

Índice

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA	4
TÍTULO DE RECONHECIMENTO DE DOMÍNIO N.º 002/2021	4
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS	5
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 005/2021	5
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 005/2021	5
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 003/2021	5
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA	11
EXTRATO CONTRATO N.º 0403.01 /2021	12
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	13
RESULTADO DA PREMIAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO N.º 01/2021	13
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA	13
EXTRATO DE CONTRATO	13
EXTRATO DE CONTRATO	13
EXTRATO DE CONTRATO	13
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE	14
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2021	14
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2021	14
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO	14
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE SRP 006/2021	14
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE 007/2021	18
PARECER JURÍDICO CONCLUSIVO PE SRP 006/20201	18
PARECER JURÍDICO CONCLUSIVO PE 007/2021	19
RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE SRP 006/2021	21
RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º PE 007/2021	21
EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP N.º 005/2021	21
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI	21
PORTARIA N. 180 E 181/2021	21
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ	22
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ/MA	22
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ/MA	22
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ	22
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ/MA	23
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ/MA	23
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	23
AVISO DE ADIAMENTO. PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2021-CPL/PMC.	23
EXTRATO DE CONTRATO N.º 015/2021 - SAAE	23
EXTRATO DE CONTRATO N.º 016/2021 - SAAE	24
DECRETO N.º 029, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2021	24
PORTARIA N.º076/2021/GAB/PREF.	24
PORTARIA N.º077/2021/GAB/PREF.	25
PORTARIA N.º078/2021/GAB/PREF.	25
PORTARIA N.º079/2021/GAB/PREF.	25
PORTARIA N.º 080/2021/ADM/PREF.	25
PORTARIA N.º 081/2021/ADM/PREF.	26
PORTARIA N.º082/2021/GAB/PREF.	26
PORTARIA N.º083/2021/GAB/PREF.	26
PORTARIA N.º030A/2021/GAB/PREF.	26
PORTARIA N.º031A/2021/GAB/PREF.	27
PORTARIA N.º037A/2021/GAB/PREF.	27
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA	27
JULGAMENTO DE RECURSO - PP N.º 008/2021 - SRP	27
PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO	27
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	27
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO	27
DECRETO N.º 11 DE 25 DE MARÇO DE 2021.	27
PORTARIA N.º 287/2021	30
PORTARIA N.º 289/2021	31

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS	31
COMUNICADO DE REABESTURA DE SESSÃO	31
PORTARIA Nº 188/2021.	31
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA	32
EXTRATO DO CONTRATO. ADESÃO. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2021 SRP/PMMO/PI	32
EXTRATO DO CONTRATO. CONTRATO Nº 001.2302.2021.009/2021. PREGAO PRESENCIAL Nº 009/2021	32
ORDEM DE FORNECIMENTO - CONTRATO Nº 001.2302.2021.009/2021	32
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU	32
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL	32
AVISOS DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	33
AVISOS DE EXTRATOS DE CONTRATOS	33
PORTARIA Nº 149/2021	35
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO	35
TERMO DE RATIFICAÇÃO	35
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ	35
LEI Nº 237/2021.	35
PORTARIA Nº 066/2021/PMJ-GAB	50
PORTARIA Nº 067/2021/PMJ-GAB	50
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA	50
ATA DE REUNIÃO PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS DA TOMADA DE PREÇO Nº 004/2021	50
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 008/2021.	52
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2021.	53
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 010/2021.	53
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 006/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.1703.001/2021.	53
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021. MANIFESTAÇÕES INTEMPESTIVAS	54
DECRETO SUSPENDE O ATENDIMENTO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS, EM VIRTUDE DO CORONAVÍRUS (COVID-19)	54
REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOSELÂNDIA	55
PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO	56
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 003/2021-CPL/PML.	56
AVISO CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DOS ENVELOPE DE PROPOSTAS PREÇOS DA TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021-PML	56
PORTARIA Nº 112/2021 - GAB-PML	56
PORTARIA Nº 113/2021 - GAB-PML	56
PORTARIA Nº 114/2021 - GAB-PML	56
PORTARIA Nº 115/2021 - GAB-PML	57
PORTARIA Nº 116/2021 - GAB-PML	57
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAÇUMÉ	57
RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO	57
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO MARANHÃO	57
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2021	57
TOMADA DE PREÇO N.º 001/2021	58
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES	58
LEI Nº: 001 DE 24 DE MARÇO DE 2021	58
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO	60
LEI MUNICIPAL Nº 293/2021	60
LEI MUNICIPAL Nº 292/2021	61
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII	62
RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 007/2021	63
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA	63
DECRETO Nº. 156, DE 24 DE MARÇO DE 2021.	63
DECRETO Nº. 145, DE 24 DE MARÇO DE 2021.	63
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO	63
EXTRATO DO CONTRATO Nº 20210324.001	64
PORTARIA DE Nº 35, 24 DE MARÇO DE 2021.	64
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO	64
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. DISPENSA Nº 002/2021	64
TERMO DE RATIFICAÇÃO. DISPENSA Nº 002/2021	64
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA	64
EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	64
EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	65
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO	65
PORTARIA DE EXONERAÇÃO	65
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA	65
RESENHA DO CONTRATO Nº: 04/2021 - RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2021 - PROCESSO 08/2021-CPL	65
RESENHA DO CONTRATO Nº: 05/2021 - RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021 - PROCESSO 09/2021-CPL	65
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 05/2021/CPL - PROCESSO: Nº 09/2021 - CPL	66
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO	66
DECRETO Nº 007/2021 - GABINETE DO PREFEITO	66
LEI MUNICIPAL Nº 821/2021 - G.P, DE 23 DE MARÇO DE 2021	67

LEI MUNICIPAL Nº 822/2021 – G.P, DE 23 DE MARÇO DE 2021.	70
PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO AZEITÃO	73
PORTARIA Nº 017/2021 – ADM	73
PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO MARANHÃO	73
LEI MUNICIPAL Nº 541,542,543,545,545 - 2021.	73
PREFEITURA MUNICIPAL DE São João DO PARAÍSO	104
ERRATA DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PP Nº 005/2021	104
ERRATA DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PP Nº 004/2021	104
ERRATA DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PP Nº 006/2021	104
EXTRATO DE CONTRATO Nº 21200318-PP004-2021	104
EXTRATO DE CONTRATO Nº 21200318-PP-005-2021	104
EXTRATO DE CONTRATO Nº 21200318-PP-006-2021	105
PREFEITURA MUNICIPAL DE São João DO SOTER	105
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020 REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2020	105
PREFEITURA MUNICIPAL DE São RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	105
EXTRATO DE CONTRATO- PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 067/2021.	105
EXTRATO DE CONTRATO- ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2021	105
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO	106
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.DISPENSA Nº 007.2021.CAMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO	106
CONTRATO Nº. 058/2021 - CPL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2020.	106
CONTRATO Nº. 005/2021 - CPL - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 007/2021 – DISPENSA Nº 007.2021.CAMARA MUNICIPAL	106
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA	106
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2021 – PMT	106
DECRETO MUNICIPAL Nº 19, DE 24 DE MARÇO DE 2021	107
LEI MUNICIPAL Nº 283 DE 15 DE MARÇO DE 2021 - CONSELHO CACS-FUNDEB	108
PORTARIA Nº 854/2021	110
PORTARIA Nº 104/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021	110
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR	110
RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO ELETRONICO Nº PE 009/2021-CPL/PMDB	110
PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS	111
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 055/2021	111
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2019	111
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2019	114
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2019	116
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020	119
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020	120
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 005/2020	121
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020	123
TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2019	124
JULGAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 30/2020	128
ERRATA - PORTARIA Nº 169 DE 02 DE MARÇO DE 2021 - GABINETE	130
EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2021	130
EXTRATO DE CONTRATO Nº 019/2021	130
EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2021	130
EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2021	131
EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2021	131
EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2021	131
EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2021	132
EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2021	132
EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2021	132
EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2021	132
EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2021	133
EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2021	133
RESENHA - CONTRATO Nº 054/2021	133
RESENHA - CONTRATO Nº 055/2021	133
RESENHA - CONTRATO Nº 056/2021	134
RESENHA - CONTRATO Nº 057/2021	134
DECRETO Nº 18 DE 24 DE MARÇO DE 2021	134
DECRETO Nº 19 DE 24 DE MARÇO DE 2021	134
PORTARIA Nº 242 DE 24 DE MARÇO DE 2021	135
PORTARIA Nº 243 DE 24 DE MARÇO DE 2021	135
TERMO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020	135
PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA	136
LEI MUNICIPAL 001/2021	136
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA	138
ATA DE REUNIÃO PARA CRIAÇÃO DO COMITÊ DE COMBATE AO COVID 19	139
DISPENSA Nº 001/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2021	141
EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2021	141

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA**TÍTULO DE RECONHECIMENTO DE DOMÍNIO N.º
002/2021****TÍTULO DE RECONHECIMENTO DE DOMÍNIO N.º
002/2021**

O MUNICÍPIO DE ALTO PARNAÍBA-MA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.997.571/0001 - 29 com sede na Avenida Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba-MA, representada pelo Sr. Itamar Nunes Vieira - Prefeito Municipal, através do Instituto de Terras de Alto Parnaíba-ITALPA, órgão da administração pública municipal vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por finalidade principal executar a política fundiária, criada pela Lei Municipal nº 12/83, de 05 de dezembro de 1983; **Decreto Municipal nº 008/2013** que dispõe sobre a regulamentação da referi da lei municipal e **Lei do Executivo nº 033/2014**, bem como a **Lei Federal nº 13.465** de 11 de junho de 2017, e **Provimento nº 18/2013 da Corregedoria Geral de Justiça**, e **decreto municipal nº 131, de 28 de agosto de 2019**, publicado no diário oficial dos municípios do estado do maranhão, sob o nº2171, em data de 03 de setembro de 2019, e **Lei Municipal nº 050, de 05 de setembro de 2019**, publicada no diário oficial dos municípios do estado do maranhão sob o nº 2228, em data de 22 de novembro de 2019, que tem como objetivo a regularização fundiária, neste ato denominado **OUTORGANTE TRANSMITENTE**, fundamentado na Lei do Poder Executivo nº 033/2014, considerando o processo administrativo em epígrafe resolve: OUTORGAR ao Sr. **ARMANDO MOREIRA BASTOS**, brasileiro, casado, empresário, portador da carteira de identidade nº 072823032020-6 - SSP-MA data de expedição 29/09/2020, inscrito no CPF nº 148.535.823-04, residente e domiciliado na Avenida Juscelino Kubitschek nº 232, Bairro: Santa Cruz, nesta cidade de Alto Parnaíba - MA, CEP: 65.810-000, doravante denominado(s) de **OUTORGADO(S) ADQUIRENTE(S)**, do presente **TÍTULO DE RECONHECIMENTO DE DOMÍNIO**, conforme cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O OUTORGANTE TRANSMITENTE resolve por este instrumento constituir a favor do **OUTORGADO(S) ADQUIRENTE(S)** proceder à doação para efeito de Regularização Fundiária de um terreno com a **área de 154,67m² (cento e cinquenta e quatro metros quadrados e sessenta e sete centímetros quadrados)**. Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **M-01**, de coordenadas **-9°6'42,39" S e -45°55'58,16" W**; deste segue confrontando com a propriedade de PAULO UBIRATAN BRITO DE AMORIM: matrícula: Posse, com azimute de 110°27'00" por uma distância de 5,00m até o vértice **M-02**, de coordenadas **-9°6'42,46"S e -45°55'58,00"W**; deste segue confrontando com a propriedade de ARMANDO MOREIRA BASTOS: Matrícula: Posse, com azimute de 196°25'55" por uma distância de 31,00m até o vértice **M-03**, de coordenadas **-9°6'43,40" S e -45°55'58,30" W**; deste segue confrontando com a AVENIDA RIO PARNAÍBA, com azimute de 290°21'36" por uma distância de 5,00m até o vértice **M-04**, de coordenadas **-9°6'43,37" S e -45°55'58,46" W**; deste segue confrontando com a propriedade de REGINALDO FEITOSA DE OLIVEIRA; Matrícula: POSSE, com azimute 16°25'48" por uma distância de 31,01m até o vértice **M-01**, ponto inicial da descrição deste perímetros de 72,01 metros e abrangendo uma área com **154,67 m²** (Metros Quadrados). Conforme memorial descritivo datado de 28 de janeiro 2021, em Alto Parnaíba - MA, assinado pelo Sr. Aldenay Batista Gomes - Técnico em Agrimensura - CFT-RN-1115561103.

Cabendo ainda, consignar carreada aos autos o termo de

concordância e reconhecimento de limites bem como o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT sob o nº BR20210968297, nos termos da lei federal sob o nº 13.639, de 26 de março de 2018.

PARÁGRAFO ÚNICO: O imóvel de que trata essa cláusula encontra - se incorporado ao patrimônio Municipal por força da matrícula nº **973**, Livro nº **2** (Registro Geral) da Serventia Extrajudicial do 1º Ofício de Alto Parnaíba - MA.

CLÁUSULA SEGUNDA: A transferência do domínio do referido imóvel tem por finalidade regularizar situação de fato que emana da área acima caracterizada, mediante o exercício de posse de forma mansa e pacífica, doravante fazer incluir o conteúdo legal, tudo nos moldes da Lei Municipal nº 033/2014, de 10 de novembro de 2014.

CLÁUSULA TERCEIRA: Para efeitos fiscais fica dispensada o recolhido do imposto de transmissão causa mortis e doação - ITCMD, junto a Secretaria da Fazenda no Maranhão - SEFAZ/MA, nos conformes do art. 13, § 2º, da Lei 13.465/2017, bem como parecer nº111/2018 - CEGAT/COTET-SEFAZ/MA - Processo: 0221404/2018, emitido pela Secretaria de Estado da Fazenda - Cédula de Gestão para Administração Tributária Corpo Técnico para Tributação, datada de 03 de dezembro de 2018, em São Luís - Maranhão, assinada pelos Srs. José Wilson Costa Paiva - MAT. Nº 524.561 - COTET-SEFAZ-MA e Kércia Lanary Brandão Moraes de Barros Bello - Gestora - CEGAT/TRIBUTAÇÃO, com firma reconhecida no 3º Tabelionato de Notas de São Luís-MA, em data de 11/01/2019.

CLÁUSULA QUARTA: Comprovado através de vistoria/declaração de testemunhas para procedimentos de oitivas objetivando a comprovação de posse, que foi cumprido pelo OUTORGADO ADQUIRENTE à obrigação estipulada na CLÁUSULA SEGUNDA, bem como a isenção do ITCMD previsto na CLÁUSULA TERCEIRA, a OUTORGANTE TRANSMITENTE anui neste instrumento, para que fique pertencendo o referido imóvel o OUTORGADO ADQUIRENTE, sem qualquer condição/restrrição.

CLÁUSULA QUINTA: Fica expressamente autorizado o OUTORGADO ADQUIRENTE, por este instrumento a constituir hipoteca de direito real, dando em garantia o imóvel para financiamento junto às instituições financeiras, integrantes do sistema nacional de habitação, ou a qualquer outra que seja ou lhe convier.

CLÁUSULA SEXTA: Art. 36, parágrafo único, da Lei do Executivo nº033/2014, Para a efetivação da referida regularização fundiária, fica o proprietário do imóvel obrigado a responder por qualquer vício e demanda judiciais que por ventura aconteçam.

CLÁUSULA SÉTIMA: O presente imóvel supramencionado fica avaliado em **R\$60.000,00** (sessenta mil reais), conforme laudo de avaliação emitido pela Secretaria da Fazenda da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA, datado de 04 de março de 2021, assinado pelo Sr. Rogério Borges de Sousa - Diretor de Tributos.

O presente título é firmado, aceitando expressamente o leito o foro desta Comarca de Alto Parnaíba-MA, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Alto Parnaíba, Estado do Maranhão, 10 de março de 2021.

ITAMAR NUNES VIEIRA
MUNICÍPIO DE ALTO PARNAÍBA/MA
PRESIDENTE DO ITALPA
OUTORGANTE TRANSMITENTE

DANILO BATISTA ALBUQUERQUE
PROCURADORIA GERAL ADJUNTO
Portaria Nº 11-A, de 04 de janeiro de 2021 - OAB/MA nº 17474-A

ARMANDO MOREIRA BASTOS

OUTORGADO ADQUIRENTE

Publicado por: PEDRO HENRIQUE FORMIGA ROCHA
Código identificador: 6d02299ea66a08d244fb9a426bc0be1e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
005/2021**

HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: Processo Administrativo nº. 23021130/2021.

OBJETO: “Eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis automotivos derivados de petróleo (gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel S10) e óleos lubrificantes derivados de petróleo, de interesse desta Administração Pública”.

HOMOLOGO o procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial n.º 005/2021/CPL/ANAPURUS**, para que a **Adjudicação**, em favor da empresa: **WILLYS CASTRO SILVA JUNIOR COMBUSTIVEL** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 14.518.774/0001-13, sediado(a) na Av. João Francisco Monteles, nº 2355, Bairro Aeroporto, Anapurus/MA, valor global de R\$ 2.472.819,30 (Dois milhões, quatrocentos e setenta e dois mil, oitocentos e dezenove reais e trinta centavos), produza seus efeitos jurídicos.

Anapurus - MA, 19 de março de 2021

ALDIR FERNANDO GATINHO
Secretário Municipal de Orçamento

Publicado por: PATRICK PAULINO PINHEIRO
Código identificador: 7371aac02116997eebf2cdd68574e6f3

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
005/2021**

ADJUDICAÇÃO

REFERENTE: Processo nº 23021130/2021

Pregão Presencial nº 005/2021

OBJETO: Eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis automotivos derivados de petróleo (gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel S10) e óleos lubrificantes derivados de petróleo, de interesse desta Administração Pública.

AMPARO LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

PRAZO DE ENTREGA: Conforme Edital.

A Pregoeira Oficial da **Prefeitura Municipal de Anapurus**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Federal nº. 10.520/2002 após a classificação e habilitação das licitantes concorrentes do **Pregão Presencial nº 005/2021**, em 18/03/2021, resolve **ADJUDICAR** o objeto acima especificado a empresa: **WILLYS CASTRO SILVA JUNIOR COMBUSTIVEL** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 14.518.774/0001-13, sediado(a)

na Av. João Francisco Monteles, nº 2355, Bairro Aeroporto, Anapurus/MA, valor global de R\$ 2.472.819,30 (Dois milhões, quatrocentos e setenta e dois mil, oitocentos e dezenove reais e trinta centavos), conforme segue abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant	Unitário	Total
1	Combustível gasolina comum automotivo em conformidade com as características constantes no regulamento técnico ANP nº 006/2001.	Litro	140.000	R\$ 5,00	R\$ 700.000,00
2	Combustível óleo diesel S-10 automotivo em conformidade com as características constantes no regulamento técnico ANP nº 006/2001.	Litro	200.000	R\$ 4,01	R\$ 802.000,00
3	Combustível óleo diesel Comum automotivo em conformidade com as características constantes no regulamento técnico ANP nº 006/2001.	Litro	130.000	R\$ 3,93	R\$ 510.900,00
OLEO LUBRIFICANTE					
4	ÓLEO LUBRIFICANTE SEMI SINTÉTICO SAE 10W40 45330 4L	Litro	300	R\$ 33,25	R\$ 9.975,00
5	ÓLEO LUBRIFICANTE SEMI SINTÉTICO SAE 05W30 45330 4L	Litro	350	R\$ 39,39	R\$ 13.786,50
6	ÓLEO LUBRIFICANTE API GL 5 SAE 90 45330	Litro	200	R\$ 23,03	R\$ 4.606,00
7	ÓLEO LUBRIFICANTE API GL 5 SAE 140 45330	Litro	250	R\$ 23,03	R\$ 5.757,50
8	FLUIDO DE FREIO DOT 4 45314 - FRASCO 500 ML	FRASCO	180	R\$ 23,03	R\$ 4.145,40
9	ÓLEO HIDRÁULICO TIPO ATF 320889	Litro	200	R\$ 23,03	R\$ 4.606,00
10	AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO ARLA 32 150376 - Galão 20 L	Galão	200	R\$ 77,55	R\$ 15.510,00
11	Galões de Oleo Hidraulico 6/8 20 L	GALÃO	220	R\$ 267,60	R\$ 58.872,00
12	Graxa de 20KG	GALÃO	180	R\$ 309,80	R\$ 55.764,00
13	Galões de Oleo 15w40 P/ motor NH-330 G	GALÃO	150	R\$ 381,90	R\$ 57.285,00
14	Fluido de Freio DOT 3 45314 - Frasco 500 ML	Frasco	150	R\$ 16,23	R\$ 2.434,50
15	Oleo Lubrificante Ursa SAE 40 20L	GALÃO	300	R\$ 411,80	R\$ 123.540,00
16	Oleo Lubrificante Virgoro 20W50	GALÃO	150	R\$ 483,80	R\$ 72.570,00
17	Aditivo P/ Radiador	Litro	200	R\$ 12,54	R\$ 2.508,00
18	Oleo Moto GP 20W50	Litro	150	R\$ 23,44	R\$ 3.516,00
19	Oleo essencial 20W50 1l	Litro	150	R\$ 23,44	R\$ 3.516,00
20	Oleo Ursa SAE 40 1 L	Litro	200	R\$ 27,48	R\$ 5.496,00
21	Oleo DT 2T 500ML	FRASCO	180	R\$ 49,23	R\$ 8.861,40
22	Oleo DT 2T 200 ML	FRASCO	200	R\$ 35,85	R\$ 7.170,00

Anapurus/MA, 18 de março de 2021.

Taciane Ribeiro Sousa Diniz
Pregoeira Oficial da CPL/PMA

Publicado por: PATRICK PAULINO PINHEIRO
Código identificador: 67d75b032840bb60b79a44670fa8a39e

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
003/2021**

ADJUDICAÇÃO

REFERENTE: Processo nº 23020900/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

OBJETO: “EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO (EXPEDIENTE, COPA, COZINHA E ARMARINHO) DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE

ANAPURUS/MA”.

