAÚJO, RG nº 37805627 SSP/SP e CPF nº 329.966.528-60, para o cargo comissionado de Assessor Especial Nível II, da Procuradoria Geral do Município de Tutoia/MA, nos termos da Lei nº 282, de 14 de janeiro de 2021.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTOIA, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil  
Prefeito Municipal

*Publicado por: JOÃO CARVALHO DA ROCHA*  
*Código identificador: c3184fb6a16768f0355af5ea5a8e578d*

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS**

#### **RETIFICAÇÃO - DECRETO Nº 06 DE 12 DE JANEIRO DE 2021**

**No Decreto n.º 06 de 12 de janeiro de 2021, publicado no Diário Oficial do Município em 14 de janeiro de 2021, Ano III, Edição n.º 224, página 02:**

Onde se lê:

Art. 1º. Ficam suspensos, por prazo indeterminado, os contratos de licitação celebrados com o Município de Humberto de Campos que se destinam ao fornecimento de bens e serviços, **exceto o Processo Administrativo no 33/2020 e Pregão Presencial no 16/2020, no qual tem como objeto o Transporte de pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica e pacientes em tratamento fora de domicílio - TFD, no trecho Humberto de Campos - São Luís (ida e volta).**

Leia-se:

Art. 1º. Ficam suspensos, a critério da Administração Pública, os contratos licitatórios celebrados com o Município de Humberto de Campos que se destinam ao fornecimento de bens e serviços, podendo ser incorporados, a qualquer momento, encargos de outra natureza.

Humberto de Campos, 20 de janeiro de 2021.

**Luis Fernando Silva dos Santos**  
Prefeito Municipal

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA*  
*Código identificador: 0883498886e371d77c060089d6e40c5a*

#### **PORTARIA Nº 16 DE 20 DE JANEIRO DE 2021 - GABINETE**

**Portaria n.º 16/2021/GAB, de 20 de janeiro de 2021.**

Revoga a Portaria n.º 15, de 12 de janeiro de 2021, que designa Pregoeira Oficial e compõe Equipe de Apoio para atuarem em licitações na modalidade Pregão, no âmbito do município de Humberto de Campos - MA.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal e, ainda, no inciso XVI do artigo 6º da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Revogar a Portaria n.º 15, de 12 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município de 15 de janeiro de 2021, Ano III, Edição n.º 225, página 04;

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 04 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMpra-SE.

**Humberto de Campos - MA, 20 de janeiro de 2021.**

**Luís Fernando da Silva dos Santos**  
**Prefeito Municipal**

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA*  
*Código identificador: be1212865a00c57f9126c92544faedb2*

---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA**

---

### **AVISO DE LICITAÇÃO Nº 01/2021**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA-MA**

##### **AVISO DE LICITAÇÃO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA - MA**, inscrita no CNPJ nº 01.611.895/0001-63, torna público que realizará Tomada de Preços nº 001/2021, que tem como objeto à contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada na prestação de serviço de consultoria e assessoria jurídica técnica especializada no ramo do direito público administrativo municipal, para o exercício de 2021. **REALIZAÇÃO: 09/02/2021 às 08:30 horas.** BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. OBSERVAÇÕES: O Edital encontra-se disponível de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 horas, de forma gratuita, sendo que maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelos membros da CPL, responsável por esta licitação, via requerimento escrito, protocolado no Protocolo Geral do Município ou junto à CPL, situada na Avenida Matos Carvalho, nº 310 - Bairro: Centro - Satubinha - MA - CEP: 65.709-000. Satubinha/MA, 18 de janeiro de 2021. ANTONIO CARLOS CAMPOS GOMES, Presidente da CPL-Comissão Permanente de Licitação.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA - MA**, inscrita

no CNPJ nº 01.611.895/0001-63, torna público que realizará Tomada de Preços nº 002/2021, que tem como objeto à contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada na prestação de serviço de assessoria e consultoria em contabilidade pública aos agentes públicos do Município, para o exercício de 2021. **REALIZAÇÃO: 09/02/2021 às 10:30 horas.** BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. OBSERVAÇÕES: O Edital encontra-se disponível de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 horas, de forma gratuita, sendo que maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelos membros da CPL, responsável por esta licitação, via requerimento escrito, protocolado no Protocolo Geral do Município ou junto à CPL, situada na Avenida Matos Carvalho, nº 310 - Bairro: Centro - Satubinha - MA - CEP: 65.709-000. Satubinha/MA, 18 de janeiro de 2021. ANTONIO CARLOS CAMPOS GOMES, Presidente da CPL-Comissão Permanente de Licitação.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA - MA**, inscrita no CNPJ nº 01.611.895/0001-63, torna público que realizará Tomada de Preços nº 003/2021, que tem como objeto à contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada na prestação do serviço em assessoria, consultoria em licitações e contratos ao Município, para o exercício de 2021. **REALIZAÇÃO: 09/02/2021 às 14:00 horas.** BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. OBSERVAÇÕES: O Edital encontra-se disponível de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 horas, de forma gratuita, sendo que maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelos membros da CPL, responsável por esta licitação, via requerimento escrito, protocolado no Protocolo Geral do Município ou junto à CPL, situada na Avenida Matos Carvalho, nº 310 -Bairro: Centro - Satubinha - MA - CEP: 65.709-000. Satubinha/MA, 18 de janeiro de 2021. ANTONIO CARLOS CAMPOS GOMES, Presidente da CPL-Comissão Permanente de Licitação.

*Publicado por: PABLO MATEUS DE ALMEIDA MORAIS*  
*Código identificador: 68d488deca1c7328b9bed7fb92a2aa94*



**WELLYK OLIVEIRA COSTA DA SILVA**

Presidente

[www.famem.org.br](http://www.famem.org.br)

**FAMEM - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão**

Avenida dos Holandeses, Nº 6, Quadra 08, CEP: 65075380

Calhau - São Luís / MA

Contato: (98) 21095400

[www.diariooficial.famem.org.br](http://www.diariooficial.famem.org.br)