AMPARO LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

PRAZO DE ENTREGA: Conforme Edital.

A Pregoeira Oficial da **Prefeitura Municipal de Anapurus**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Federal nº. 10.520/2002 após a classificação e habilitação das licitantes concorrentes do **Pregão Presencial nº 003/2021**, em 24/03/2021, resolve **ADJUDICAR** o objeto acima especificado as empresas:

A. DE S. TELES - ME, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 05.831.939/0001-11, estabelecida na Rua Estudante Bernardo Martins, nº 19ª, Centro, Chapadinha/MA, valor global de R\$ 715.178,55 (Setecentos e quinze mil, cento e setenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos), conforme segue abaixo:

Item	Descrição dos produtos	Quant	Marca	Unidade	Unitário	Total
13	Balão "bexiga" de látex liso nº 9 perolizado. Cores: vermelho, amarelo, azul, laranja, verde, branco, marrom. Embalagem com 50 unidades.	1200	TOP 10	Pacote	R\$ 9,90	R\$ 11.880,00
14	Balão inflável a ar frio, tipo festa, liso, material de borracha, tamanho 7, pacote com cores diversas contendo 50 unidades	1000	BRINOX	Pacote	R\$ 3,95	R\$ 3.950,00
24	Caderno 1/4 pequena brochura pautado 140x202mm 48 folhas. Capa dura lisa em papelão 697 g/m² com cores lisas sortidas	680	TILIBRA	Unidade	R\$ 28,90	R\$ 19.652,00
25	Caderno brochura c/ 96 folhas. Especificação: cores: vermelha, azul, verde; 96 folhas, capa flexível em papel 250g, uma matéria, pauta azul e margens vermelhas, formato 202 mm x 280 mm aproximadamente, impressão de margem e pautas nítidas, sem falhas.	400	CREDEAL	Unidade	R\$ 1,20	R\$ 480,00
27	Caixa térmica de isopor de 30 litros, 100% poliestireno expandido na cor branca.	75	POLIPOR	Unidade	R\$ 38,90	R\$ 2.917,50
28	Caixa térmica de isopor de 50 litros, 100% poliestireno expandido na cor branca.	82	POLIPOR	Unidade	R\$ 52,80	R\$ 4.329,60
31	Calculadora de mesa. Especificação: grande: 12 dígitos; raiz quadrada; inversor de sinais; correção total e parcial, mrc/m -; m+; porcento; duplo zero; arredondamento; casas decimais; cost; sell; margin; gt; markup (mu) e tecla off. Dimensões: 3,7x14,4x19,7 cm.	340	ELGIN	Unidade	R\$ 17,50	R\$ 5.950,00
34	Caneta marca texto, na cor rosa, tina florescente. Especificação: aplicação sublinhar e destacar, o texto, material do corpo confeccionado em material plástico, rígido, inquebrável com formato anatômico, podendo ser cilíndrico, cônico ou retangular, material ponta poliéster, nylon, acrílico ou similar apropriado, tampa tipo removível carga quantidade 1, tinta composição, transparente, luminosa, secagem rápida instantânea, lavável e não tóxica, ponta, ponta formato, chanfrada, dura e resistente, espessura traço para sublinhar 1,0 mm, espessura traço para destacar 4,0 mm, comprimento sem tampa +/- 5mm 95mm, complemento embalagem deverão ser fornecidas individualmente embaladas ou não, devendo ainda ser reconduzidas em caixa de papelão com até 50 unidades da mesma cor, onde deverá constar quantidade, cor, selo de qualidade do INMETRO e demais informações exigidas legislação em vigor, prazo de validade deverá manter condições de uso inalteradas por no mínimo 18 meses, a partir da data de entrega.	250	COMPACTOR	Caixa	R\$ 24,50	R\$ 6.125,00
41	Clips niquelados 1/0. Especificação: em caixa cartão com 100 unidades para utilizar com papéis na organização diária.	800	NIQUE	Caixa	R\$ 1,99	R\$ 1.592,00
42	Clips niquelados 2/0. Especificação: em caixa cartão com 50 unidades para utilizar com papéis na organização diária.	800	BACCHI	Caixa	R\$ 2,40	R\$ 1.920,00
43	Clips niquelados 3/0. Especificação: em caixa cartão com 50 unidades para utilizar com papéis na organização diária.	850	NIQUE	Caixa	R\$ 3,10	R\$ 2.635,00
44	Clips niquelados 4/0. Especificação: em caixa cartão com 50 unidades para utilizar com papéis na organização diária.	850	BACCHI	Caixa	R\$ 2,90	R\$ 2.465,00
45	Clips niquelados 6/0. Especificação: em caixa cartão com 50 unidades para utilizar com papéis na organização diária.	850	BACCHI	Caixa	R\$ 4,85	R\$ 4.122,50

46	Clips niquelados 8/0. Especificação: em caixa cartão com 50 unidades para utilizar com papéis na organização diária.	760	NIQUE	Caixa	R\$ 7,98	R\$ 6.064,80
52	Cola branca líquida atóxica. Especificação: em embalagem / tubo de 1 kg a base de água e PVA, possui acabamento transparente e flexível, cola 100% lavável, tubo com bico contra entupimento e vazamento, características adicionais atóxica, bico aplicador, tipo líquido.	400	LEO & LEO	Caixa	R\$ 13,20	R\$ 5.280,00
63	Colher para sopa aço inox - colher com bojo em formato simétrico e bordas cuidadosamente arredondadas, proporcionando maior conforto no uso. - totalmente feita de aço inox, altamente durável, mantém suas características originais, preservando a beleza, a higiene e a durabilidade do material. - acabamento em alto brilho. - pode ser lavada diariamente na máquina de lavar louças	1000	MGL	Unidade	R\$ 2,05	R\$ 2.050,00
70	Cuscuzeira média Altura x Largura: 19 cm x 15 cm, Diâmetro: 16 cm, Peso: 1 kg, Material da panela de cozinha: Alumínio, Com revestimento antiaderente: Não, Inclui tampa: Sim	80	BR ALUMINI	Unidade	R\$ 21,54	R\$ 1.723,20
102	Folha de EVA com glitter cores variadas. Especificação: medindo 400 x 600 x 2 mm.	5460	CLUBE DO EVA	Unidade	R\$ 4,60	R\$ 25.116,00
103	Folha de EVA atalhado cores variadas. Especificação: especificação: medindo 400 x 600x2 mm.	2700	CLUBE DO EVA	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 13.500,00
104	Folha de EVA cores variadas. Especificação: medindo 400 x 600 x 2 mm.	3450	CLUBE DO EVA	Unidade	R\$ 1,78	R\$ 6.141,00
108	Garrafa térmica de pressão em plástico. Capacidade: 12 litros	52	TRAMONTINA	Unidade	R\$ 87,00	R\$ 4.524,00
116	Grampeador metálico médio. Especificação: capacidade para grampear até 30 fls. Com grampo 26/6, pintura epóxi (líquida), apoio da base material plástico polietileno, fabricado em chapa de aço, mola resistente com retração automática, base para alojar grampo tipo 26/6.	1380	EAGLE	Unidade	R\$ 15,45	R\$ 21.321,00
117	Grampeador pequeno de mesa, universal p/25f a17. Especificação: especificação: capacidade para grampear até 25 fls. Com grampo 26/6, pintura epóxi (líquida), apoio da base material plástico polietileno, fabricado em chapa de aço, mola resistente com retração automática, base para alojar grampo tipo	870	EAGLE	Unidade	R\$ 12,00	R\$ 10.440,00
119	Grampo 26/6 cobreado. Especificação: especificação: fabricado com arame de aço com tratamento antiferugem, caixa com 5.000 unidades.	915	BACCHI	Caixa	R\$ 6,56	R\$ 6.002,40
120	Grampo 26x6mm. Especificação: aplicação para grampeador de papéis, matéria prima, confeccionado em arame com seção retangular, perfeitamente cobreado ou galvanizado, inseto de oxidação, características deverá permitir o grampeamento de no mínimo 8 oito folhas de papel com gramatura de 75 g/m², embalado, embalagem deverá ser embaladas em caixas com 1000 mil unidades, devendo constar marca do fabricante, quantidade bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.	930	BACCHI	Caixa	R\$ 4,00	R\$ 3.720,00
126	Livro de ponto tipo capa dura. Especificação: aplicação anotações de frequência, capa cor preto, tamanho mm (+/-) 1cm, 215x315 nº de folhas 100, características capa com revestimento plastificado, folhas brancas pautadas com espaço para 35 assinaturas e registro de 4 assinaturas por assinante, embalagem conforme praxe do fabricante, devendo constar quantidade, descrição do produto, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.	705	CREDEAL	Unidade	R\$ 19,43	R\$ 13.698,15
127	Livro ata, capa dura, 100 folhas. Especificação: para anotações diversas, com capa da cor preta, tamanho mm +/- 1cm, 205 x 300, nº de folhas 50, capa com revestimento plastificado, folhas brancas pautadas e numeradas no canto superior direito, embalagem conforme praxe do fabricante, devendo constar quantidade, descrição do produto, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.	165	CREDEAL	Unidade	R\$ 16,90	R\$ 2.788,50
128	Livro protocolo, material papel OFF-SET. Especificação: quantidade folhas 104f, comprimento 230mm, largura 170mm, tipo de capa dura, características adicionais com folhas pautadas e numeradas sequencialmente, material capa papelão, gramatura folhas 54 g/m².	480	CREDEAL	Unidade	R\$ 11,77	R\$ 5.649,60
129	Mangote com registro para botijão de gás. Tubo de borracha. Sintética. Flexível. Preta.	412	GLOBALFLEX	Unidade	R\$ 43,10	R\$ 17.757,20
130	Mangueira grande de 50 metros	172	PLASBOHN	Unidade	R\$ 95,30	R\$ 16.391,60
135	Panela com tampa com capacidade para 24l, altura baixa. De boa qualidade.	240	TRAMONTINA	Unidade	R\$ 64,00	R\$ 15.360,00

137	Panela de pressão em alumínio antiaderente 6l. Tampa com fechamento externo; válvula, pino relativamente pesado, mas que permita abertura da válvula, vedação total do vapor interno, à exceção da saída pela válvula principal.	315	TRAMONTINA	Unidade	R\$ 101,00	R\$ 31.815,00
138	Panela de pressão grande (12l) Alumínio; Alças e tampa de baquelite. Dimensões aproximadas da embalagem do produto - cm (AxLxP) 24,6x28,3x36,3cm	225	TRAMONTINA	Unidade	R\$ 167,10	R\$ 37.597,50
145	Papel alcalino, formato A-3. Especificação: dimensões 210x297mm, gramatura 75g/m², na cor branca de alta alvura, profissional, corte perfeito, com excelente desempenho para impressora laser, com 10 resmas de 500 folhas	576	CHAMEX	Caixa	R\$ 91,20	R\$ 52.531,20
149	Papel cartão 280g - 50x60. Especificação: cores variadas - pacote com 50 unidades.	4500	ABC	Pacote	R\$ 25,70	R\$ 115.650,00
164	Pasta catálogo com 100 sacos. Especificação: formato 240mm x 330mm, espessura mínima 0,14mm, com capa na cor preta revestida em material plástico contendo 04 (quatro) parafusos de aço inox na arte interna, acondicionada em embalagem apropriada. Poderá ser exigida amostra de uma unidade para análise das especificações.	1023	ALAPLAST	Unidade	R\$ 18,00	R\$ 18.414,00
165	Pasta catálogo com 50 folhas, envelope extra grosso 0,20 245x325mm. Especificação: abertura lombo para inclusão de envelopes plásticos, capacidade total para aprox. 150 envelopes, parafusos metálicos protegidos. Dimensões da pasta 245 x 335 mm, em couvrin preto.	870	ALAPLAST	Unidade	R\$ 13,30	R\$ 11.571,00
169	Pasta sanfonada média. Material leve, atóxico, resistente e 100% reciclável. Com 12 divisórias e 12 etiquetas de papel para títulos. Fechamento em elástico, 100% plástica (pp). Espessura 0,50mm. Textura: superfície cor: transparente. Dimensões 330 larguras x 240 altura mm	670	ALAPLAST	Unidade	R\$ 13,10	R\$ 8.777,00
177	Pincel atômico preto recarregável. Especificação: pincel atômico preto, escrita grossa, tinta à base de álcool, recarregável.	630	PILOT	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 3.150,00
178	Pincel atômico azul recarregável. Especificação: pincel atômico azul, escrita grossa, tinta à base de álcool, recarregável.	630	PILOT	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 3.150,00
179	Pincel atômico vermelho recarregável. Especificação: pincel atômico vermelho, escrita grossa, tinta à base de álcool, recarregável.	630	PILOT	Unidade	R\$ 5,00	R\$ 3.150,00
180	Pincel para quadro branco recarregável cor preta. Especificação: com tampa traseira removível para recarregamento da esponja interna, ponta macia para não danificar o quadro, ponta de acrílico 4,0mm, espessura de escrita 2,0mm cor preto.	380	PILOT	Unidade	R\$ 7,80	R\$ 2.964,00
181	Pincel para quadro branco recarregável cor azul. Especificação: com tampa traseira removível para recarregamento da esponja interna, ponta macia para não danificar o quadro, ponta de acrílico 4,0mm, espessura de escrita 2,0mm cor azul.	380	PILOT	Unidade	R\$ 7,80	R\$ 2.964,00
182	Pincel para quadro branco recarregável cor vermelha. Especificação: com tampa traseira removível para recarregamento da esponja interna, ponta macia para não danificar o quadro, ponta de acrílico 4,0mm, espessura de escrita 2,0mm cor vermelha.	420	PILOT	Unidade	R\$ 7,80	R\$ 3.276,00
192	Prancheta acrílica ofício com prendedor metálico. Especificação: características do produto: prancheta em poliestireno no tamanho ofício-com prendedor metálico - cor: incolor, acondicionada em embalagem apropriada.	640	ACRIMET	Unidade	R\$ 12,34	R\$ 7.897,60
194	Prato descartável com diâmetro mínimo 21 cm. Embalagem: pacote com 10 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 50pct.	430	ULTRAPLAST	Caixa	R\$ 101,10	R\$ 43.473,00
195	Prato descartável fundo com diâmetro mínimo 12 cm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 50pct.	430	ULTRAPLAST	Caixa	R\$ 68,78	R\$ 29.575,40
197	Quadro branco 90cm x 120cm. Especificação: moldura em alumínio - acompanha suporte para apagador.	60	ALUMI	Unidade	R\$ 88,93	R\$ 5.335,80
199	Quadro de aviso 1,20x90. Especificação: feltro muralcardboard (espessura 6mm); revestido num lado com feltro acrílico e do outro lado com cortiça aglomerada importada. Acabamento com moldura de madeira natural.	90	ALUMI	Unidade	R\$ 100,10	R\$ 9.009,00
207	Tacho de alumínio g	150	TOP ALUMI	Unidade	R\$ 191,00	R\$ 28.650,00
208	Tacho de alumínio m	300	TOP ALUMI	Unidade	R\$ 138,00	R\$ 41.400,00
214	Tesoura de corte grande em aço inox.	340	CIS	Unidade	R\$ 27,30	R\$ 9.282,00
						R\$ 715.178,55

C. N. DE SOUSA - ME, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 07.319.616/0001-79, estabelecida na Rua do Comercio, nº 203, Centro, Chapadinha/MA, valor global de R\$ 304.639,20

(Trezentos e quatro mil, seiscentos e trinta e nove reais e vinte centavos), conforme segue abaixo:

Item	Descrição dos produtos	Quant	Marca	Unidade	Unitário	Total
66	Copo descartável para água, em material poliestireno, com capacidade de 180 ml, material atóxico, ideal para água e refrigerante; a embalagem deverá conter externamente, em tinta indelevel, os dados de identificação, procedência e quantidade. Os copos devem ser homogêneos, estriados, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidade interna ou externamente. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis, a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem. Acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. Material deve estar em conformidade com as normas dos órgãos reguladores. Caixa com 2.500 copos.	2500	BONOPLAST	Caixa	R\$ 74,32	R\$ 185.800,00
78	Elastico super amarelo borracha tipo látex, n18. Especificação: pacote com 1.000 unidades de alta resistência. Composição borracha natural.	1300	MERCUR	Pacote	R\$ 41,20	R\$ 53.560,00
173	Percevejo. Especificação: preguinho de cabeça chata, material em aço inoxidado, ideal para fixar papel em quadro de avisos mural (quadro de cortiça), caixa contendo no mínimo 100 unidades.	230	ACC	Caixa	R\$ 6,34	R\$ 1.458,20
174	Perfurador 2 dois furos. Especificação: superfície em acrílico e ABS, régua de marcação para diferentes tamanhos de folhas, diâmetro dos furos 6mm, perfura até 10 folhas de papel 75g/m², cor branco com preto.	1200	BRW	Unidade	R\$ 12,12	R\$ 14.544,00
175	Perfurador de papel grande. Especificação: capacidade de perfuração 30 folhas, gramatura (g/m²) 75, distância entre furos, padrão 80mm, diâmetro dos furos 6mm, complemento matéria prima, perfurador em aço carbono estampado ou em estrutura metálica pintada, composto de base, dois pinos de corte e alavanca, a base deve ser provida de um fundo de plástico, antiderrapante para proteção da mesa, que poderá ser removível para limpeza das sobras de papel picado pela perfuração, a alavanca de pressão acionadora dos pinos de corte, deverá ser mantida suspensa através de mola. Os pinos de corte, em aço tratado, deverão apresentar duplo corte afiado de modo a permitir furações perfeitas, os pinos de corte deverão estar devidamente protegidos sob a alavanca de modo a evitar o contato acidental da mão do operador.	1100	BRW	Unidade	R\$ 40,30	R\$ 44.330,00
216	Tesoura escolar com ponta redonda e lâmina em aço inox. Especificação: cabo em resina termo plástica. Escala de 5 mm impressa na lâmina. Dimensão mínima de 130 mm. Na lâmina deverá conter a marca do produto. Cores sortidas. O produto deve ser certificado pelo INMETRO.	560	WESTER	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 1.680,00
222	Tinta para marcador de quadro branco, na cor preta, tinta à base de álcool. Especificação: corantes, solventes e aditivos. Frasco de aproximadamente 20ml com validade de no mínimo 2 anos.	450	ACRILEX	Unidade	R\$ 3,10	R\$ 1.395,00
223	Tinta para marcador de quadro branco, na cor vermelha tinta à base de álcool. Especificação: corantes, solventes e aditivos. Frasco de aproximadamente 20ml com validade de no mínimo 2 anos.	600	ACRILEX	Unidade	R\$ 3,12	R\$ 1.872,00
						R\$ 304.639,20

A. PEREIRA DA SILVA ALIMENTOS - ME, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 07.330.917/0001-01, estabelecida na Rua Oseas Vieira Passos, nº 115, Santo Antônio, Anapurus/MA, valor global de R\$ 757.665,40 (Setecentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e quarenta centavos), conforme segue abaixo:

Item	Descrição dos produtos	Quant	Marca	Unidade	Unitário	Total
1	Alfinete colorido para mapa. Especificação: cabeça redonda em plástico, cores variadas, comprimento do corpo: 1,5cm; com 50 unidades; com cores diversificadas.	200	ACC	Caixa	R\$ 5,50	R\$ 1.100,00
6	Apontador lápis, material metal e plástico, tipo escolar. Especificação: 2 furos, com depósito (qualidade similar ou superior a jumbo/molin).	560	GATE	Unidade	R\$ 2,00	R\$ 1.120,00
18	Barbante de algodão 4/8 fios 100% algodão. Especificação: cor branca, acondicionado em rolo com 300 mts, embalagem com 1 rolo.	100		Rolo	R\$ 8,30	R\$ 830,00
21	Bloco post-653, 3m com 100fls. Especificação: 3m com 100fls rosa/limão. Descrição: post-it, com dimensões de 76 x 102 mm, bloco com 100 folhas, disponível nas cores amarela, neon limão, neon rosa.	460	KATE	Bloco	R\$ 9,10	R\$ 4.186,00
22	Bloco post-653, 3m com 600fls. Especificação: 3m com 600fls rosa/limão. Descrição: post-it, com dimensões de 76 x 102 mm, bloco com 600 folhas, disponível nas cores amarela, neon limão, neon rosa.	460	KATE	Bloco	R\$ 25,89	R\$ 11.909,40

35	Caneta para CD, ponta pliocentral. Especificação: com projetor em metal de 1.0mm tinta à base de álcool, escrita ideal para CD, plástico, vinil, acrílicos e vidros.	170	PILOT	Unidade	R\$ 4,45	R\$ 756,50
38	Canudinho fabricado em polipropileno, colorido. Pacote com 100 unidades.	1400	DOCILI	Pacote	R\$ 5,70	R\$ 7.980,00
39	Cartolina guache. Especificação: gramatura no mínimo 180g/m2, medindo aproximadamente 50 x 66 cm, diversas cores.	2200	VMP	Unidade	R\$ 0,90	R\$ 1.980,00
40	Cartolina comum. Especificação : especificação: material celulose vegetal, gramatura 150g/m2, cores sortidas, característica comum, comprimento 660mm, largura 500mm, tipo escolar.	2100	VMP	Unidade	R\$ 0,85	R\$ 1.785,00
53	Cola colorida 6 cores, 23grs. Com bico dosador e tampa ante asfixiante. Composição: resina de PVA, conservantes e pigmentos.	260	KAZ	Caixa	R\$ 6,80	R\$ 1.768,00
55	Cola em bastão, pode ser utilizada em papel, cartolina, fotos. Rápida, limpa e econômica. Não tóxica. Composição: à base de éter de poliglucosídeo. Conteúdo: 20 gramas	200	KAZ	Unidade	R\$ 3,40	R\$ 680,00
56	Cola para EVA para trabalhos de colagem em EVA. Possui um exclusivo bico aplicador que facilita a aplicação, além de ser mais econômico. Solúvel em álcool. Secagem no ar. Não resistente a lavagens	300	NOVA ERA	Unidade	R\$ 3,98	R\$ 1.194,00
57	Colchetes nº8, produto com pontas cortantes; contém 72 unidades	350	ACC	Caixa	R\$ 5,20	R\$ 1.820,00
58	Colher concha de Alumínio com 61 cm. Tamanhos aproximados (Diâmetro Boca x Comprimento): 16,7 x 61 cm. Capacidade aproximada: 1 Litro. Material: Alumínio.	30	FRIGOPRO	Unidade	R\$ 39,76	R\$ 1.192,80
69	Cuscuzeira industrial - Painela para Fazer Cuscuz Cuscuzeiro Linha Hotel 19 Litros Nº30. Composto por canecão de alumínio reforçado de espessura 1,40mm e alças de alumínio fundido, com peneira com suporte para fácil manejo e tampa também de alumínio. Especificações: Diâmetro superior: 31,5cm, Diâmetro superior com as alças: 43,5cm, Diâmetro de fundo: 21cm, Altura total: 32cm, Altura do fundo: 11cm, Diâmetro da peneira: 22,5cm, Altura suporte da grelha: 16cm	80	FRIGOPRO	Unidade	R\$ 102,00	R\$ 8.160,00
72	Disco compacto, CD-RW virgem. Especificação: tipo: dados - regrável. Capacidade: 650 a 700mb, duração 80 minutos. Velocidade: 48x a 52x, com capa em material acrílico espessura fina.	1000	ASUS	Unidade	R\$ 1,89	R\$ 1.890,00
73	Disco compacto, DVD-R virgem. Especificação : tipo: dados - gravável, capacidade: 4,7gb, duração 120 minutos, características adicionais, método de gravação CLV/CAV, velocidade: 1-4x a 1-8x, com capa em material acrílico espessura fina.	1000	ASUS	Unidade	R\$ 2,78	R\$ 2.780,00
77	Dispensador para sabonete líquido em aço inox com capacidade para 1 litro. Possuir chave para fechamento total do recipiente. Dimensões mínimas: 12,5x15x11. Dotada de um visor para identificar nível de abastecimento. Alta resistência a impactos.	260	ELITE	Unidade	R\$ 100,50	R\$ 26.130,00
80	Envelope amarelo ouro grande - 310x410mm.	2200	FORONI	Unidade	R\$ 0,34	R\$ 748,00
81	Envelope para convite. Especificação : especificação: material papel vergê, gramatura 85, comprimento 160, cor branca, aplicação escritório, largura 110, características adicionais sem impressão.	1200	FORONI	Unidade	R\$ 1,80	R\$ 2.160,00
88	Estilete plástico largo. Especificação: retrátil de plástico, corte confortável, quebra-lâminas integrado, lâmina de 18mm cores sortidas, com 12 unidades	150	GATE	Caixa	R\$ 22,67	R\$ 3.400,50
100	Fita isolante. Especificação : especificação: 20mts baixa tensão, fita isolante 20m altura: 2,2cm / largura: 9 cm / comprimento:9 cm dimensões da embalagem altura: 2,20 cm / largura: 7,80 cm/ comprimento: 11,00 cm.	320	ACC	Unidade	R\$ 5,40	R\$ 1.728,00
101	Fita zebra - rolo indicados para sinalização em estacionamentos, canteiros de obras, sinalização viária. 0,07 x 200mts. Benefícios. P.c. Com alta resistência. Práticos. Maior resistência à exposição solar. Material: pp; cor: amarelo/preto; embalagem: plástico dimensões: altura: 7.00centímetro; largura: 10.00centímetro. Comprimento: 200 metros. Com 50 rolos.	60	ACC	Caixa	R\$ 117,00	R\$ 7.020,00
111	Giz de cera. Especificação: fabricado com ceras de alta qualidade comprimento: 90 a 110mm. Embalagem com 12 cores, anatomia: grosso.	375	FABER CASTEL	Embalagem	R\$ 4,89	R\$ 1.833,75
114	Giz de cera, não tóxico, cores sortidas - cx com 12 unidades 90g	75	FABER CASTEL	Cx	R\$ 3,56	R\$ 267,00

115	Grampeador de mesa grande 23/6 100 folhas 50 sf. Especificação: grampeador de grande capacidade em aço. Apoio da base em resina termoplástica. Base de fechamento dos grampos em chapa de aço. Mola resistente com tração automática. Utiliza grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13. Capacidade para grampar até 100 folhas de papel 75g/m2.	1380	KAZ	Unidade	R\$ 99,00	R\$ 136.620,00
121	Jarra de vidro com capacidade de 2l	147	LUXO	Unidade	R\$ 21,30	R\$ 3.131,10
131	Massa modelar. Especificação: composição básica água/carboidratos de cereais e cloreto sódico, caixa com 12 bastões, cores diversas, características opcionais sem moldes, prazo validade 2 anos, características adicionais atóxica embalagem 500 gramas.	585	FABER CASTEL	Unidade	R\$ 6,40	R\$ 3.744,00
132	Molhador de dedos. Especificação : em pasta, ligeiramente perfumado, para manuseio de papeis e papel moeda. Embalagem com 12 g.	540	DEDEX	Unidade	R\$ 2,89	R\$ 1.560,60
133	Organizador de documento-triplo indicado para organizar documentos sobre a mesa. Caixa correspondência - papeleria escritório - acessórios de mesa tipo produto: organizador de mesa triplo composição: acrílico medida peça: 26,50 x 12,00 x 36,50cm	600	ACC	Unidade	R\$ 61,00	R\$ 36.600,00
134	Palito de picolé, pontas arredondadas, pacote com 100 unidades.	375	TALGE	Pacote	R\$ 3,00	R\$ 1.125,00
136	Painel com tampa com capacidade para 35l, altura alta. De boa qualidade.	240	FRIGOPRO	Unidade	R\$ 90,00	R\$ 21.600,00
139	Papeiro em alumínio antiaderente com capacidade de 2l	225	FRIGOPRO	Unidade	R\$ 25,80	R\$ 5.805,00
140	Papel micro ondulado cores variadas lisas 50x80cm	330	TILIBRA	Folha	R\$ 2,00	R\$ 660,00
141	Papel carbono, cor azul a4. Especificação: formato ofício, caixa contendo 100 folhas.	489	TILIBRA	Caixa	R\$ 20,10	R\$ 9.828,90
142	Papel celofane. Especificação: pct com 50 folhas, cores variadas.	375	TILIBRA	Pacote	R\$ 42,30	R\$ 15.862,50
143	Papel sulfite, na cor verde com formato a4. Especificação: medindo 210mm x 297mm, contendo na embalagem 100 folhas, gramatura 75 g/m2, com corte rotativo.	375	TILIBRA	Embalagem	R\$ 13,89	R\$ 5.208,75
144	Papel 180g. especificação: 210x297 casca de ovo colorido pct 50 fls.	30	TILIBRA	Pacote	R\$ 15,89	R\$ 476,70
147	Papel almaço tamanho A4 gramatura: 76 gramas com pauta e margem	150	ACC	Resma	R\$ 34,00	R\$ 5.100,00
150	Papel crepom 48x200 cm. Pct com 25 folhas, cores variadas	840	ACC	Pacote	R\$ 18,56	R\$ 15.590,40
151	Rolo Bobina Plástico de Filme PVC 28cm X 30 Metros	630	OFFSET	Unidade	R\$ 23,40	R\$ 14.742,00
153	Papel laminado, cores variadas	1800	KALUNGA	Fls	R\$ 0,90	R\$ 1.620,00
154	Papel seda cores variadas 48x60cm. Especificação: o papel de seda é maleável. Serve para trabalhos escolares, artesanais e decorações em geral. Dimensões 48x60cm, 18g/m.	1575	KALUNGA	Folha	R\$ 1,10	R\$ 1.732,50
155	Papel sulfite na cor rosa com formato a-4. Especificação : especificação: medindo 210mm x 297mm; contendo na embalagem 100 folhas, gramatura 75 g/m2, com corte rotativo.	825	KALUNGA	Embalagem	R\$ 5,60	R\$ 4.620,00
156	Papel sulfite, na cor amarela com formato a4. Especificação: medindo 210mm x 297mm; contendo na embalagem 100 folhas, gramatura 75 g/m2, com corte rotativo.	825	KALUNGA	Embalagem	R\$ 5,60	R\$ 4.620,00
157	Papel sulfite, na cor azul com formato a4. Especificação: medindo 210mm x 297mm, contendo na embalagem 100 folhas, gramatura 75 g/m2, com corte rotativo.	825	KALUNGA	Embalagem	R\$ 5,60	R\$ 4.620,00
158	Papel tipo embrulho pardo, largura 66cmx 96cm, liso gramatura 120g	1500	KALUNGA	Fls	R\$ 0,89	R\$ 1.335,00
160	Papel vergê 180 gramas, formato: 210mmx297mm, c/50 folhas, cores variadas.	75	KALUNGA	Pacote	R\$ 16,90	R\$ 1.267,50
161	Pasta suspensa com ferragens, para arquivos de gavetas. Especificação: em papel cartão timbó marmorizado, 615g/m², plastificada, lombada ajustável de até 4 cm, na cor castanho, medindo: 260 mm x 365 mm x 0,35mm, com visor redondo na lateral, cabide em ferro com revestimento plástico inteiriço, projeção plástica, com etiqueta em papel e grampo plástico, capacidade para 400 folhas.	2220	FEMAG	Unidade	R\$ 2,30	R\$ 5.106,00
162	Pasta AZ, lombo estreito, ferragem niquelada, prendedor plástico, forração em papel monolúcido, lombada e plastificada com porta etiqueta, com 20 unidades	1600	FEMAG	Caixa	R\$ 219,00	R\$ 350.400,00
166	Pasta classificadora em plástico e lombo regulável. Acompanha grampo plástico.	615	FEMAG	Unidade	R\$ 16,70	R\$ 10.270,50
						R\$ 757.665,40

IMPERIO EMPREENDIMENTOS EIRELI - ME, inscrita no

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 04.966.853/0001-33, estabelecida na Rua Coronel Pedro Bogea, 246, Centro, Lago da Pedra/MA, valor global de R\$ 253.066,52 (Duzentos e cinquenta e três mil, sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos), conforme segue abaixo:

Item	Descrição dos produtos	Quant	Marca	Unidade	Unitário	Total
10	Bacia em material plástico cap. 15l. Especificação: rígido com capacidade 15 litros	600	PLASTEB	Unidade	R\$ 17,89	R\$ 10.734,00
11	Bacia em material plástico cap. 20l. Especificação: plástico rígido com capacidade 20 litros	520	PLASTEB	Unidade	R\$ 25,64	R\$ 13.332,80
15	Bandeja redonda 2,5cm. Especificação: em alumínio polido, altura: 2,5cms diâmetro:40cms espessura: 1,20mms.	260	COPLASTE	Unidade	R\$ 27,10	R\$ 7.046,00
16	Bandeja redonda 45cm. Especificação: redonda reforçada de alumínio polido de 45cm	260	COPLASTE	Unidade	R\$ 44,40	R\$ 11.544,00
17	Bandeja retangular 43cm. Especificação: forma retangular grande com alça em aço inox, altura 6cm, largura 3cm e profundidade 43cm.	280	COPLASTE	Unidade	R\$ 43,70	R\$ 12.236,00
61	Colher grande de inox com cabo plástico. Medida: 32 cm.	200	UTIL BAZAR	Unidade	R\$ 16,78	R\$ 3.356,00
91	Faca para carne com lâmina 6" e cabo em polipropileno. Fio liso. Medida: 30 cm.	230	UTIL BAZAR	Unidade	R\$ 24,78	R\$ 5.699,40
105	Fósforo, caixa de madeira acendimento macio e seguro. Material com selo do INMETRO. Pct com 10 caixas.	2300	PARANA	Pacote	R\$ 3,50	R\$ 8.050,00
106	Frigideira com 18 cm de diâmetro	150	JSD	Unidade	R\$ 20,10	R\$ 3.015,00
107	Frigideira com 30 cm de diâmetro	222	JSD	Unidade	R\$ 29,78	R\$ 6.611,16
109	Garrafa térmica de pressão em plástico. Capacidade: 1 litro	66	MOR	Unidade	R\$ 27,76	R\$ 1.832,16
122	Kit de alimentação escolar (garfo, faca e colher).	15000	COPLAST	Kit	R\$ 10,78	R\$ 161.700,00
224	Xicara de café, com pires, em porcelana branca. Jogo com 12 peças.	100	OXFORD	Jogo	R\$ 79,10	R\$ 7.910,00
						R\$ 253.066,52

F. LOPES DOS SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 01.412.788/0001-06, estabelecida na Rua Marcelino Monteles, nº 241, Letra A, Centro, Anapurus/MA, valor global de R\$ 1.238.456,10 (Um milhão, duzentos e trinta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e dez centavos), conforme segue abaixo:

Item	Descrição dos produtos	Quant	Marca	Unidade	Unitário	Total
71	Disco compacto, CD-R virgem. Especificação: tipo: dados-gravável capacidade: 650 a 700mb, duração 80 minutos, velocidade: 48x a 52x, com capa em material acrílico espessura fina.	1000	MULTILASER	Unidade	R\$ 1,10	R\$ 1.100,00
76	Dispensador para copos descartáveis para café 50 ml. Corpo feito em plástico transparente, com ponteiros em aço inox e tampa plástica removível. Sistema de abas ajustáveis nos modelos inox, ponteira em inox e aço esmaltado.	420	GLOBO	Unidade	R\$ 21,70	R\$ 9.114,00
79	Envelope branco sem cep - 14x223mm.	1800	KRAFT	Unidade	R\$ 0,10	R\$ 180,00
82	Envelope tamanho A4 amarelo. Caixa com 100 envelopes.	652	KRAFT	Caixa	R\$ 78,30	R\$ 51.051,60
90	Extrator tipo espátula. Especificação: aplicação utilizado principalmente para extração de grampões 26/6 e 26/8, comprimento projetado no plano (+/-) 2mm, 150mm, largura da ponta (+/-) 2mm, 10mm, largura do corpo (+/-) 15mm, espessura +/- 2mm, 0,91 mm, confeccionado em chapa de aço carbono galvanizado ou aço inoxidável, possuindo ponta chata arredondada, abas laterais dobradas formando curvaturas apropriada para apoio dos dedos e garantindo ainda o reforço da inclinação principal, possibilitando o mínimo esforço no manuseio. Deverá ser resistente e apresentar perfeito acabamento nas bordas para não causar ferimentos, nem tão poucas ranhuras ou recortes no papel devendo ainda possuir furação na extremidade do corpo.	500	GOLLER	Unidade	R\$ 1,78	R\$ 890,00
110	Garrafa térmica de pressão em plástico. Capacidade: 5 litros	75	FERMOLAR	Unidade	R\$ 95,40	R\$ 7.155,00
112	Giz escolar colorido c/64 palitos. Produto não tóxico com película plástica que não suja as mãos não solta pó antialérgico mais resistente	45	DELTA MASTER	Cx	R\$ 3,20	R\$ 144,00
113	Giz escolar comum branco c/64 palitos. Produto não tóxico com película plástica que não suja as mãos não solta pó antialérgico mais resistente	150	DELTA MASTER	Cx	R\$ 2,67	R\$ 400,50
118	Grampo trilho plástico estendido branco. Especificação: p/600fts 75gr, pacote 50 und.	495	DELOFIX	Pacote	R\$ 10,56	R\$ 5.227,20
123	Kit para uso do aluno (caderno, lápis, borracha, apontador)	27000	DIVERSOS	Kit	R\$ 26,40	R\$ 712.800,00
148	Papel camurça possui uma face lisa e outra levemente aveludada. Cores variadas. 100 folhas	4500	VPM	Pacote	R\$ 88,60	R\$ 398.700,00

167	Pasta plástica, material polietileno. Especificação: cor transparente azul, características adicionais: com trilho plástico (grampo), já montada, tamanho ofício-2 acondicionada em embalagem apropriada.	1065	PLASCONY	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 3.195,00
176	Pincel infantil nº 14 - redondo, cabo plástico curto. Especificação: anatómico para as mãos de crianças pequenas. O cabo tem diâmetro e desenho ideais para a empunhadura correta do pincel pela criança. Para uso com tinta guache e acrílica; cabo curto anatómico, virola plástica. Tamanho 14 cm.	640	BRW	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 1.920,00
183	Pistola aplicação cola quente. Especificação: material plástico com bico aplicador, gatilho para injeção da cola, tensão 220v, características adicionais utilização bastão fino.	120	CLASSE	Unidade	R\$ 16,89	R\$ 2.026,80
184	Pistola aplicação cola quente. Especificação: material plástico com bico aplicador, gatilho para injeção da cola, tensão 220v, características adicionais utilização bastão grosso.	120	CLASSE	Unidade	R\$ 18,90	R\$ 2.268,00
185	Pistola elétrica (fina). Especificação: especificação: aplicação de cola quente (fina) bivolt embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	90	CLASSE	Unidade	R\$ 19,78	R\$ 1.780,20
198	Quadro branco 60mmx90mm. Especificação: moldura em alumínio - acompanha suporte para apagador.	60	STALO	Unidade	R\$ 56,12	R\$ 3.367,20
200	Quadro de aviso 90x60. Especificação: feltro mural cardboard (espessura 6mm); revestido num lado com feltro acrílico e do outro lado com cortiça aglomerada importada. Acabamento com moldura de madeira natural.	90	STALO	Unidade	R\$ 68,75	R\$ 6.187,50
202	Reabastecedor de pincel atômico. Especificação: tinta, componente básico álcool, cor diversas, aplicação pincel atômico, características adicionais tubo plástico de 40 ml, com validade do produto no corpo.	370	PILOT	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 1.110,00
203	Reabastecedor de tinta p/ pincel atômico. Tb c/ 40ml, azul/preto/verde/vermelho.	370	PILOT	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 1.110,00
211	Termômetro para caixa térmica	190	INCOTERM	Unidade	R\$ 44,56	R\$ 8.466,40
212	Termômetro para geladeira	190	INCOTERM	Unidade	R\$ 61,30	R\$ 11.647,00
213	Tesoura grande com ponta reta fina.	340	BRW	Unidade	R\$ 15,30	R\$ 5.202,00
215	Tesoura de picotar	300	BRW	Unidade	R\$ 6,50	R\$ 1.950,00
218	Tinta para tecido, 37ml. Cores variadas	510	ACRILEX	Unidade	R\$ 2,87	R\$ 1.463,70
						R\$ 1.238.456,10

FRANCINALDO FONSECA EIRELI, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 35.849.239/0001-15, estabelecida na Av. Cotorno Sul, nº 25, Qd 26, Parque Jaguarema, Paço do Lumiar/MA, valor global de R\$ 399.479,00 (Trezentos e noventa e nove mil, quatrocentos e setenta e nove reais), conforme segue abaixo:

Item	Descrição dos produtos	Quant	Marca	Unidade	Unitário	Total
2	Almofada carimbo azul nº 04. Especificação: tamanho nº 4, cor azul, confeccionada em estofado plástico rígido, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de alta duração, tamanho nº 4, cor azul.	640	RADEX	Unidade	R\$ 6,24	R\$ 3.993,60
3	Almofada carimbo azul. Especificação: especificação: tamanho nº 3, cor azul, confeccionada em estofado plástico rígido, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de alta duração, tamanho nº 3, cor azul.	460	RADEX	Unidade	R\$ 5,56	R\$ 2.557,60
4	Apagador para quadro branco. Especificação: com depósito para 2 marcadores, aproximadamente 1,5cm x 6cm x 5cm (comp. x larg. x altura), quadro branco ou negro.	280	LEONORA	Unidade	R\$ 5,57	R\$ 1.559,60
5	Apontador escolar, aplicação apontador de lápis. Especificação: material deverá ser de metal, supor resistente, com furo cônico, formato retangular clássico, quantidade de furos 1, tamanho pequeno, cor padrão do fabricante, sem depósito, lâmina, deverá ser de aço inoxidável, aparafusada ou rebitada, ajustada e afiada, conjunto com união rígida e sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis.	600	LEONORA	Unidade	R\$ 1,05	R\$ 630,00
7	Arquivo morto políonda 350x130x245mm. Especificação: composição polipropileno corrugado, tamanho: ofício, fechamento: travas laterais cores variadas.	1000	DELLOPLAST	Unidade	R\$ 5,22	R\$ 5.220,00
8	Arquivo de mesa. Especificação: Tipo fichário 6x9 longo, dimensões 260x420 cm, tampa acrílico, estrutura em metal.	360	DELLOPLAST	Unidade	R\$ 60,89	R\$ 21.920,40
9	Avental- especificação: confeccionado com tecido de fibras inerentes a chama, impermeabilizado, com tira de sustentação no pescoço e duas tiras para fixação na cintura. Forrado, medidas 1,00x0,60m ou 1,20x0,60m.	1200	PLASVALE	Unidade	R\$ 5,98	R\$ 7.176,00
12	Bacia em material plástico cap. 45l. Especificação: rígido com capacidade 45 litros.	540	PLASVALE	Unidade	R\$ 38,79	R\$ 20.946,60

19	Bastão de cola quente fino 30cm. Especificação: para aplicações diversas, ideal para colagem artesanal de madeira, papelão, papel, EVA. Conteúdo: 01 unidade espessura: grossa 30cm embalagem: composição resina de EVA e resina taquificante ponto de amolecimento: 91unid.: c.1kg	160	IBEL	Kg	R\$ 31,65	R\$ 5.064,00
20	Bastão de cola quente grossa 40cm. Especificação: para aplicações diversas, ideal para colagem artesanal de madeira, papelão, papel, EVA. Conteúdo: 01 unidade espessura: grossa 40cm 31 embalagem: composição resina de EVA e resina taquificante ponto de amolecimento: 91 c.1kg	160	IBEL	Kg	R\$ 31,65	R\$ 5.064,00
23	Borracha branca para apagar escrita e grafite. Especificação: protegida por capa removível - (borracha, cor: branca, composição: resinas termoplásticas e pigmentos, macia, dimensão: 42x21x11mm, variação: +/-10% da dimensão, formato: retangular, uso: apagar escrita a grafite, características adicionais: atóxica e com cinta plástica.). Classe b, caixa com 40 unidades.	360	MERAR	Caixa	R\$ 26,40	R\$ 9.504,00
26	Capa dura universitário de espiral. 280mm, largura 205mm 10 matérias com 200 folhas	740	TILIBRA	Unidade	R\$ 2,85	R\$ 2.109,00
29	Caixa arquivo, desmontável, em plástico poli onda. Especificação: medidas mínimas aproximadas de 135mm x 250mm x 350mm, com áreas de picote de fácil remoção, com vincos para facilitar a montagem, trava lateral, espessura mínima de 2,5mm, gramatura superior a 350g/m2, cores a definir.	4800	LEONORA	Unidade	R\$ 4,89	R\$ 23.472,00
32	Caneta azul esferográfica. Especificação: Na cor fumê, obs.: tamanho grande. Especificação: material do corpo confeccionado em material plástico transparente, poliestireno cristal, formato do corpo sextavado, material da ponta, latão com esfera de tungstênio, tampa tipo da parte superior da caneta removível na cor azul, espessura do traço tipo escrita média, carga quantidade 1, comprimento sem tampa +/- 2mm 14 cm, tinta composição, corantes orgânicos e solventes, característica deverá permitir uma escrita sem falhas e sem borrões, com selo do INMETRO, validade indeterminada e garantia de troca em qualquer época em caso de defeito que não seja provocado pelo mau uso do produto, caixa com 50 unidades.	1300	COMPACT	Caixa	R\$ 34,40	R\$ 44.720,00
33	Caneta marca texto, cor amarelo. Especificação: aplicação sublinhar e destacar, o texto, material do corpo confeccionado em material plástico, regido, inquebrável com formato anatômico, podendo ser cilíndrico, cônico ou retangular, material ponta poliéster, nylon, acrílico ou similar apropriado, tampa tipo removível carga quantidade 1, tinta composição, transparente, luminosa, secagem rápida instantânea, lavável e não tóxica, ponta, ponta formato, chanfrada, dura e resistente, espessura traço para sublinhar 1,0 mm, espessura traço para destacar 4,0 mm, comprimento sem tampa +/- 5mm, 95mm, complemento embalagem deverão ser fornecidas individualmente embaladas ou não, devendo ainda ser reconhecidas em caixa de papelão com até 50 unidades da mesma cor, onde deverá constar quantidade, cor, selo de qualidade do INMETRO e demais informações exigidas na legislação em vigor, prazo de validade deverá manter condições de uso inalteradas por no mínimo 18 meses, a partir da data de entrega.	270	COMPACT	Caixa	R\$ 24,60	R\$ 6.642,00
36	Caneta preta esferográfica. Especificação: material do corpo confeccionado em material plástico transparente, poliestireno cristal, formato do corpo sextavado, material da ponta, latão com esfera de tungstênio, tampa tipo da parte superior da caneta removível na cor preta, espessura do traço tipo escrita média, carga quantidade 1, comprimento sem tampa +/- 2mm 14 cm, tinta composição, corantes orgânicos e solventes, característica deverá permitir uma escrita sem falhas e sem borrões, com selo do INMETRO, validade indeterminada e garantia de troca em qualquer época em caso de defeito que não seja provocado pelo mau uso do produto, caixa com 50 unidades	280	COMPACT	Caixa	R\$ 25,60	R\$ 7.168,00

37	Caneta vermelha esferográfica. Especificação: especificação: material do corpo confeccionado em material plástico transparente, poliestireno cristal, formato do corpo sextavado, material da ponta, latão com esfera de tungstênio, tampa tipo da parte superior da caneta removível na cor vermelha, espessura do traço tipo escrita média, carga quantidade 1, comprimento sem tampa +/- 2mm 14 cm, tinta composição, corantes orgânicos e solventes, característica deverá permitir uma escrita sem falhas e sem borrões, com selo do INMETRO, validade indeterminada e garantia de troca em qualquer época em caso de defeito que não seja provocado pelo mau uso do produto, caixa com 50 unidades	200	COMPACT	Caixa	R\$ 25,60	R\$ 5.120,00
47	Coador de café - coador de café de pano; - cabo e estrutura em alumínio com revestimento plástico; - excelente para coar café em maior escala. Medidas: diâmetro do aro: 16cm; - comprimento com o cabo: 28cm.	400	FONPLAST	Unidade	R\$ 9,90	R\$ 3.960,00
48	Coador de café industrial - coador de café de pano; - cabo e estrutura em alumínio com revestimento plástico; - excelente para coar café em maior escala	200	FONPLAST	Unidade	R\$ 12,30	R\$ 2.460,00
49	Cola isopor, composição polivinil acetato. Especificação: pva, cor incolor, aplicação isopor, características adicionais: lavável, não tóxica tipo líquido embalagem 90gr, caixa com 6 unidades	350	BAMBINI	Caixa	R\$ 18,56	R\$ 6.496,00
50	Cola branca escolar, atóxica, em base PVA. Especificação: especificação: lavável, embalagem com 90g, com bico dosador, com 12 unidades - validade mínima de 01 ano.	460	FRAMA	Caixa	R\$ 20,10	R\$ 9.246,00
51	Cola branca escolar, atóxica, em base PVA. Especificação: lavável, embalagem com 40g, com bico dosador com 12 unidades- validade mínima de 01 ano.	460	FRAMA	Caixa	R\$ 18,78	R\$ 8.638,80
54	Cola com glitter 35g, lavável dourada, prata, vermelha, rosa, preta e branca, embalagem com 12 unidades.	100	LEONORA	Caixa	R\$ 13,56	R\$ 1.356,00
60	Colher descartável tipo sobremesa, confeccionada em poliestireno resistente na cor branca ou translúcida. O produto deve ser isento de materiais estranhos, rachaduras, deformações, rebarbas ou arestas. Embaladas higienicamente em caixa plástico e resmadas em saco de papelão. Acondicionado conforme a praxe do fabricante de forma a garantir a higiene e integridade do produto até o uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Pacote com 50 unidades.	600	FONPLAST	Pacote	R\$ 3,40	R\$ 2.040,00
62	Colher grande de polietileno. Medida: 32 cm.	200	TRAMONTINA	Unidade	R\$ 28,96	R\$ 5.792,00
65	Copo descartável branco com 250 ml indicado para água, suco, refrigerante, cerveja. Produto não indicado para temperaturas acima de 70 graus, sob risco de derreter o produto. Copo em polipropileno normalizado pela ABNT conforme NBR 14865, em embalagem com 100 copos.	450	FONPLAST	Caixa	R\$ 86,43	R\$ 38.893,50
74	Dispensador para papel higiênico rolo de 300 a 400 metros em inox. A carenagem externa e a estrutura interna do produto devem ser em aço inoxidável de alta resistência.	500	CONMAR	Unidade	R\$ 109,00	R\$ 54.500,00
75	Dispensador para copos descartáveis para água 180 ml. Corpo feito em plástico transparente, com ponteiros em aço inox e tampa plástica removível. Sistema de abas ajustáveis nos modelos inox, ponteira em inox e aço esmaltado.	560	CONMAR	Unidade	R\$ 43,10	R\$ 24.136,00
83	Escarcela plástica c/ elástico lombo fino 5mm	560	LEONORA	Unidade	R\$ 1,89	R\$ 1.058,40
84	Escarcela transparente plástica c/ elástico 2cm	560	LEONORA	Unidade	R\$ 1,10	R\$ 616,00
85	Escarcela transparente plástica c/ elástico 3cm	560	LEONORA	Unidade	R\$ 2,00	R\$ 1.120,00
86	Escarcela transparente plástica c/ elástico 4cm	560	LEONORA	Unidade	R\$ 2,00	R\$ 1.120,00
87	Escarcela transparente plástica c/ elástico 6mm	560	LEONORA	Unidade	R\$ 2,40	R\$ 1.344,00
93	Fita dupla face. Especificação: filme polipropileno bi-orientado coberto com adesivo à base de água de ambos os lados. Liner de papel silicizado (antiaderente). Embalagem, com 04 rolos 19 x 30.	510	LEONORA	Pacote	R\$ 24,90	R\$ 12.699,00
94	Fita gomada 38 metros, largura 50mm, espessura 0,20 mm	1000	LEONORA	Unidade	R\$ 7,86	R\$ 7.860,00
95	Fita gomada 50 metros, largura 50mm, espessura 0,20 mm	1000	LEONORA	Unidade	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
96	Fita adesiva larga transparente polipropileno 48x50. Especificação: filme de polipropileno bi orientado, coberto com adesivo acrílico. Embalagem com 05 rolos. Dimensões: 48 x 50 metros.	556	LEONORA	Pacote	R\$ 32,00	R\$ 17.792,00
98	Fita de demarcação - amarela/laranja. adesivo: acrílico solvente resistência: resistente a água e pisadas. Cores: amarela, preta, branca, azul, vermelha, verde, cinza e laranja. Rolos com 30 metros de comprimento. Largura : 48mm.	345	LEONORA	Unidade	R\$ 21,30	R\$ 7.348,50
99	Fita de tipo crepe. Especificação : fita adesiva de papel crepom pacote com 12 peças; substrato: papel crepom saturado- adesivo: base borracha e resinas.	320	LEONORA	Pacote	R\$ 22,30	R\$ 7.136,00

						R\$ 399.479,00
--	--	--	--	--	--	----------------

A. J. M. DA SILVA - INFORMATICA - ME, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sobre o nº 10.612.251/0001-80, estabelecida na Av. Jose Caetano, nº 70 A, Centro, Chapadinha/MA, valor global de R\$ 937.482,75(Novecentos e teinta e sete mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e setenta e cinco centavos), conforme segue abaixo:

Item	Descrição dos produtos	Quant	Marca	Unidade	Unitário	Total
146	Papel alcalino, formato A-4. Especificação: dimensões 210x297mm, gramatura 75g/m², na cor branca de alta alvura, profissional, corte perfeito, com excelente desempenho para impressora laser, com 10 resmas de 500 folhas	2700	Report	Caixa	R\$ 174,10	R\$ 470.070,00
163	Pasta AZ, lombo largo, ferragem niquelada, prendedor plástico, forração em papel monolúcido, lombada e plastificada com porta etiqueta, com 20 unidades	2100	Frama	Caixa	R\$ 219,00	R\$ 459.900,00
217	Tesoura grande 8 21 cm com cabo plástico e lâmina de aço. Especificação: tesoura de cabo emborrachado. Aplicação: multuso, tamanho 21 cm	489	Maxprinte	Unidade	R\$ 8,50	R\$ 4.156,50
219	Tinta para marcador de quadro branco, na cor azul tinta à base de álcool. Especificação: corantes, solventes e aditivos. Frasco de aproximadamente 20ml com validade de no mínimo 2 anos.	225	Radex	Unidade	R\$ 5,73	R\$ 1.289,25
220	Tinta guache com 6 unidades 15 ml	300	Acrilex	Caixa	R\$ 3,12	R\$ 936,00
221	Tinta para carimbo, 42ml. Cores: azul, preto e vermelho.	390	Radex	Unidade	R\$ 2,90	R\$ 1.131,00
						R\$ 937.482,75

J A DA S SOUSA SMUG MODAS EIRELI, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sobre o nº 25.182.714/0001-99, estabelecida na Av. João Francisco Monteles, 847, Centro, Anapurus/MA, valor global de R\$ 566.178,08(Quinhentos e sessenta e seis mil, cento e setenta e oito reais e oito centavos), conforme segue abaixo:

Item	Descrição dos produtos	Quant	Marca	Unidade	Unitário	Total
30	Caixa arquivo morto de papelão caixa. Especificação : especificação: arquivo morto de papelão, 03 mm de espessura, medidas mínimas 350x250x140 mm sem propaganda de revendedora, papelão kraft, caixa com 50.	1400	ISOPLAST	Caixa	R\$ 110,00	R\$ 154.000,00
59	Colher descartável tipo refeição, confeccionada em poliestireno resistente na cor branca ou translúcida. O produto deve ser isento de materiais estranhos, rachaduras, deformações, rebarbas ou arestas. Embaladas higienicamente em saco plástico e reembaladas em caixa de papelão. Acondicionado conforme a praxe do fabricante de forma a garantir a higiene e integridade do produto até o uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Pacote com 50 unidades.	3450	PLASFEST	Pacote	R\$ 5,89	R\$ 20.320,50
64	Copo de vidro paulista para água com capacidade para 250 ml. Pct com 6 unid.	300	SQ	Pacote	R\$ 20,19	R\$ 6.057,00
67	Copo descartável para café, em material poliestireno, com capacidade de 50 ml, material atóxico, ideal para café; a embalagem deverá conter externamente, em tinta indelével, os dados de identificação, procedência e quantidade. Os copos devem ser homogêneos, estrididos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidade interna ou externamente. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis, a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem. Acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. Material deve estar em conformidade com as normas dos órgãos reguladores. Caixa com 5.000 copos.	1700	FC	Caixa	R\$ 68,00	R\$ 115.600,00
68	Corretivo líquido. Especificação : fórmula à base d'água, apresentação frasco com volume de 18ml, indicado para: correção em textos impressos, fax, fotocópias e manuscritos, características: cobertura uniforme, secagem rápida, correção precisa, ideal para uso pessoal e profissional, características adicionais, lavável, não resseca, não tóxica, sem odor, prazo de validade: mínimo de 12 (doze) meses (conferido a partir do ato da entrega).	360	BENINI	Caixa	R\$ 20,10	R\$ 7.236,00

Item	Descrição dos produtos	Quant	Marca	Unidade	Unitário	Total
89	etiquetas distribuídas formando colunas sobre o papel protetor siliconado, tipo couché ou sulfonado, tamanho 100x150mm, 216x279 dimensões +/- 5mm 50,80x101,60 mm, número de colunas por folha 2, número de etiquetas por folhas 10, apresentação caixa com 100 folhas, complemento, matéria prima papel OFF-SET ou apergaminhado, na cor branca fosco, apresentando cantos arredondados e adesivo acrílico em uma das fases, com superfície lisa e uniforme sem resíduos de pó e de aparas, de fácil aderência às mais variadas superfícies e que sejam facilmente destraváveis.	120	SQ	Caixa	R\$ 40,12	R\$ 4.814,40
92	Faqueteiro com 24 peças, em aço inox.	348	SQ	Unidade	R\$ 41,56	R\$ 14.462,88
97	Fita adesiva transparente 12mmx40m.	375	ADERIR	Unidade	R\$ 3,10	R\$ 1.162,50
125	Lápis preto nº2, apontado em madeira. Especificação: redondo 1205/12. Eco lápis grafite 1205 máx. nº 2 preto redondo. Máxima resistência e maciez produzida com madeira plantada. Mina resistente e escrita macia, caixa com 144 unid. Traço escuro com excelente apagabilidade.	562	LEO	Caixa	R\$ 60,00	R\$ 33.720,00
159	Papel toalha bobina, grafada, cor branca (100% branco), com boa aderência, super resistente, rápida absorção de líquido, macio, homogêneo, de primeira qualidade. Medidas: 200mx20cm. Caixa com 6 rolos.	1290	ECONOMICO	Fardo	R\$ 65,00	R\$ 83.850,00
168	Pasta polionda 100% plástico 55 cm 315x226x55. Especificação: com elástico, material leve, atóxico resistente, 55 cm 315x226x55.	780	CREDEAL	Unidade	R\$ 3,56	R\$ 2.776,80
170	Pasta suspensa marmorizada. Especificação: para uso em arquivamento com medidas de aproximadamente 36 cm de comprimento e 23,5 cm de largura em papel cartão 240g/m², com visor e etiqueta, grampo plástico e haste plástica removível, de boa qualidade durabilidade e resistência.	450	CREDEAL	Unidade	R\$ 2,00	R\$ 900,00
171	Pasta tipo polionda com aba elástica. Especificação : aplicação proteção de documentos cores variadas pasta papel, com elástico, cartão duplex 240g/m², espessura fina, tamanho 33,5x25,5cm, confeccionada em cartão com uma camada externa superficial de plastificante dobrada ao meio, com abas lateral, superior e inferior dobráveis nas três dimensões, com sistema de fechamento feito com elástico resistente, disposto de tal forma que possibilite a vedação total da pasta, com olhal metálico ou reforço no local de passagem do elástico pela capa da pasta.	990	CREDEAL	Unidade	R\$ 2,10	R\$ 2.079,00
186	Placa isopor 50x100cm, espessura 10mm.	500	ISOESTE	Folha	R\$ 4,30	R\$ 2.150,00
187	Placa isopor 50x100cm, espessura 20mm.	500	ISOESTE	Folha	R\$ 6,70	R\$ 3.350,00
188	Placa isopor 50x100cm, espessura 30mm	500	ISOESTE	Folha	R\$ 7,89	R\$ 3.945,00
189	Placa isopor 50x100cm, espessura 50mm	500	ISOESTE	Folha	R\$ 11,23	R\$ 5.615,00
190	Porta detergente / sabão / esponja material polipropileno. medida 25 x 12 x 6 cm	915	PLASMONT	Unidade	R\$ 5,60	R\$ 5.124,00
191	Porta lápis/clips/lembrete em poliestireno. Especificação: na cor fumê, obs.: tamanho grande.	795	ALUMINA	Unidade	R\$ 14,67	R\$ 11.662,65
193	Prato descartável com diâmetro mínimo 15 cm. Embalagem: pacote com 10 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 50 pcts.	430	FC	Caixa	R\$ 81,12	R\$ 34.881,60
196	Quadro branco 300mmx120mm. Especificação: moldura em alumínio - acompanha suporte para apagador.	60	CREDEAL	Unidade	R\$ 275,00	R\$ 16.500,00
201	Quadro de giz, compensado com lateral de madeira no tamanho médio 90x60	300	CREDEAL	Unidade	R\$ 45,12	R\$ 13.536,00
204	Renda branca	75	TEXTIL	Mt	R\$ 15,10	R\$ 1.132,50
205	Renda dourada	75	TEXTIL	Mt	R\$ 21,20	R\$ 1.590,00
206	Renda vermelha	75	TEXTIL	Mt	R\$ 19,63	R\$ 1.472,25
209	Tecido chitão- estampas variadas	1300	TECIDO	Metro	R\$ 7,80	R\$ 10.140,00
210	Tecido TNT liso com aproximadamente 1,40 de largura metro/várias cores. (10m)	270	TEXTIL	Rolo	R\$ 30,00	R\$ 8.100,00
						R\$ 566.178,08

Anapurus/MA, 24 de março de 2021.

Taciane Ribeiro Sousa Diniz
Pregoeira Oficial da CPL/PMA

Publicado por: **PATRICK PAULINO PINHEIRO**
Código identificador: e9663b01482f4c6784f4ac8eebe3e1c8

EXTRATO CONTRATO Nº 0403.01 /2021

EXTRATO CONTRATO Nº 0403.01 /2021 CPL. PREGÃO PRESENCIAL 007/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1801.04/2021 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA/MA ATRAVÉS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA. CONTRATADA: SERVICOL - SERVIÇOS DE LIMPEZA E TRANSPORTES LTDA. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR E LIMPEZA PÚBLICA. VALOR TOTAL R\$ 449.472,05 (QUATROCENTOS E QUARENTA E NOVE MIL E QUATROCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E CINCO CENTAVOS). DOTAÇÃO UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA; 15.122.0003.2082.0000 - MAN. DA SEC. DE OBRAS E INFRAESTRUTURA FONTE DE RECURSO 0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA 1 RECURSOS DO TESOURE EXERCÍCIO CORRENTE 0 RECURSO ORDINÁRIOS 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES, VIGENTE A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA. FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/1993. DATA DA ASSINATURA: 04 DE MARÇO 2021. SIGNATÁRIOS: LEONIDAS DE JESUS BARROS COSTA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA. E JOACY JOSÉ DOS SANTOS FILHO- REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA SERVICOL - SERVIÇOS DE LIMPEZA E TRANSPORTES LTDA.

EXTRATO CONTRATO Nº 1201.02/2021 CPL. PREGÃO PRESENCIAL 009/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1801.06/2021. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA/MA ATRAVÉS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. CONTRATADA: YAWARA COMERCIO LTDA. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E RECARGA DE CARTUCHOS E TONERS. VALOR TOTAL R\$ 50.345,00 (CINQUENTA MIL, TREZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS). DOTAÇÃO UNIDADE 02.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 04.122.0003.2005.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA FONTE DE RECURSO 0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA 1 RECURSOS DO TESOURE EXERCÍCIO CORRENTE 0 RECURSO ORDINÁRIOS 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 02.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA; 15.122.0003.2082.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA FONTE DE RECURSO 0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA 1 RECURSOS DO TESOURE EXERCÍCIO CORRENTE 0 RECURSO ORDINÁRIOS 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 02.08 - FUNDEB; 12.361.0044.2050.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO FUNDEB FONTE DE RECURSO 0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA 1 RECURSOS DO TESOURE EXERCÍCIO CORRENTE 0 TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 02.11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 10.122.0003.2055.0000 - FUNCIONAMENTO DO SETOR ADMINISTRATIVO DA SEC. DE SAÚDE FONTE DE RECURSO 0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA 1 RECURSOS DO TESOURE EXERCÍCIO CORRENTE 0 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS E IMPOSTOS VINCULADO A E SAÚDE 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO DOTAÇÃO TOTAL R\$ 105.200,00 02.11 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS; 08.122.0003.2070.0000 - MANUT. FUNDO MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL FONTE DE RECURSO 0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA 1 RECURSOS DO TESOURE EXERCÍCIO CORRENTE 29 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO. PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2021, VIGENTE A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA. FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/1993. DATA DA ASSINATURA: 12 DE MARÇO 2021. SIGNATÁRIOS: SEBASTIÃO PRADO COSTA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. E CARLOS ALBERTO AGUIAR JUNIOR - REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA YAWARA COMERCIO LTDA.

EXTRATO CONTRATO Nº 1201.01/2021 CPL. PREGÃO PRESENCIAL 009/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1801.06/2021. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA/MA ATRAVÉS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. CONTRATADA: AGUIAR E SANTOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA-EPP. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E RECARGA DE CARTUCHOS E TONERS. VALOR TOTAL R\$ 58.637,70 (CINQUENTA E OITO MIL, SEISCENTOS E TRINTA E SETE REAIS E SETENTA CENTAVOS). DOTAÇÃO UNIDADE 02.03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 04.122.0003.2005.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA FONTE DE RECURSO 0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA 1 RECURSOS DO TESOURE EXERCÍCIO CORRENTE 0 RECURSO ORDINÁRIOS 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 02.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA; 15.122.0003.2082.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA FONTE DE RECURSO 0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA 1 RECURSOS DO TESOURE EXERCÍCIO CORRENTE 0 RECURSO ORDINÁRIOS 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 02.08 - FUNDEB; 12.361.0044.2050.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO FUNDEB FONTE DE RECURSO 0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA 1 RECURSOS DO TESOURE EXERCÍCIO CORRENTE 0 TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 02.11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;

10.122.0003.2055.0000 - FUNCIONAMENTO DO SETOR ADMINISTRATIVO DA SEC. DE SAÚDE FONTE DE RECURSO
0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA 1 RECURSOS DO TESOUREO EXERCÍCIO CORRENTE
0 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS E IMPOSTOS VINCULADO A E SAÚDE 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
DOTAÇÃO TOTAL R\$ 105.200,00 02.11 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS;
08.122.0003.2070.0000 - MANUT. FUNDO MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL FONTE DE RECURSO
0 RECURSOS NÃO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA 1 RECURSOS DO TESOUREO EXERCÍCIO CORRENTE 29
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO.
. PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2021, VIGENTE A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA. FUNDAMENTO LEGAL: LEI
FEDERAL Nº 8.666/1993. DATA DA ASSINATURA: 12 DE MARÇO 2021. SIGNATÁRIOS: SEBASTIÃO PRADO COSTA -
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. E ANTÔNIO ALVES DOS SANTOS NETO - REPRESENTANTE LEGAL DA
EMPRESA AGUIAR E SANTOS PRESTACAO DE SERVICOS LTDA.

Publicado por: LINALDO COSTA
Código identificador: 58f9cd1f276f958fc84680bdc8fc5bb5

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

RESULTADO DA PREMIAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO Nº 01/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7812/2021

RESULTADO	PREMIAÇÕES DOS PARTICIPANTES DO CONCURSO DE VÍDEO "PARABENS BALSAS QUERIDA"
-----------	--

RELAÇÃO DOS PREMIADOS INSCRITOS E HABILITADOS EM
DEFINITIVO

NOME	CPF	PREMIAÇÃO
KEILSON CARDOSO DE SOUSA	016.726.583-06	1º LUGAR
VALÉRIA PEREIRA DE OLIVEIRA	032.027.223-01	2º LUGAR
EDILMAR DIAS FEITOSA	044.982.183-88	3º LUGAR

* A Prefeitura Municipal de Balsas, por intermédio da
Secretaria de Cultura e Eventos, informa que no prazo máximo
de 30 dias, estará convocando-os para a entrega dos tickets de
hospedagens e passagens referentes às premiações.
Balsas-MA, 24 de Março de 2021.

Mariângela Pereira Bucar
Secretária Municipal de Cultura

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: a6ef62a2f594eef177fd1ca78031a0e3

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO - CONTRATO Nº20210006 - PREGAO PRESENCIAL
SRP 002/2021 - CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE, CNPJ: 13.985.434/0001-30. CONTRATADA: MED SUL
PRODUTOS FARMACEUTICO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº
07.212.530/0001-42. Fundamento Legal: Lei nº 10.520/02 e
subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações. Objeto:
Contratação de empresa especializada no fornecimento de
Medicamentos, Material hospitalar, Laboratorial e
Odontológico, de interesse do município de Belágua - MA
Vigência: 31/12/2021 DOTAÇÕES:
02.07.00.10.122.0012.2022.0000 - MAN. DO FUNDO
MUNICIPAL SAUDE - 02.07.00.10.301.0014.2038.0000 - MAN.
DO PROGRAMA SAUDE BUCAL PSF -
02.07.00.10.301.0014.2040.0000 - MAN. DO PROGRAMA
FARMACIA BASICA - 02.07.00.10.301.0014.2036.0000 - MAN.
DO PROG. ATENÇÃO BASICA PAB - 3.3.90.30.00 - MATERIAL
DE CONSUMO; Valor Global - **R\$ 852.199,78**, pela
Contratante: Secretário Municipal de Saúde **Sra. Clarice Silva
Abtibol** CPF nº 822.655.183-87 e pela Contratada: **Sr. Ivo
Gonçalves Araújo**, CPF nº 037.801.263-03. Belágua (MA), 15

março de 2021. PUBLIQUE-SE.

Publicado por: JHONNY FRANCES SILVA MARQUES
Código identificador: 3a80f3ae50357225b9578a6aec598b8f

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO - CONTRATO Nº20210007 - PREGAO PRESENCIAL
SRP 002/2021 - CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE, CNPJ: 13.985.434/0001-30. CONTRATADA: ATUAL
HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº
11.251.828/0001-39. Fundamento Legal: Lei nº 10.520/02 e
subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações. Objeto:
Contratação de empresa especializada no fornecimento de
Medicamentos, Material hospitalar, Laboratorial e
Odontológico, de interesse do município de Belágua - MA
Vigência: 31/12/2021 DOTAÇÕES:
02.19.00.10.122.0003.2069.0000 - MAN. DO FUNDO
MUNICIPAL SAUDE - 02.19.00.10.301.0005.2075.0000 - MAN.
DO PROGRAMA SAUDE BUCAL PSF -
02.19.00.10.301.0005.2077.0000 - MAN. DO PROGRAMA
FARMACIA BASICA - 02.19.00.10.301.0005.2094.0000 - MAN.
DO PROG. ATENÇÃO BASICA PAB -
02.19.00.10.302.0005.2070.0000 - MAN. DO ATEND. HOSP. E
AMBULANCIA - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO;
Valor Global - **R\$ 292.690,68**, pela Contratante: Secretário
Municipal de Saúde **Sra. Clarice Silva Abtibol** CPF nº
822.655.183-87 e pela Contratada: **Sr. Gilberto Rocha de
Abreu**, CPF nº 306.054.743-20. Belágua (MA), 15 Março de
2021. PUBLIQUE-SE.

Publicado por: JHONNY FRANCES SILVA MARQUES
Código identificador: 86f43662d44e7833ee7c185ea64e9717

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO - CONTRATO Nº20210005 - PREGAO PRESENCIAL
SRP 004/2020 - CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ: 13.985.434/0001-30.
CONTRATADA: R DE ABREU SILVA COMERCIO ME, inscrita
no CNPJ sob o nº 28.227.837/0001-97. Fundamento Legal: Lei
nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e
alterações. Objeto: Contratação de empresa especializada no
fornecimento de material de consumo em geral para o
Município de Belágua/MA - MA Vigência: 31/12/2021
DOTAÇÕES: **02.08.00.08.122.0019.2023.0000 -
02.09.00.08.122.0019.2026.0000 - 3.90.30.00 - MAT.
CONSUMO**; Valor Global - **R\$ 111.205,43**, pela Contratante:
Secretário Municipal de Saúde Sra. Jeanne Souza Saraiva, CPF

nº 772.479.063-91 e pela Contratada: **Sr. Ronilson de Abreu Silva**, CPF nº 015.008.623-71. Belágua/MA, 01 de Março de 2021. PUBLIQUE-SE.

*Publicado por: JHONNY FRANCES SILVA MARQUES
Código identificador: e52d7ecd739474134d74ca610c07f7ef*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021 - CPL. O Município de Benedito Leite(MA), por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, avisa aos interessados que fará realizar Licitação na seguinte modalidade e condições. MODALIDADE: Tomada de Preços Nº 004/2021. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por PREÇO UNITÁRIO e Julgamento do tipo Menor Preço por Lote. OBJETO: **Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de reformas de escolas municipais no Município de Benedito Leite - MA conforme projeto básico, com abertura para 12 de abril de 2021, às 14h30min (quatorze horas e trinta minutos)**, no mesmo local. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos dias de expediente das 08h00min às 12h00min, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na sede da Prefeitura Municipal, à Rua 07 de Setembro, 03, Centro, Benedito Leite/MA, bem como no site da Prefeitura Municipal: www.beneditoleite.ma.gov.br, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente. Informações adicionais no endereço acima ou através do fone: (89) 3544-7075 ou e-mail: cplb.leite@gmail.com Encaminhe-se o presente processo para republicação do resumo do Edital no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial dos Municípios - FAMEM e em jornal diário de grande circulação no Estado, na forma da Lei nº 8.666/93. Comunique-se aos licitantes, se houver licitantes que retiraram o edital. Benedito Leite - MA, 23 de março de 2021. Ramon Carvalho de Barros - Prefeito Municipal.

*Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA
Código identificador: 80944b3e297a8981ac8ef6d46480fd49*

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021 - CPL. O Município de Benedito Leite(MA), por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, avisa aos interessados que fará realizar Licitação na seguinte modalidade e condições. MODALIDADE: Tomada de Preços Nº 003/2021. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por PREÇO UNITÁRIO e Julgamento do tipo Menor Preço Global. OBJETO: **Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de Pavimentação em ruas no Município de Benedito Leite - MA conforme projeto básico, com abertura para 12 de abril de 2021, às 10h00min (dez horas)**, no mesmo local. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos dias de expediente das 08h00min às 12h00min, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na sede da Prefeitura Municipal, à Rua 07 de Setembro, 03, Centro, Benedito Leite/MA, bem como no site da Prefeitura Municipal: www.beneditoleite.ma.gov.br, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente. Informações adicionais no endereço acima ou através do fone: (89) 3544-7075 ou e-mail: cplb.leite@gmail.com Encaminhe-se o presente processo para republicação do resumo do Edital no

Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial dos Municípios - FAMEM e em jornal diário de grande circulação no Estado, na forma da Lei nº 8.666/93. Comunique-se aos licitantes, se houver licitantes que retiraram o edital. Benedito Leite - MA, 23 de março de 2021. Ramon Carvalho de Barros - Prefeito Municipal.

*Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA
Código identificador: bf7ca58ff8cd0250d7ae17c7832feaf2*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE SRP 006/2021

Registro de Preços Eletrônico nº SRP 006/2021

Após analisados todos os atos e adjudicados todos os itens referentes ao presente pregão, homologo o presente processo e autorizo a despesa, para cada empresa vencedora, conforme abaixo:

Resultado da Homologação

Item: 0001

Descrição: Conjunto Educação Infantil: Mesa e 04 Cadeiras: Mesa: Estrutura em Tubo Indl. 7/8, tampo em madeira compensada ou MDF formicada com proteção antimicrobiana, medindo 0,75m x0,75m, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó, ponteira em PVC.

Cadeira: Estrutura em Tubo Indl 3/4, com assento e encosto em madeira compensada, anatômica e formicada com proteção antimicrobiana, ou polipropileno (ABS), com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó, ponteira em PVC.

Entregar junto com a proposta de preço, original ou cópia autenticada por cartório de laudos técnicos de conformidade emitido por laboratório, atendendo a norma técnica NBR 8094 e NBR 8095 da ABNT, garantindo que os produtos do fabricante tenham resistência à corrosão em câmara de névoa salina e atmosfera úmida saturada de no mínimo 300 horas.

Quantidade: 300

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência 1.143,00

Valor Final: 911,00

Valor Total: 273.300,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. 014 - Carteiras Escolar

Item: 0002

Descrição: Quadro Branco:

Em Madeira Compensada de 10 mm, revestido em fórmica com proteção antimicrobiana própria para uso de pincel atômico, com guia para escrita correta, com borda e porta pincel em alumínio, medindo (2,00m x 1,25m).

Quantidade: 50

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência 978,00

Valor Final: 774,00

Valor Total: 38.700,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. 035 - Quadro Escolar

Item: 0003

Descrição: Estante de Aço:

06 Prateleiras: Em chapa preta nº 26, medindo 0,28m x 0,90m, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó.

Colunas: Em chapa preta nº 18, medindo 1,98m de altura com furos para colocação das conchas, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó.

Com "X" nas Laterais e no Fundo

Entregar junto com a proposta de preço, original ou cópia autenticada por cartório de laudos técnicos de conformidade emitido por laboratório, atendendo a norma técnica NBR 8094 e NBR 8095 da ABNT, garantindo que os produtos do fabricante tenham resistência à corrosão em câmara de névoa salina e atmosfera úmida saturada de no mínimo 300 horas.

Quantidade: 100

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência 440,00

Valor Final: 351,00

Valor Total: 35.100,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. 101B - Móveis de Aço

Item: 0004

Descrição: Estante de Aço Dupla Face para Biblioteca:

06 Prateleiras: Em chapa preta nº 26, medindo 0,40m x 0,90m, com reforço Oblongo e com apoio de livros nas duas laterais, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó.

Colunas: Em chapa preta nº 18, medindo 1,98m de altura com furos para colocação das conchas, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó.

Entregar junto com a proposta de preço, original ou cópia autenticada por cartório de laudos técnicos de conformidade emitido por laboratório, atendendo a norma técnica NBR 8094 e NBR 8095 da ABNT, garantindo que os produtos do fabricante tenham resistência à corrosão em câmara de névoa salina e atmosfera úmida saturada de no mínimo 300 horas.

Quantidade: 40

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência 1.842,00

Valor Final: 1.464,00

Valor Total: 58.560,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. 102 - Móveis de Aço

Item: 0005

Descrição: Armário de Aço (1,60m x 0,80m x 0,35m):

Em chapa preta nº 26, medindo 1,60m X 0,80m x 0,35m, com duas portas e fechadura tipo bola, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó.

03 Prateleira: Em chapa preta nº 26, medindo 0,35m x 0,80m, com reforço Oblongo, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó.

Entregar junto com a proposta de preço, original ou cópia autenticada por cartório de laudos técnicos de conformidade emitido por laboratório, atendendo a norma técnica NBR 8094 e NBR 8095 da ABNT, garantindo que os produtos do fabricante tenham resistência à corrosão em câmara de névoa salina e atmosfera úmida saturada de no mínimo 300 horas.

Quantidade: 100

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência 880,00

Valor Final: 699,00

Valor Total: 69.900,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. 103A - Móveis de Aço

Item: 0006

Descrição: Armário de Aço (1,98m x 0,90m x 0,40m):

Em chapa preta nº 26, medindo 1,98m X 0,90m x 0,40m, com duas portas e fechadura tipo bola, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó.

04 Prateleira: Em chapa preta nº 26, medindo 0,40m x 0,90m, com reforço Oblongo, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó.

Entregar junto com a proposta de preço, original ou cópia autenticada por cartório de laudos técnicos de conformidade emitido por laboratório, atendendo a norma técnica NBR 8094 e NBR 8095 da ABNT, garantindo que os produtos do fabricante tenham resistência à corrosão em câmara de névoa salina e atmosfera úmida saturada de no mínimo 300 horas.

Quantidade: 100

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência 1.110,00

Valor Final: 881,00

Valor Total: 88.100,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. 103B - Móveis de Aço

Item: 0007

Descrição: Birô de 02 Gavetas:

Estrutura em Tubo Metalon 30x50mm, tampo e saia em MDF ou Madeira compensada revestida de fórmica, medindo (1,20m x 0,60m), gavetas com fechadura, estrutura com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó.

Entregar junto com a proposta de preço, original ou cópia autenticada por cartório de laudos técnicos de conformidade emitido por laboratório, atendendo a norma técnica NBR 8094 e NBR 8095 da ABNT, garantindo que os produtos do fabricante tenham resistência à corrosão em câmara de névoa salina e atmosfera úmida saturada de no mínimo 300 horas.

Quantidade: 40

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência 1.031,00

Valor Final: 818,00

Valor Total: 32.720,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. 104 - Mesa

Item: 0008

Descrição: Longarina de 03 Lugares:

Estrutura em Tubo Metalon 30x50mm, com assento e encosto em espuma injetada ou em Plástico de Alto Impacto, estrutura com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó. (Tamanho Secretária).

Entregar junto com a proposta de preço, original ou cópia autenticada por cartório de laudos técnicos de conformidade emitido por laboratório, atendendo a norma técnica NBR 8094 e NBR 8095 da ABNT, garantindo que os produtos do fabricante tenham resistência à corrosão em câmara de névoa salina e atmosfera úmida saturada de no mínimo 300 horas.

Quantidade: 40

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência 840,00

Valor Final: 665,00

Valor Total: 26.600,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. 206A - Bancos de Espera

Item: 0009

Descrição: CARTEIRA ESCOLAR OBLONGO EM POLIPROPILENO

Carteira Escolar tipo Universitária: Cadeira com assento e

encosto em polipropileno, fabricados por processo de injeção, estrutura com tratamento anti-ferruginoso comprovado através de Laudos Técnicos de conformidade atendendo a norma técnica NBR 8094 e 8095 da ABNT, apresentados junto com a proposta de preço.

Encosto: Injetado em polipropileno com alta pressão, aditivado, Deverá possuir respiradores. Moldado em contorno vertebral com encaixes retangulares na estrutura, travamento com pino tampão no mesmo polipropileno aditivado. Medidas mínimas: largura 460 mm, altura 270 mm no eixo central da sua curvatura e espessura de 5 mm, com puxador para facilitar o carregamento.

Assento: Injetado em polipropileno com alta pressão, aditivado, Deverá possuir respiradores. Moldados com contornos ergonômicos para conforto das pernas,. (Restante da descrição conforme Termo de Referencia do Edital).

Quantidade: 3.000

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência 492,00

Valor Final: 391,00

Valor Total: 1.173.000,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. 210 - Carteira Escolar

Item: 0010

Descrição: CARTEIRA ESCOLAR METALON 20x20 EM POLIPROPILENO

Carteira Escolar tipo Universitária em Polipropileno: Carteira com assento e encosto em polipropileno.

Encosto: em polipropileno de forma anatômica. Medidas: largura 400 mm, altura 200 mm, admitindo-se tolerância de até +/- 2 mm para largura e comprimento, fixado a estrutura por meio de 04 rebites de alumínio.

Assento: em polipropileno de forma anatômica. Medidas: largura 400 mm, profundidade 395 mm, admitindo-se tolerância de até +/- 2 mm para largura e profundidade, fixado a estrutura por meio de 04 rebites de alumínio. altura assento/chão 440 mm.

Prancheta: Capaz de comportar a totalidade de uma folha de papel A4 na horizontal / Vertical, confeccionada em MDF, com espessura de 18 mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor Branca, com proteção antimicrobiana, cantos arredondados... (Restante da descrição conforme Termo de Referencia do Edital).

Quantidade: 2.000

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência 418,00

Valor Final: 328,00

Valor Total: 656.000,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. 211 - Carteira Escolar

Item: 0011

Descrição: CARTEIRA ESCOLAR TUBO 7/8" EM POLIPROPILENO

Carteira Escolar tipo Universitária em Polipropileno: Carteira com assento e encosto em polipropileno.

Encosto: em polipropileno de forma anatômica. Medidas: largura 400 mm, altura 200 mm, admitindo-se tolerância de até +/- 2 mm para largura e comprimento, fixado a estrutura por meio de 04 rebites de alumínio.

Assento: em polipropileno de forma anatômica. Medidas: largura 400 mm, profundidade 395 mm, admitindo-se tolerância de até +/- 2 mm para largura e profundidade, fixado a estrutura por meio de 04 rebites de alumínio. altura assento/chão 440 mm.

Prancheta: confeccionada em MDF, com espessura de 18 mm,

revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8 mm de espessura, acabamento texturizado, na cor Branca, com proteção antimicrobiana, cantos arredondados. Aplicação de bucha americana com rosca. (Restante da descrição conforme Termo de Referencia do Edital).

Quantidade: 1.000

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência 304,00

Valor Final: 240,00

Valor Total: 240.000,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. 212 - Carteira Escolar

Item: 0012

Descrição: Conjunto Refeitório Infantil: Mesa e 02 Bancos:

Mesa: Estrutura em Metalon 30x50, tampo em madeira compensada ou MDF formicada com proteção antimicrobiana, medindo 2,00m x 0,80m, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó, ponteira em PVC.

Bancos: Estrutura em Metalon 30x50, com assento em madeira compensada, formicada com proteção antimicrobiana, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó, ponteira em PVC.

Entregar junto com a proposta de preço, original ou cópia autenticada por cartório de laudos técnicos de conformidade emitido por laboratório, atendendo a norma técnica NBR 8094 e NBR 8095 da ABNT, garantindo que os produtos do fabricante tenham resistência à corrosão em câmara de névoa salina e atmosfera úmida saturada de no mínimo 300 horas.

Quantidade: 40

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência 2.249,00

Valor Final: 1.789,00

Valor Total: 71.560,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. 213 - Conjunto Refeitório

Item: 0013

Descrição: Mesa redonda para Biblioteca:

Estrutura em Tubo 3", Metalon 50 x 30 e Metalon 20 x 20, com tampo em MDF de 18mm revestida de Fórmica com proteção antimicrobiana medindo (1,20m de circunferência) com borda de PVC, estrutura com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó.

Entregar junto com a proposta de preço, original ou cópia autenticada por cartório de laudos técnicos de conformidade emitido por laboratório, atendendo a norma técnica NBR 8094 e NBR 8095 da ABNT, garantindo que os produtos do fabricante tenham resistência à corrosão em câmara de névoa salina e atmosfera úmida saturada de no mínimo 300 horas.

Quantidade: 40

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência 865,00

Valor Final: 683,00

Valor Total: 27.320,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. 218 - Móveis para Biblioteca

Item: 0014

Descrição: CJA-06 - Conjunto para aluno - Tamanho 06

Modelo: FDE

Cor: Azul

Altura do Aluno: de 1,59m a 1,88m

Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em chapa 16 (1,5

mm); Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5 mm); Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5 mm). Tampo em MDF ou MDP de 0,60m x 0,45m x 18mm, formicada, com acabamento em borda de PVC de 3mm azul, fixada na estrutura através de porca garra e parafuso M6, porta livro em polipropileno, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó, (Restante da descrição conforme Termo de Referencia do Edital).

Quantidade: 3.000

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência 632,00

Valor Final: 498,00

Valor Total: 1.494.000,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. CJA-06 - Conjunto Escolar

Item: 0015

Descrição: CJA-05 - Conjunto para aluno - Tamanho 05

Modelo: FDE

Cor: Verde

Altura do Aluno: de 1,46m a 1,76m

Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em chapa 16 (1,5 mm); Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5 mm); Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5 mm). Tampo em MDF ou MDP de 0,60m x 0,45m x 18mm, formicada, com acabamento em borda de PVC de 3mm na cor verde, fixada na estrutura através de porca garra e parafuso M6, porta livro em polipropileno, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó,. (Restante da descrição conforme Termo de Referencia do Edital).

Quantidade: 1.000

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência 622,00

Valor Final: 490,00

Valor Total: 490.000,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. CJA-05 - Conjunto Escolar

Item: 0016

Descrição: CJA-04 - Conjunto para aluno - Tamanho 04

Modelo: FDE

Cor: Vermelho

Altura do Aluno: de 1,33m a 1,59m

Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em chapa 16 (1,5 mm); Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5 mm); Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5 mm). Tampo em MDF ou MDP de 0,60m x 0,45m x 18mm, formicada, com acabamento em borda de PVC de 3mm na cor vermelha, fixada na estrutura através de porca garra e parafuso M6, porta livro em polipropileno, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó,. (Restante da descrição conforme Termo de Referencia do Edital).

Quantidade: 2.000

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência 617,00

Valor Final: 485,00

Valor Total: 970.000,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. CJA-04 - Conjunto Escolar

Item: 0017

Descrição: CJA-03 - Conjunto para aluno - Tamanho 03

Modelo: FDE

Cor: Amarela

Altura do Aluno: de 1,19m a 1,42m

Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em chapa 16 (1,5 mm); Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5 mm); Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5 mm). Tampo em MDF ou MDP de 0,60m x 0,45m x 18mm, formicada, com acabamento em borda de PVC de 3mm na cor amarela, fixada na estrutura através de porca garra e parafuso M6, porta livro em polipropileno, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó, (Restante da descrição conforme Termo de Referencia do Edital).

Quantidade: 1.000

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência 588,00

Valor Final: 465,00

Valor Total: 465.000,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. CJA-03 - Conjunto Escolar

Item: 0018

Descrição: CJA-01 - Conjunto para aluno - Tamanho 01

Modelo: FDE

Cor: Amarela

Altura do Aluno: de 0,93m a 1,16m

Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em chapa 16 (1,5 mm); Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5 mm); Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5 mm). Tampo em MDF ou MDP de 0,60m x 0,45m x 18mm, formicada, com acabamento em borda de PVC de 3mm na cor laranja, fixada na estrutura através de porca garra e parafuso M6, porta livro em polipropileno, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó, (Restante da descrição conforme Termo de Referencia do Edital).

Quantidade: 300

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência 544,00

Valor Final: 430,00

Valor Total: 129.000,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. CJA-01 - Conjunto Aluno

Item: 0019

Descrição: Conjunto Professor: Mesa e Cadeira

Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal

confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em chapa 16 (1,5 mm); Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5 mm); Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5 mm). Tampo em MDF ou MDP de 1,20m x 0,65m x 18mm, formicada, com acabamento em borda de PVC de 3mm, fixada na estrutura através de porca garra e parafuso M6, porta livro em polipropileno, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó, ponteira em polipropileno.

Cadeira: Estrutura em Tubo Incl 20,7mm, chapa 14, com assento e encosto em polipropileno,. (Restante da descrição conforme Termo de Referencia do Edital).

Quantidade: 100

Unidade de Fornecimento: Conjunto

Valor Referência 996,00

Valor Final: 792,00

Valor Total: 79.200,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. CJP-01 - Conjunto Professor

Item: 0020

Descrição: Mesa para Crianças Especiais.

Mesa: Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29 mm x 58 mm, em chapa 16 (1,5 mm); Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular de Ø = 31,75 mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5 mm); Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular de Ø = 38 mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5 mm). Tampo em MDF ou MDP de 0,90m x 0,60m x 18mm, formicada, com acabamento em borda de PVC de 3mm, fixada na estrutura através de porca garra e parafuso M6, porta livro em polipropileno, com tratamento antiferruginoso (Fosfatização), pintura eletrostática com tinta epóxi-pó, ponteira em polipropileno.

Entregar junto com a proposta de preço, original ou cópia autenticada. (Restante da descrição conforme Termo de Referencia do Edital).

Quantidade: 30

Unidade de Fornecimento: Unidade

Valor Referência 669,00

Valor Final: 528,00

Valor Total: 15.840,00

Situação: Homologado em 24/03/2021 10:21:15 Por: MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Nome da Empresa: J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda

Modelo: Ref. MCE-01 - Mesa

MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS

Autoridade Competente

Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS

Código identificador: 1399fd42381d74e926cf136e54aaa26e

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 007/2021

Pregão Eletrônico nº PE 007/2021

Após analisados todos os atos e adjudicados todos os itens referentes ao presente pregão, homologo o presente processo e autorizo a despesa, para cada empresa vencedora, conforme

abaixo:

Resultado da Homologação

Item: 0001

Descrição: Empreitada por Preço Global para Contratação de Serviços de Recuperação de Vias em Revestimento Primário de interesse da Prefeitura Municipal de Brejo/MA

Quantidade: 1

Unidade de Fornecimento: Serviço

Valor Referência 1.346.524,44

Valor Final: 1.322.064,66

Valor Total: 1.322.064,66

Situação: Homologado em 24/03/2021 15:57:16 Por: NARCISIO PINTO MARTINS FILHO

Nome da Empresa: GERAL CONSTRUCOES TECNICAS LTDA

Modelo: N/C

NARCISIO PINTO MARTINS FILHO

Autoridade Competente

Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS

Código identificador: 97f34e7855101ea09530162cf5b45136

PARECER JURÍDICO CONCLUSIVO PE SRP 006/20201

Processo licitatório PE SRP 006/2021

ASSUNTO: Parecer jurídico conclusivo referente à Pregão Eletrônico SRP nº 005/2021 - que versa sobre o Registro de Preço para futura contratação e Aquisição de Mobiliários e Carteiras Escolares de Interesse da Secretaria Municipal de Educação de Brejo/MA.

Ref.: Processo: 00008/2021 - CPL

Interessado: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

1.RELATÓRIO

Concluída a Sessão do Pregão Eletrônico, o procedimento licitatório foi encaminhado a esta assessoria jurídica para emissão de parecer jurídico conclusivo.

A Assessoria Jurídica, no uso de suas atribuições, principalmente as contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, notadamente o art. 38, VI e parágrafo único; e demais legislação pertinente, emite o, presente **PARECER JURIDICO CONCLUSIVO** sobre o Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP sob nº 006/2021**, fazendo-o consoante o seguinte articulado.

Ressalvo, que a presente análise dispensa o exame do edital, em razão desta Assessoria, tendo em vista, já ter emitido o parecer relativo à minuta de tal peça processual, analisando mais dedicadamente os demais atos do procedimento licitatório realizados até então.

2.DO PARECER

A fim de delimitar o objeto do presente parecer, é imprescindível que se realize, ao menos, uma sucinta arguição em relação ao ato administrativo de homologação do processo licitatório.

Cita o artigo 43, VI, da Lei nº 8.666/93 que cabe à autoridade competente deliberar quanto à homologação da licitação.

Marçal Justen Filho, em sua abalizada doutrina, ensina que "a homologação envolve duas ordens de considerações, uma no

plano da legalidade, outra no plano da conveniência”, e, didaticamente, passa a explicar, in verbis:

“Preliminarmente, examina-se os atos praticados para verificar sua conformidade com a lei e o edital. Tratando-se de um juízo de legalidade, a autoridade não dispõe de competência discricionária. Verificando ter ocorrido nulidade, deverá adotar as providências adequadas a eliminar o defeito. A autoridade superior não pode substitui-se à Comissão, praticando atos em nome próprio, substitutivos daqueles viciados. A decretação da nulidade deverá ser proporcional à natureza e à extensão do vício. Apurando vício na classificação das propostas, a autoridade superior não poderá decretar nulidade de toda licitação. Será reaberta a oportunidade para a Comissão efetivar nova classificação. Concluindo pela validade dos atos integrantes do procedimento licitatório, a autoridade superior efetivará juízo de conveniência acerca da licitação. A extensão do juízo de conveniência contido na homologação depende do conceito que se adote para adjudicação [_]. Se reconhecer a validade dos atos praticados e a conveniência da licitação, a autoridade superior deverá homologar o resultado. A homologação possui eficácia declaratória enquanto confirma a validade de todos os atos praticados no curso da licitação. Possui eficácia constitutiva enquanto proclama a conveniência da licitação e exaure a competência discricionária sobre esse tema.”

No mesmo sentido, Lucas Rocha Furtado assevera que “a homologação corresponde à manifestação de concordância da autoridade competente para assinar o contrato, com os atos de até então praticados pela omissão.

Essa concordância se refere a dois aspectos: à legalidade dos atos praticados pela comissão e à conveniência de ser mantida a licitação”.

Cumprido destacar que o presente parecer visará ao exame da conformidade dos atos com a lei e o processo licitatório presente, levando-se em consideração, caso constatado alguma irregularidade, a natureza e extensão do vício quando for recomendada a homologação, o saneamento de algum ato, bem como a eventual anulação do certame.

Dessa forma esse parecer restringir-se-á tão-somente ao plano de legalidade, cabendo à autoridade competente deliberar acerca da conveniência da licitação.

Ainda no plano da Legalidade cabe destacar o procedimento sucessivo da modalidade licitatória que requer parecer do controle interno, não presente no processo em epígrafe, pois considerando a Constituição Federal de 1988, que em seu art. 74, estabelece as finalidades do sistema de controle interno, dentre outras competências, realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional relativos às atividades administrativas das Unidades da Prefeitura, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão.

Assim, tendo em vista que a contratação sub examine, implica em realização de despesa, resta demonstrada a competência da controladoria, análise e manifestação.

Nesse sentido:

Considerando a presente licitação na modalidade de Pregão

Eletrônico que tem, por objeto o Registro de Preço para futura contratação e Aquisição de Mobiliários e Carteiras Escolares de Interesse da Secretaria Municipal de Educação de Brejo/MA.

Considerando que o Edital do Pregão Eletrônico vem detalhando o Objeto, o Prazo de entrega, a fase de Proposta, Habilitação, julgamento e análise dos documentos, Julgamentos dos Recursos, Documento aplicável, Obrigações da Contratada, e Disposições Gerais, ou seja, dentro da previsão da Lei do Pregão - Lei nº 10.520/02, Decreto 10.024/19, bem como, amparada pela Lei 8.666, também houve a publicação em local público, para garantir a publicidades dos atos.

Considerando que os princípios esculpidos no Caput do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, foram respeitadas pela Administração Pública Municipal;

Considerando que o aviso de licitação foi devidamente publicado no Diário Oficial da União-DOU, no Diário Oficial do Estado-DOE, no Diário Oficial dos Municípios-FAMEM, e no jornal de grande circulação JORNAL PEQUENO, conforme a previsão do Caput do artigo 21 da Lei nº 8.666/93, estando o seu instrumento convocatório devidamente divulgado dentro do prazo legal;

Conforme podemos verificar, pela análise dos documentos que compõe os autos até a presente data, a Comissão de Licitação desta Prefeitura obedeceu in casu, aos princípios da supremacia do interesse público, eficiência, economicidade, razoabilidade, isonomia, legalidade e ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, conforme atestamos nas formalidades.

3.CONCLUSÃO

Isto posto, forte na análise da legalidade, moralidade, impessoalidade, conveniência e oportunidade do ato administrativo, na exação do certame e nos princípios que norteiam os contratos administrativos, entendemos pela inexistência de vício de forma ou nulidade que fulmine o ato administrativo, razão pela qual, OPINO pelo prosseguimento ao processo, homologando-se efetivando a contratação do licitante vencedor.

Recomenda-se: Que o processo licitatório PE SRP 006/2021 seja todo numerado, conforme preceitos legais;

É o parecer, salvo melhor juízo.

Brejo - MA, 24 de março de 2021.

RONALDO SOUSA DA LUZ

Assessor Jurídico
OAB/PI 13749

*Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS
Código identificador: 17f9acece79f848d927b1364e10992e4*

PARECER JURIDICO CONCLUSIVO PE 007/2021

Processo licitatório PE 007/2021

ASSUNTO: Parecer jurídico conclusivo referente à Pregão Eletrônico nº 007/2021 - que versa sobre a Empreitada por Preço Global, para a Contratação de Serviços de Recuperação de Vias em Revestimento Primário de interesse da Prefeitura Municipal de Brejo/MA.

Ref.: Processo: 00009/2021 - CPL

Interessado: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

1. RELATÓRIO

Concluída a Sessão do Pregão Eletrônico, o procedimento licitatório foi encaminhado a esta assessoria jurídica para emissão de parecer jurídico conclusivo.

A Assessoria Jurídica, no uso de suas atribuições, principalmente as contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, notadamente o art. 38, VI e parágrafo único; e demais legislação pertinente, emite o, presente **PARECER JURÍDICO CONCLUSIVO** sobre o Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** sob nº **007/2021**, fazendo-o consoante o seguinte articulado.

Ressalvo, que a presente análise dispensa o exame do edital, em razão desta Assessoria, tendo em vista, já ter emitido o parecer relativo à minuta de tal peça processual, analisando mais dedicadamente os demais atos do procedimento licitatório realizados até então.

2. DO PARECER

A fim de delimitar o objeto do presente parecer, é imprescindível que se realize, ao menos, uma sucinta arguição em relação ao ato administrativo de homologação do processo licitatório.

Cita o artigo 43, VI, da Lei nº 8.666/93 que cabe à autoridade competente deliberar quanto à homologação da licitação.

Marçal Justen Filho, em sua abalizada doutrina, ensina que “a homologação envolve duas ordens de considerações, uma no plano da legalidade, outra no plano da conveniência”, e, didaticamente, passa a explicar, in verbis:

“Preliminarmente, examina-se os atos praticados para verificar sua conformidade com a lei e o edital. Tratando-se de um juízo de legalidade, a autoridade não dispõe de competência discricionária. Verificando ter ocorrido nulidade, deverá adotar as providências adequadas a eliminar o defeito. A autoridade superior não pode substituí-se à Comissão, praticando atos em nome próprio, substitutivos daqueles viciados. A decretação da nulidade deverá ser proporcional à natureza e à extensão do vício. Apurando vício na classificação das propostas, a autoridade superior não poderá decretar nulidade de toda licitação. Será reaberta a oportunidade para a Comissão efetivar nova classificação. Concluindo pela validade dos atos integrantes do procedimento licitatório, a autoridade superior efetivará juízo de conveniência acerca da licitação. A extensão do juízo de conveniência contido na homologação depende do conceito que se adote para adjudicação [_]. Se reconhecer a validade dos atos praticados e a conveniência da licitação, a autoridade superior deverá homologar o resultado. A homologação possui eficácia declaratória enquanto confirma a validade de todos os atos praticados no curso da licitação. Possui eficácia constitutiva enquanto proclama a conveniência da licitação e exaure a competência discricionária sobre esse tema.”

No mesmo sentido, Lucas Rocha Furtado assevera que “a homologação corresponde à manifestação de concordância da autoridade competente para assinar o contrato, com os atos de até então praticados pela omissão.”

Essa concordância se refere a dois aspectos: à legalidade dos atos praticados pela comissão e à conveniência de ser mantida a licitação”.

Cumprido destacar que o presente parecer visará ao exame da conformidade dos atos com a lei e o processo licitatório presente, levando-se em consideração, caso constatado alguma irregularidade, a natureza e extensão do vício quando for recomendada a homologação, o saneamento de algum ato, bem como a eventual anulação do certame.

Dessa forma esse parecer restringir-se-á tão-somente ao plano de legalidade, cabendo à autoridade competente deliberar acerca da conveniência da licitação.

Ainda no plano da Legalidade cabe destacar o procedimento sucessivo da modalidade licitatória que requer parecer do controle interno, não presente no processo em epígrafe, pois considerando a Constituição Federal de 1988, que em seu art. 74, estabelece as finalidades do sistema de controle interno, dentre outras competências, realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional relativos às atividades administrativas das Unidades da Prefeitura, com vistas a verificar a legalidade e a legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão.

Assim, tendo em vista que a contratação sub examine, implica em realização de despesa, resta demonstrada a competência da controladoria, análise e manifestação.

Nesse sentido:

Considerando a presente licitação na modalidade de Pregão Eletrônico que tem, por objeto a Empreitada por Preço Global, para a Contratação de Serviços de Recuperação de Vias em Revestimento Primário de interesse da Prefeitura Municipal de Brejo/MA.

Considerando que o Edital do Pregão Eletrônico vem detalhando o Objeto, o Prazo de entrega, a fase de Proposta, Habilitação, julgamento e análise dos documentos, Julgamentos dos Recursos, Documento aplicável, Obrigações da Contratada, e Disposições Gerais, ou seja, dentro da previsão da Lei do Pregão - Lei nº 10.520/02, Decreto 10.024/19, bem como, amparada pela Lei 8.666, também houve a publicação em local público, para garantir a publicidade dos atos.

Considerando que os princípios esculpidos no Caput do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, foram respeitadas pela Administração Pública Municipal;

Considerando que o aviso de licitação foi devidamente publicado no Diário Oficial da União-DOU, no Diário Oficial do Estado-DOE, no Diário Oficial dos Municípios-FAMEM, e no jornal de grande circulação JORNAL PEQUENO, conforme a previsão do Caput do artigo 21 da Lei nº 8.666/93, estando o seu instrumento convocatório devidamente divulgado dentro do prazo legal;

Conforme podemos verificar, pela análise dos documentos que compõe os autos até a presente data, a Comissão de Licitação desta Prefeitura obedeceu in casu, aos princípios da supremacia do interesse público, eficiência, economicidade, razoabilidade, isonomia, legalidade e ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, conforme atestamos nas formalidades.

3. CONCLUSÃO

Isto posto, forte na análise da legalidade, moralidade, impessoalidade, conveniência e oportunidade do ato administrativo, na exaustão do certame e nos princípios que norteiam os contratos administrativos, entendemos pela inexistência de vício de forma ou nulidade que fulmine o ato administrativo, razão pela qual, OPINO pelo prosseguimento ao processo, homologando-se efetivando a contratação do licitante vencedor.

Recomenda-se: Que o processo licitatório PE 007/2021 seja todo numerado, conforme preceitos legais;

É o parecer, salvo melhor juízo.

Brejo - MA, 24 de março de 2021.

RONALDO SOUSA DA LUZ

Assessor Jurídico
OAB/PI 13749

*Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS
Código identificador: f0fb50ae9f66119251b8539b31ea789e*

RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE SRP 006/2021

A Prefeitura Municipal de Brejo, por intermédio do Pregoeiro, torna público o resultado do Pregão nº PE SRP 006/2021, que tem como objeto o Registro de Preço para futura contratação e Aquisição de Mobiliários e Carteiras Escolares de Interesse da Secretaria Municipal de Educação de Brejo/MA. Foi adjudicado em 23/03/2021 e Homologado em 24/03/2021, à(s) seguintes licitante(s);

J. S. Machado Indústria e Comércio Ltda, CNPJ 00.968.212/0001-67, pelo valor de R\$ 6.433.900,00 (seis milhões, quatrocentos e trinta e três mil e novecentos reais).

BREJO-MA, 24 de março de 2021.

Magno Souza dos Santos
Pregoeiro Municipal

*Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS
Código identificador: 0294fe8e57423c2e29ccda23da4cc3a0*

RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 007/2021

A Prefeitura Municipal de Brejo, por intermédio do Pregoeiro, torna público o resultado do Pregão nº PE 007/2021, que tem como objeto a Empreitada por Preço Global, para a Contratação de Serviços de Recuperação de Vias em Revestimento Primário de interesse da Prefeitura Municipal de Brejo/MA. Foi adjudicado em 23/03/2021 e Homologado em 24/03/2021, à(s) seguintes licitante(s);

GERAL CONSTRUCOES TECNICAS LTDA, CNPJ 13.022.102/0001-50, pelo valor de R\$ 1.322.064,66 (um milhão, trezentos e vinte e dois mil, sessenta e quatro reais e sessenta e seis centavos).

BREJO-MA, 24 de março de 2021.

Magno Souza dos Santos
Pregoeiro Municipal

*Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS
Código identificador: 07fe8e39362e7ebd1abd3b94a8c5f65a*

EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 005/2021

EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 005/2021. PREGÃO ELETRÔNICO PE SRP Nº 001/2021. CONTRATADO: MORDECAI COMERCIO E SERVICOS EIRELI - ME, CNPJ: 34.154.230/0001-27, CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BREJO/MA / CNPJ: 31.025.275/0001-03. OBJETO: O presente contrato tem pôr objeto a Aquisição de Materiais, Equipamentos e Suprimentos de Informática de Interesse da Secretaria Municipal de Educação de Brejo/MA. VALOR CONTRATADO: R\$44.860,00 (quarenta e quatro mil, oitocentos e sessenta reais). VIGENCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 24 de março de 2021. ORIGEM DOS RECURSOS: (SEDUC; QSE; EQUIPAMENTOS UNID. ESCOLARES; FUNDEB) - 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Brejo - MA, 24 de março de 2021. - MARIA DOS MILAGRES LIMA MARTINS - Secretária Municipal de Educação.

*Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS
Código identificador: a4338a40fafba8e16e11d00b404aff67*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

PORTARIA N. 180 E 181/2021

PORTARIA nº 180/2021 A prefeitura Municipal de Buriti-Estado do Maranhão, vem através desta, **TORNAR SEM EFEITO A PORTARIA nº. 179/2021, de 01 de março de 2021**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM, **em 24.03.2021, 06:11:10, em razão de ocorrer erro em relação ao nome do SISTEMA, que deveria ser SAAP - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE ATOS DE PESSOAL, foi colocado SACOP - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO ELETRÔNICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA, sendo o mesmo servidor designado como responsável para enviar informações ao TCE, (a) Senhor(a): MARLLON RODRIGUES MACEDO, inscrito(a) no CPF: 024.189.061-67 e no RG sob o nº. 2715858 SSP/PI, cargo, DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS E CONTRATOS da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, PORTARIA 173/2021**, conforme Lei de Estrutura Administrativa, n.º 636/2013, deste Município. **Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.** Buriti - MA, 24 de março de 2021 Jose Arnaldo Araujo Cardoso Prefeito Municipal.

PORTARIA nº. 181/2021 DESIGNA O SERVIDOR COMO RESPONSÁVEL PARA ENVIAR INFORMAÇÕES AO TCE, REFERENTE AO SAAP - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE ATOS DE PESSOAL. A prefeitura Municipal de Buriti - Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o que determina a Lei Orgânica do Município: **RESOLVE: Art. 1º.** DESIGNAR O SERVIDOR, o(a) Senhor(a): **MARLLON RODRIGUES MACEDO, inscrito(a) no CPF: 024.189.061-67 e no RG sob o nº. 2715858 SSP/PI, cargo, DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS E CONTRATOS da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, PORTARIA 173/2021**, como responsável para enviar informações referentes ao SAAP - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE ATOS DE PESSOAL. **Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor a partir desta

data, revogadas as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. Buriti - MA, 01 de março de 2021 Jose Arnaldo Araujo Cardoso Prefeito Municipal.

Publicado por: FRANCIVANIA SILVA SOUSA DOS ANJOS
Código identificador: 905272f5002bdc02f860bf5bbdb6a2b6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ/MA

ANÁLISE DE RECURSO INTERPOSTO
RECORRENTE: ALEX BRUNO SERRA COSTA
CARGO: NUTRICIONISTA
INSCRIÇÃO n.º 0669

Trata-se de recurso interposto pela Recorrente requerendo revisão de pontuação.

O Recorrente foi desclassificado do seletivo por não comprovar experiência mínima de 02(dois) anos no cargo de nutricionista, nos termos do item 3.5 e ANEXO I do Edital.

Era o que importava relatar.

Reanalizando os documentos apresentados pelo Recorrente observamos que a inscrição no conselho regional de Nutricionistas somente ocorreu na data de 19/02/2021, portanto, inexistente comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos no cargo de nutricionista, descumprindo o item 3.5 e ANEXO I do Edital.

É importante ressaltar que o Recorrente apresentou histórico profissional do cargo pretendido no seletivo, tais como auxiliar de nutricionista e professor de cursos técnico de nutrição e agente de saúde.

Nos termos do item 2.4 do Edital do Seletivo será anulada a participação do candidato sobre a qual, em qualquer tempo, se verificar o não atendimento a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

Destarte, como a Recorrente não apresentou todos os documentos exigidos no Edital do Seletivo, fica mantida a desclassificação do Recorrente com o improvimento do recurso.

Cajapió (MA), 22 de março de 2021.

ELODIR SANTANA LISBOA COSTA
Presidente da Comissão Especial do Seletivo

IVANILDE SERRA SOUZA
Secretária da Comissão Especial do Seletivo

RICARDINA RIBEIRO CARDOSO
Membro da Comissão Especial do Seletivo

Publicado por: MARINALDA PEDROSA CAVALCANTE MENDES
FERREIRA
Código identificador: 8b3a51183cbd54b61cbdbf10dd44ce92

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ/MA

ANÁLISE DE RECURSO INTERPOSTO
RECORRENTE: DOMINGAS DO ROSÁRIO SIQUEIRA SOARES
CARGO: PROFESSORA SÉRIES INICIAIS
INSCRIÇÃO n.º 0597

Trata-se de recurso interposto pela Recorrente requerendo a sua pontuação, a pontuação obtida pelos candidatos aprovados e classificação final da Recorrente.

A Recorrente foi desclassificada do seletivo por não

apresentar o Comprovante de quitação eleitoral exigido no item 2.2, V do Edital.

Era o que importava relatar.

Reanalizando os documentos apresentados pela Recorrente observamos que faltou o Comprovante de quitação eleitoral (item 2.2, V do Edital do Seletivo).

Nos termos do item 2.4 do Edital do Seletivo será anulada a participação do candidato sobre a qual, em qualquer tempo, se verificar o não atendimento a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

Destarte, como a Recorrente não apresentou todos os documentos exigidos no Edital do Seletivo, fica mantida a desclassificação da Recorrente com o improvimento do recurso. Cajapió (MA), 22 de março de 2021.

ELODIR SANTANA LISBOA COSTA
Presidente da Comissão Especial do Seletivo

IVANILDE SERRA SOUZA
Secretária da Comissão Especial do Seletivo

RICARDINA RIBEIRO CARDOSO
Membro da Comissão Especial do Seletivo

Publicado por: MARINALDA PEDROSA CAVALCANTE MENDES
FERREIRA
Código identificador: 0482b459b85b524450490f57558901b4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ

ANÁLISE DE RECURSO INTERPOSTO
RECORRENTE: JOSÉ MEIRE BARROS SERRA
CARGO: PROFESSOR
INSCRIÇÃO n.º 0338

Trata-se de recurso interposto pelo Recorrente requerendo a sua pontuação, a pontuação obtida pelos candidatos aprovados e classificação final da Recorrente.

O Recorrente foi desclassificado do seletivo por não apresentar a Cópia do PIS/PASEP ou apenas o número exigido no item 2.2, VI do Edital.

Era o que importava relatar.

Reanalizando os documentos apresentados pelo Recorrente observamos que faltou Cópia do PIS/PASEP ou apenas o número (item 2.2, VI do Edital do Seletivo).

Nos termos do item 2.4 do Edital do Seletivo será anulada a participação do candidato sobre a qual, em qualquer tempo, se verificar o não atendimento a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

Destarte, como o Recorrente não apresentou todos os documentos exigidos no Edital do Seletivo, fica mantida a desclassificação do Recorrente com o improvimento do recurso. Cajapió (MA), 22 de março de 2021.

ELODIR SANTANA LISBOA COSTA
Presidente da Comissão Especial do Seletivo

IVANILDE SERRA SOUZA
Secretária da Comissão Especial do Seletivo

RICARDINA RIBEIRO CARDOSO
Membro da Comissão Especial do Seletivo

Publicado por: MARINALDA PEDROSA CAVALCANTE MENDES
FERREIRA
Código identificador: 5cf30973be617083338bda9455f48246

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ/MA

**ANÁLISE DE RECURSO INTERPOSTO
RECORRENTE: PAULO ANSELMO MENDES
CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA
INSCRIÇÃO n.º 0850**

Trata-se de recurso interposto pelo Recorrente requerendo revisão de pontuação.

O Recorrente foi desclassificado do seletivo por não apresentar certidão de antecedente criminais exigido no item 2.2, XIII do Edital.

Era o que importava relatar.

Reanalizando os documentos apresentados pelo Recorrente observamos que faltou certidão de antecedente criminais (item 2.2, XIII do Edital do Seletivo).

O Recorrente somente acostou aos autos a certidão criminal de 1º grau da Justiça Estadual, mas deixou de apresentar a certidão criminal da Justiça Federal de 1º grau.

Por equívoco apresentou a certidão criminal da Justiça Federal de 2º grau.

Nos termos do item 2.4 do Edital do Seletivo será anulada a participação do candidato sobre a qual, em qualquer tempo, se verificar o não atendimento a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

Destarte, como o Recorrente não apresentou todos os documentos exigidos no Edital do Seletivo, fica mantida a desclassificação do Recorrente com o improvimento do recurso. Cajapió (MA), 22 de março de 2021.

ELODIR SANTANA LISBOA COSTA
Presidente da Comissão Especial do Seletivo

IVANILDE SERRA SOUZA
Secretária da Comissão Especial do Seletivo

RICARDINA RIBEIRO CARDOSO
Membro da Comissão Especial do Seletivo

*Publicado por: MARINALDA PEDROSA CAVALCANTE MENDES
FERREIRA
Código identificador: 212e5374fb1fcc450fa84f01a6fab49d*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ/MA

**ANÁLISE DE RECURSO INTERPOSTO
RECORRENTE: TAIZA PINHEIRO ROCHA
CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS
INSCRIÇÃO n.º 0670**

Trata-se de recurso interposto pela Recorrente requerendo a sua pontuação, a pontuação obtida pelos candidatos aprovados e classificação final da Recorrente.

A Recorrente foi desclassificada do seletivo por não apresentar o Comprovante de quitação eleitoral e Cópia do PIS/PASEP ou apenas o número exigido no item 2.2, V e VI do Edital.

Era o que importava relatar.

Reanalizando os documentos apresentados pela Recorrente observamos que faltou o Comprovante de quitação eleitoral e Cópia do PIS/PASEP ou apenas o número (item 2.2, V e VI do Edital do Seletivo).

Nos termos do item 2.4 do Edital do Seletivo será anulada a participação do candidato sobre a qual, em qualquer tempo, se verificar o não atendimento a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

Destarte, como a Recorrente não apresentou todos os documentos exigidos no Edital do Seletivo, fica mantida a desclassificação da Recorrente com o improvimento do recurso.

Cajapió (MA), 22 de março de 2021.

ELODIR SANTANA LISBOA COSTA
Presidente da Comissão Especial do Seletivo

IVANILDE SERRA SOUZA
Secretária da Comissão Especial do Seletivo

RICARDINA RIBEIRO CARDOSO
Membro da Comissão Especial do Seletivo

*Publicado por: MARINALDA PEDROSA CAVALCANTE MENDES
FERREIRA
Código identificador: 8ceced9c2a4895745093141e80e159c4*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

**AVISO DE ADIAMENTO. PREGÃO PRESENCIAL Nº
009/2021-CPL/PMC.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA-AVISO DE ADIAMENTO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021-CPL/PMC. A Prefeitura Municipal de Carolina, mediante seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 012, de 01 de janeiro de 2021, torna público que o Pregão Presencial nº 009/2021-CPL/PMC, do tipo Menor Preço, para Registro de Preços para a Aquisição de materiais e ferramentas manuais, EPI's, máquinas elétricas e reparos, de uso em mecânica, conforme Anexo I do Edital, marcado para 26.03.2021, às 08h30min, devido a antecipação do feriado da Adesão do Maranhão à Independência do Brasil, comemorado no dia 28 de julho para o dia 26 de março de 2021, resolve ADIAR a licitação para 29.03.2021, às 08h30min, na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, desta Prefeitura, localizada na Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP 65.980-000 - Carolina/MA. Carolina/MA, 24 de março de 2021. **AMILTON FERREIRA GUIMARÃES** - Pregoeiro.

*Publicado por: AMILTON FERREIRA GUIMARÃES
Código identificador: c4b497bfe36bce52dba8d0027532331a*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2021 - SAAE

Referência: Dispensa de Licitação nº 09/2021.OBJETO: Contratação de empresa especializada em manutenção de quadros elétricos, rede de baixa tensão de interesse do SAAE de Carolina - MA. Tendo por VALOR TOTAL de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**. Tendo como **PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2021, Unidade Orçamentária 16 - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, Categoria - 17.512.0033.2.066, Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00**. Sendo por Contratante o Serviço Autônomo de Água e Esgoto, representado pelo **Sr. James Dean Barbosa Oliveira**, Diretor do SAAE de Carolina - MA e sendo por Contratada a empresa **Francisco Wallison Cosme da Silva - ME**, representada pelo **Sr. Francisco Wallison Cosme da Silva**, portador da cédula de identidade sob o nº **0308683320060 SSP/MA e CPF sob nº 009.925.443 - 35**. Tendo assim a vigência a partir da assinatura do referido termo de contrato.Carolina- MA, 24 de março de 2021.James Dean Barbosa Oliveira,Diretor do SAAE.

*Publicado por: DELANO DA SILVA CUNHA
Código identificador: f31247cc93e3f83268b2a1458918fcf*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2021 - SAAE

Referência: Dispensa de Licitação nº 010/2021. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em montagem de bombas e quadros elétricos dos poços artesianos, de interesse do SAAE de Carolina - MA. Tendo por VALOR TOTAL de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**. Tendo como **PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2021, Unidade Orçamentária 16 - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, Categoria - 17.512.0033.2.066, Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00.** Sendo por Contratante o Serviço Autônomo de Água e Esgoto, representado pelo **Sr. James Dean Barbosa Oliveira**, Diretor do SAAE de Carolina - MA e sendo por Contratada a empresa **Francisco Wallison Cosme da Silva - ME**, representada pelo **Sr. Francisco Wallison Cosme da Silva**, portador da cédula de identidade sob o nº **0308683320060 SSP/MA** e **CPF sob nº 009.925.443 - 35**. Tendo assim a vigência a partir da assinatura do referido termo de contrato. Carolina- MA, 24 de março de 2021, James Dean Barbosa Oliveira, Diretor do SAAE.

Publicado por: DELANO DA SILVA CUNHA
Código identificador: 5bf2fb3dce5e543d6ca5b5bd0eaaa10c

DECRETO Nº 029, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2021

DECRETO nº 029, de 23 de fevereiro de 2021

“Dispõe sobre nomeação para composição do Conselho Municipal de Previdência - CMP, do Município de Carolina, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO o disposto contido na Lei Municipal nº 401, de 04 de dezembro de 2009, que “Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Carolina, Estado do Maranhão e dá outras providências”.

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados para comporem o Conselho Municipal de Previdência - CMP, face ao disposto no Artigo 70, da Lei Municipal nº 401, de 04 de dezembro de 2009, conforme composição, abaixo relacionados:

I - PODER EXECUTIVO

MARIA DO EGITO JACOME MORAES COELHO
ROMÁRIO LIMA TEIXEIRA

II - PODER LEGISLATIVO

SILMAR DOS SANTOS ABREU
LINDOMAR DA SILVA NASCIMENTO

III - REPRESENTANTE DOS SEGURADOS

EDNÊ DOS SANTOS CUNHA
RODOLFO MORAES DA SILVA
RONALDO NOLETO COSTA
KÁTIA LIMA VILAS BOAS SILVA

§ 1º Os membros do Conselho Previdenciário, representantes do Executivo e do Legislativo, serão designados pelos Chefes dos Poderes respectivos, e os representantes dos segurados,

serão escolhidos dentre os servidores municipais, por eleição, garantida participação de servidores inativos.

§ 2º Os membros do Conselho Previdenciário terão mandatos de 02 (dois) anos, permitida a recondução em 50% (cinquenta por cento) de cada representação de seus membros.

§ 3º O Presidente do Conselho Previdenciário será escolhido entre seus membros, e exercerá o mandato por um ano, vedada, a reeleição.

Art. 2º - O Conselho Previdenciário se reunirá sempre com a totalidade de seus membros, pelo menos, três vezes ao ano, cabendo-lhe especificamente:

I - elaborar seu regimento interno;

II - eleger o seu presidente;

III - aprovar o quadro de pessoal com “ad Referendum” da Câmara Municipal;

IV - decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhes sejam submetidas;

V - julgar os recursos interpostos das decisões do Presidente

VI - acompanhar a execução orçamentária do IMPRESEC;

VII - apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações na presente Lei, bem como resolver os casos omissos.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho Previdenciário serão promulgadas por meio de Resoluções.

Art. 3º. A função de Secretário do Conselho Previdenciário será exercida por um servidor do IMPRESEC de sua escolha.

Art. 4º. Os membros do Conselho Previdenciário, nada perceberão pelo desempenho do mandato.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carolina, Estado do Maranhão, aos 23 dias do mês de fevereiro de 2021.

ERIVELTON TEIXEIRA NEVES

Prefeito Municipal

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: fda058553ee57d521ad614a3fdb4e2f1

PORTARIA Nº076/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº076/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Exoneração do Diretor do Departamento Contabilidade e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o pedido de exoneração do servidor.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o senhor **Alex Charles Alves da Silva**, brasileiro, portador do RG de nº 0529809420146 SSP/MA e do CPF de nº 804.219.201-06, do cargo em comissão, de **Diretor do Departamento de Contabilidade**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de março de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 70bc83e94b01a82a034968329a7f66c1

PORTARIA Nº077/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº077/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação da Chefe do Setor de Educação Ambiental e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **Samara Macedo Fialho da Silva**, brasileira, portadora do RG de nº 038298382009-7 SSP/MA e do CPF de nº 032.496.560-54, para exercer o cargo em comissão, de **Chefe do Setor de Educação Ambiental**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de março de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: d097a40c0ae1c137afa0ec103db1a7b4

PORTARIA Nº078/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº078/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação da Subprocuradora da Meio Ambiente e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **Tayane Martins Almeida Oliveira**, brasileira, portadora do RG de nº 022691232002-2 SSP-MA e do CPF de nº 035.308.453-02, para exercer o cargo, em comissão de **Subprocuradora do Meio Ambiente**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de março de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: e1560a94b1f60e43bdaa7e553fd5e311

PORTARIA Nº079/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº079/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação do Assessor Jurídico de Educação e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor **Erivelton Teixeira Neves**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **João da Silva Santiago Filho**, brasileiro, portador do RG de nº 025500122003-0 SSP-MA e do CPF de nº 074.967.293-53, para exercer o cargo, em comissão de **Assessor Jurídico de Educação**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, aos 01 dias do mês de março de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 35d591081b6f7e10e8e15d8f1195f6d0

PORTARIA Nº 080/2021/ADM/PREF.

PORTARIA Nº 080/2021/ADM/PREF.

“Dispõe acerca da Transferência de Servidor Municipal e dá outras providências”.

O Assessor Técnico de Administração de Carolina - Estado do Maranhão, **Rodolfo Moraes da Silva**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando que é lícito à administração Pública Municipal proceder ao remanejamento do local de trabalho de seus servidores, por decisão unilateral, quando este não acarreta necessariamente a mudança de residência do servidor e considerando que a remoção é ato discricionário da Administração Pública pela necessidade de uma adequação na estrutura funcional dos trabalhos.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica determinado a relocação do servidor **Emanuel da Rocha Moreira**, matrícula de nº 12000341-1, brasileiro, portador do CPF 626.843.533-87 e RG 364884959/ SSP-MA, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, na Secretaria Municipal de Administração, ficando a disposição da Secretaria Municipal de Esportes.

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

Secretaria Municipal de Administração de Carolina, Estado do Maranhão, aos 01 dias do mês de março de 2021.

Rodolfo Moraes da Silva
Assessor Técnico de Administração

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 73e2aa3c62f74c88e5ea4a97a55be929

PORTARIA Nº 081/2021/ADM/PREF.

PORTARIA Nº 081/2021/ADM/PREF.

“Dispõe acerca da Transferência de Servidor Municipal e dá outras providências”.

O Assessor Técnico de Administração de Carolina - Estado do Maranhão, **Rodolfo Moraes da Silva**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando que é lícito à administração Pública Municipal proceder ao remanejamento do local de trabalho de seus servidores, por decisão unilateral, quando este não acarreta necessariamente a mudança de residência do servidor e considerando que a remoção é ato discricionário da Administração Pública pela necessidade de uma adequação na estrutura funcional dos trabalhos.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica determinado a relocação do servidor **Clovis Busaglo Neto**, matrícula de nº 5000065-1, brasileiro, portador do CPF 621.439.723-34 e RG 432353950, ocupante do cargo Assistente Administrativo, na Secretaria Municipal de Administração, ficando a disposição da Secretaria Municipal de Esportes.

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

Secretaria Municipal de Administração de Carolina, Estado do Maranhão, aos 01 dias do mês de março de 2021.

Rodolfo Moraes da Silva
Assessor Técnico de Administração

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 016dd481a2b432fcfb8301d378ce4286

PORTARIA Nº082/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº082/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação do Diretor do Departamento de Atenção Básica e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **Douglas Pereira Brito**, brasileiro, portador do RG de nº 60023672016-2 SSP/MA e do CPF de nº 017.129.591-90, para exercer o cargo, em comissão, de **Diretor do Departamento de Atenção Básica**, nos termos da legislação em vigor.

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

publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de março de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 9a6483ca7b3f4627da3662925537ada5

PORTARIA Nº083/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº083/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação da Chefe da Divisão de Pessoal e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **Rejane da Silva Fonseca**, brasileira, portadora do RG de nº 0188313120018 e do CPF de nº 009.684.023-48, para exercer o cargo, em comissão de **Chefe da Divisão de Pessoal**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de abril de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 6dca041ae76a40e703c603de46eb1aac

PORTARIA Nº030A/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº030A/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação do Diretor do Departamento e Administração Hospitalar e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Higor Costa Martins**, brasileiro, portador do RG de nº 314339420063 e do CPF de nº 043.649.673-94, para exercer o cargo em comissão, de **Diretor do Departamento de Administração Hospitalar**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 29b51f5330d343ce17a8d5d5d3887956

PORTARIA Nº031A/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº031A/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Delegação da função de Diretor Adjunto do Departamento de Administração Hospital dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar o senhor **Vicente Bezerra Guimarães**, brasileiro, portador do RG de nº 415681 e do CPF de nº 801.495.883-72, para exercer à função, de **Diretor Adjunto do departamento de Administração Hospital**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA
Código identificador: 18d096e6d47639723ff4bcdf4525b547

PORTARIA Nº037A/2021/GAB/PREF.

PORTARIA Nº037A/2021/GAB/PREF.

“Dispõe acerca da Nomeação do Chefe da Divisão de Saúde Bucal e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Carolina - Estado do Maranhão, o Senhor Erivelton Teixeira Neves, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Angelo Puerro Neto**, brasileiro, portador do RG de nº 304060679 SSP-MA e do CPF de nº 220.859.368-57, para exercer o cargo, em comissão, de **Chefe da Divisão da Saúde Bucal**, nos termos da legislação em vigor.

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

Gabinete do Prefeito de Carolina - Estado do Maranhão, ao 01 dia do mês de janeiro de 2021.

Erivelton Teixeira Neves
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: RODOLFO MORAES DA SILVA

Código identificador: 022df7322a2a869899a08503a28da925

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

JULGAMENTO DE RECURSO - PP Nº 008/2021 - SRP

JULGAMENTO DE RECURSO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021-SRP. Processo Administrativo nº 0101.0070.2021-PMCH. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de manutenção de prédios e logradouros públicos, no Município do Chapadinha, de interesse da Administração Pública. A Secretária Adjunta de Administração de Chapadinha, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, inciso IV, e pelo art. 45, § 6º da Lei Federal nº 12.462/2011, aplicadas subsidiariamente as normas da Lei Federal nº 8.666/1993: **R E S O L V E**. Conhecer e julgar IMPROCEDENTE o Recurso Administrativo interposto pela empresa MH EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ nº 05.914.344/0001-20, referente a desclassificação de sua Proposta, por ter desatendido o item 5.1 do Edital do Pregão Presencial nº 008/2021-SRP. Portanto, acolho a fundamentação deduzida pelo Pregoeiro, mantendo os atos administrativos ocorridos durante a sessão pública realizada no dia 15/03/2021, às 09:00 horas, para, no mérito, RATIFICAR a aprovação da Proposta da empresa VALTER ALVES DA SILVA EIRELI. Retornem-se os autos a Comissão, para demais providências. Chapadinha(MA), 24 de Março de 2021. Vânia Duarte Mota Souza/Secretária Adjunta de Administração

Publicado por: LUCIANO DE SOUZA GOMES
Código identificador: 79098d795398bc3b424221d6044b4f59

PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO/MA

RESULTADO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

A Prefeitura Municipal de Coelho Neto/MA através da Comissão Permanente de Licitação torna público para o conhecimento dos interessados, o Resultado da Tomada de Preços nº 003/2021, que tem como OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia objetivando a conclusão da obra da Escola Justino Bastos no município de Coelho Neto/MA. Empresas habilitadas: M V R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI e M HENRIQUE F REGO EIRELI. Proposta de preços da empresa M V R CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI desclassificada (itens 5.1.5 e 5.1.5.2 do Edital. Proposta de preços da empresa M HENRIQUE F REGO EIRELI classificada. Os interessados, querendo, terão vistas dos autos, podendo, eventualmente, interpor recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da efetiva publicação do extrato deste julgamento no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM. Coelho Neto - MA. 23 de março de 2021. Flávio Setton Sampaio de Carvalho - Presidente.

Publicado por: SAMUEL JONATHAN DE LIMA BASTOS
Código identificador: 9eb1fd787b1294236bdc6fb5c05d22e4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

DECRETO Nº 11 DE 25 DE MARÇO DE 2021.

DECRETO Nº 11 DE 25 DE MARÇO DE 2021.

APROVA O REGULAMENTO DA DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE OPERAÇÕES COM CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E SIMILARES - DECRET, PREVISTA NOS ARTs. 72, 73 E SEQUINTEs, DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 031 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010 E ATUALIZAÇÕES.

LEOARREN TÚLIO DE SOUSA CUNHA, Prefeito Municipal de ESTREITO, Estado de Maranhão, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da **DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE OPERAÇÕES COM CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E SIMILARES - DECRET**, com previsão contida nos arts. 72, 73 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 031, de 30 de dezembro de 2010 e atualizações (Código Tributário), cuja entrega é de caráter obrigatório por parte das respectivas Administradoras de Cartões ou Credenciadoras de estabelecimentos comerciais, nos termos do Art. 3º, § 9º, incisos I, II e III, da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003, que prestam o serviço de captura e transmissão de dados das operações efetuadas com os Cartões de Crédito, Débito e Similares, tudo dentro da circunscrição Municipal nas conformidades do Regulamento Anexo Único deste Decreto.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Estreito-MA, 25 de Março de 2021.

LEOARREN TÚLIO DE SOUSA CUNHA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 11 DE 25 DE MARÇO DE 2021.

REGULAMENTA A LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL DA DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE OPERAÇÕES COM CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO E SIMILARES - DECRET - ESTABELECE PARÂMETRO PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS ACESSÓRIAS E PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO, NOS TERMOS DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.

REGULAMENTO

Das Disposições Preliminares

Art. 1o - Com a Implantação da Declaração Eletrônica de Operações com Cartões de Crédito, Débito e Similares - DECRET - visa-se a obtenção de dados, por parte das Administradora ou Credenciadoras responsáveis pela captura e transmissão de dados existentes nos cartões de crédito, débito e similares, valendo-se de contato ou ponto de venda localizado nos estabelecimentos conveniados dentro deste Município, de modo a ser viável a cobrança do ISS incidente sobre a taxa de serviços destas operações. Com todos esses mecanismos visa-se obter instrumentos hábeis para fins de averiguação, acompanhamento e fiscalização por parte do Ente Federativo e consequente exigência do Tributo no que tange às prestações realizadas dentro da competência territorial tributária municipal.

Art. 2º - Os contribuintes serão notificadas pelo Núcleo de Fiscalização, mediante regular processo Administrativo Tributário, das respectivas Obrigações Tributárias Acessórias.

Da Declaração Eletrônica de Operações com Cartões de Crédito, Débito e Similares.

Art. 3º - Fica Instituída no Município de Estreito a Declaração Eletrônica de Operações com Cartões de Crédito, Débito e Similares - DECRET, cuja apresentação é obrigatória para as Administradoras de Cartões ou Credenciadoras de estabelecimentos comerciais que prestam o serviço de captura e transmissão de dados das operações efetuadas com os Cartões de Crédito, Débito e Similares, (Arts. 72 e 73 do Código Tributário Municipal).

Art. 4º - Referidos Contribuintes deverão informar à Secretaria da Fazenda do Município de Estreito, mediante Declaração Eletrônica as operações e/ou transações de coleta e transmissão de dados mediante uso de cartões de crédito, débito e similares, dos contatos ou pontos de venda existentes nos estabelecimentos credenciados, pessoas físicas ou jurídicas, localizadas dentro na circunscrição do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente da competência tributária mensal.

CONDIÇÕES GERAIS

Art. 5º - A DECRET deverá ser apresentada, em meio digital, mediante utilização de aplicativo a ser disponibilizado na internet, pela Secretaria da Fazenda do Município, de periodicidade mensal, com identificação dos estabelecimentos credenciados, usuários de seus serviços e respectivos valores, conforme especificações aprovadas neste Regulamento e demais legislações que vierem a tratar sobre a matéria.

Art. 6º - Os Contribuintes (Administradora e credenciadoras) de que trata Art. 3º, § 9º, incisos I, II e III, da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003, deverão entregar a DECRET por meio de sistema digital à Secretaria da Fazenda do Município de Estreito-MA, até o 5º (Quinto) dia útil subsequente ao mês da competência de apuração do fato gerador, mediante acesso ao endereço eletrônico www.estreito.ma.gov - Declaração Eletrônica - ISSQN.

Parágrafo Único - O pagamento do referido tributo declarado, observadas as disposições do artigo 15, incisos I, II e III, da Lei Complementar Federal nº 175, de 2020, deverá ser efetuado até o 20º (vigésimo) dia subsequente ao mês da competência de apuração do fato gerador.

Art. 7º - A DECRET deverá ser apresentada com os arquivos eletrônicos contendo as informações relativas a todas as operações realizadas com cartões de crédito, débito ou similares, com ou sem transferência de fundos, realizadas no mês anterior junto aos estabelecimentos credenciados, pessoas físicas ou jurídicas, sediadas na circunscrição deste Município.

Art. 8º - A alteração de declaração já entregue será efetivada mediante apresentação de declaração retificadora (DECRET - Retificadora), que conterà todas as informações anteriormente declaradas, ainda que não sujeitas à alteração, as informações a serem retificadas e/ou as informações a serem adicionadas.

Art. 9º - Na ocorrência de contingência que impossibilite o envio das informações de que tratam os artigos anteriores, deverá comunicar o fato no prazo máximo de 03 (Três) dias úteis, por correspondência registrada à Secretaria da Fazenda Pública de Estreito-MA, justificando a ausência do envio e solicitando novo prazo para a entrega de até 15 (Quinze) dias.

Parágrafo Único - A omissão na remessa das informações, dentro do prazo estabelecido neste regulamento, e sem a devida justificativa de que trata o *caput* deste artigo, sujeitam os respectivos contribuintes (Art. 3º, § 9º, incisos I, II e III, da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003) às penalidades previstas na legislação Tributária Municipal.

Art. 10 - Os Contribuintes declarantes deverão conservar cópias dos sistemas utilizados para processamento das movimentações mensais, bem com as bases de dados processadas, de forma a possibilitar a recomposição e justificativa das informações constantes na DECRED, enquanto perdurar o direito da Fazenda Pública Municipal constituir os créditos tributários decorrentes das operações aqui referidas.

Art. 11 - O Núcleo de Fiscalização da Municipalidade poderá solicitar, a qualquer momento, a entrega de relatório impresso em papel timbrado da Credenciadora, numerado sequencialmente, contendo a totalidade ou parte das informações apresentadas em meio eletrônico, onde serão informados:

- I - a razão social do estabelecimento (Pessoa Física ou Jurídica) credenciado;
- II - CNPJ do estabelecimento credenciado ou CPF da pessoa física credenciada;
- III - o número do estabelecimento (Pessoa física ou jurídica), cadastrado na Credenciadora;
- IV - a data de emissão do relatório;
- V - a data das operações;
- VI - identificador lógico do equipamento onde foi processada;
- VII - o valor da transação de crédito, débito ou similares;
- VIII - o valor/percentual cobrado de taxa em cada operação realizada.

Dos Dados Técnicos de Acesso ao Sistema de Declaração e Dados do Layout do Arquivo de Importação.

Art. 12 - Os Contribuintes de que trata este regulamento, que possuem estabelecimentos comerciais (pessoas físicas ou jurídicas) credenciados e se valem de contatos, pontos de venda ou qualquer outro instrumento capaz de materializar o fato gerador da coleta de dados existentes nos cartões, localizados dentro da circunscrição do Município de Estreito-MA, deverão entregar a DECRED conforme os prosseguimentos e orientações abaixo:

MANUAL DE ORIENTAÇÃO.

I - DADOS TÉCNICOS DA GERAÇÃO DO ARQUIVO ELETRÔNICO.

- 1.1. Codificação: ASCII.
- 1.2. Formato: Arquivo texto do Windows com extensão "txt".
- 1.3. Tamanho máximo: 100 Megabytes.
- 1.4. Transmissão do Arquivo:
 - 1.4.1. Acessar o site do Município no endereço eletrônico: www.estreito.ma.gov - Declaração Eletrônica - ISSQN;
 - 1.4.2. Em caso de primeiro acesso, clicar no botão "Primeiro Acesso" (Cadastrar Contribuinte) e seguir os passos do item 1.5 a seguir;
 - 1.4.3. Acessar o Sistema informando o CNPJ do Contribuinte, CPF e senha do usuário;
 - 1.4.4. Na tela de "Importação de Arquivos", selecionar o Município no qual as operações informadas no arquivo foram

- originadas;
- 1.4.5. Clicar no botão "**Procurar**" e selecionar o arquivo de operações a ser importado;
- 1.4.6. Clicar no botão "**Enviar**";
- 1.4.7. Imprimir ou salvar o "**Protocolo de Envio de Dados**";
- 1.4.8. Clicar no botão "**Gerar o DAM**" (Documento de Arrecadação Municipal).

1.5. Cadastro de Contribuinte: (Somente no primeiro acesso da Operadora)

- 1.5.1. Preencher todos os campos solicitados e clicar em "Gravar";
- 1.5.2. O Município liberará o acesso do novo Contribuinte enviando um e-mail de confirmação de cadastro para o endereço informado com um link (atalho) que deverá ser acessado para concluir o processo de cadastramento do Contribuinte, momento em que serão recebidas informações para o cadastro de usuários.

II - MONTAGEM DO ARQUIVO DE IMPORTAÇÃO DAS OPERAÇÕES REALIZADAS MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES DE CRÉDITO, DÉBITO OU SIMILARES.

- 2.1. O arquivo deverá ser composto pelos seguintes conjuntos de registros:
 - 2.1.1. Registro "Header" (Mestre): registro único e o primeiro a ser informado, contendo os dados do Contribuinte (Administradora de Cartões de Crédito, Débito e Similares e Credenciadoras de estabelecimentos Comerciais), Município e UF onde as operações foram realizadas, tipo de operação, período declarado e finalidade do arquivo conforme descrito a seguir;
 - 2.1.2. Registros "Detalhe": com as todas as informações de cada operação realizada no período informado;
 - 2.1.3. Registro "Trailer" (Totais): registro único e o último a ser informado contendo a quantidade e o valor total das operações informadas nos registros de "Detalhe".

2.2. Composição dos Registros:

2.1.1. REGISTRO TIPO "H": Header do Arquivo (Registro obrigatório)

Nº	Campo	Descrição	Tam.	Posição	Tipo	
01	TIPO	Tipo do Registro ("H")	02	01	02	Alfanumérico
02	DATA DE GERAÇÃO	Data em que o arquivo foi gerado	08	03	10	Númérico
03	NOME DO CONTRIBUINTE	Contribuinte: Nome da Administradora de Cartões ou Credenciadora de Estabelecimentos Comerciais.	50	11	60	Alfanumérico
04	CNPJ DO CONTRIBUINTE	CNPJ da Administradora de Cartões ou Credenciadora de Estabelecimentos Comerciais.	14	61	74	Númérico
05	CODIGO TIPO DE OPERAÇÃO	Código - Tipo de Operação: "1" para Estabelecimentos Comerciais e "2" Estabelecimentos Prestadores de Serviços conforme Cadastro na Administradora ou Credenciadora.	01	75	75	Númérico
06	CIDADE ONDE AS OPERAÇÕES FORAM REGISTRADAS	Nome da Cidade cujas Operações de Cartões de Crédito, Débito ou Similares foram registradas.	50	76	125	Alfanumérico
07	UF ONDE AS OPERAÇÕES FORAM REGISTRADAS	UF da Cidade cujas Operações de Cartões de Crédito, Débito ou Similares foram registradas.	02	126	127	Alfanumérico
08	DATA INICIAL	Data inicial do período das informações prestadas (Formato DDMMAAAA).	08	128	135	Númérico
09	DATA FINAL	Data inicial do período das informações prestadas (Formato DDMMAAAA).	08	136	143	Númérico
10	FINALIDADE DO ARQUIVO	Código da finalidade do arquivo, conforme tabela abaixo	01	144	144	

Tabela para preenchimento do campo nº 10:

Código	Descrição da Finalidade do Arquivo	Observações Complementares
1	Normal	Envio normal do período informado
2	Retificação Total do Arquivo	Substituição total de informações prestadas pelo Contribuinte referentes ao período informado

3	Retificação Aditiva de Arquivo	Acréscimo de informações prestadas pelo Contribuinte referentes ao período informado
---	--------------------------------	--

2.1.2. REGISTRO TIPO "D": Detalhe do Arquivo - Lista de Operações (Registro obrigatório)

Nº	Campo	Descrição	Tam.	Posição	Tipo
01	TIPO	Tipo do Registro ("D")	02	01 02	Alfanumérico
02	DATA DE OPERAÇÃO	Data da Operação. Formato: DDMMAAAA	08	03 10	Númérico
03	DATA DO CRÉDITO	Data do Crédito da Operação. Formato: DDMMAAAA	08	11 18	Númérico
04	CNPJ DO ESTABELECIMENTO CREDENCIADO	CNPJ do Estabelecimento Comercial ou prestador de serviço Credenciado junto à Administradora ou Credenciadora.	14	19 32	Númérico
05	VALOR TOTAL OPERAÇÃO	Valor Total da Operação	20	33 52	Númérico
06	TAXA SERVIÇO/MANUTENÇÃO	Percentual da Taxa de Serviço aplicado pela Administradora ou Credenciadoras de Estabelecimentos Comerciais e Prestadores de Serviços.	05	53 57	Númérico
07	VALOR DO SERVIÇO	Valor do Serviço prestado pago pelos Estabelecimentos Comerciais e Prestadores de Serviços que operam na modalidade de Cartões de Crédito, Débito ou Similares.	20	58 76	Númérico
08	NATUREZA DA OPERAÇÃO	"C" para Crédito, "D" para Débito e "S" para Similares	01	77 77	Alfanumérico
09	TIPO DA OPERAÇÃO	"E" para Eletrônica e "M" para Manual	01	78 78	Alfanumérico
10	NUMERO AUTORIZAÇÃO	Nº de autorização para a respectiva operação	18	79 96	Alfanumérico
11	NUMERO DE CADASTRO DO ESTABELECIMENTO	Nº de cadastro do Estabelecimento Comercial ou Estabelecimento Prestador de Serviço Credenciado.	20	97 116	Alfanumérico

2.1.3. REGISTRO TIPO "T": Trailer do Arquivo - Totais (Registro não obrigatório)

Nº	Campo	Descrição	Tam.	Posição	Tipo
01	TIPO	Tipo do Registro ("T")	02	01 02	Alfanumérico
02	QTDE DE LINHAS	Quantidade de linhas do arquivo enviado, inclusive header e trailer	09	03 11	Númérico
03	VALOR TOTAL DAS OPERAÇÕES	Total de todas as operações listadas. Somatória do campo 08 (VALOR TOTAL OPERAÇÃO) dos itens de "Detalhe" - Tipo "D"	20	12 31	Númérico

2.3. Observações para preenchimento dos campos:

2.3.1. Os campos do tipo "Numéricos" deverão ser preenchidos na totalidade de seu tamanho, sem sinal, alinhados à direita, suprimindo as vírgulas e os pontos, com posições não significativas zeradas. Exemplo: um valor de R\$ 4.742,77 para ser armazenado em um campo numérico de tamanho 20 posições ficará da seguinte forma "00000000000000474277". Outro exemplo: um valor de R\$ 100,00 ficará armazenado como: "000000000000001000". As datas deverão ser expressas no formato dia, mês e ano (DDMMAAAA).

2.3.2. Os campos do tipo "Alfanuméricos" deverão ficar alinhados à esquerda com posições não significativas em branco.

2.4. Terminologia:

2.4.1. Contribuinte: (Art. 3º, § 9º, incisos I, II e III, da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003), Administradora de Cartões e Credenciadora de Estabelecimentos Comerciais e Estabelecimentos Prestadores de Serviços que operam na modalidade de Cartões de Crédito, Débito ou Similares no Município.

2.4.2. Estabelecimento: Estabelecimento Comercial ou Estabelecimento Prestador de Serviços (Pessoas físicas ou jurídicas) que originou a operação.

2.4.3. Informante/Declarante: (Art. 3º, § 9º, incisos I, II e III, da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003), Administradora de Cartões e Credenciadora de Estabelecimentos Comerciais e Estabelecimentos Prestadores de Serviços.

Das penalidades pelo descumprimento da obrigação tributária acessória - encaminhamento mensal da Declaração de Operações com Cartões de Crédito, Débito

e Similares - DECRET.

Art. 13 - A omissão de informações, o retardo injustificado, a prestação de informações falsas, inexatas ou incompletas na Declaração Eletrônica de Operações com Cartões de Crédito, Débito e Similares - DECRET, de que tratam os artigos 72, 73 e seguintes, do Código Tributário Municipal, constitui hipótese de crime nos termos do art. 10, da Lei Complementar Federal nº 105, de 10 de janeiro de 2001, e dos arts. 1º e 2º, da Lei Ordinária Federal nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, sem prejuízo das demais sanções cabíveis. (Código Tributário Municipal).

Art. 14 - As multas e penalidades previstas no Código Tributário Municipal serão atualizadas mensalmente até o efetivo pagamento.

Das disposições finais.

Art. 15 - Os contribuintes contam com ajuda *online* no menu "Suporte" destacado no próprio sistema. Telefones e e-mails para suporte estarão disponíveis no mesmo módulo "Suporte".

Art. 16 - Este Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 17 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Estreito-MA, 25 de março de 2021.

LEOAREN TÚLIO DE SOUSA CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA
Código identificador: 08a5a0a9ded86859ba2283365580e575

PORTARIA Nº 287/2021

PORTARIA Nº 287/2021

DISPÕE SOBRE A RELOTAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOAREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município e as disposições da Lei Municipal nº 002-A, de 19 de Janeiro de 2017 (Lei de Estrutura Administrativa do Município) e art. 86, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Estreito,

RESOLVE:

Art. 1º - Relotar a servidora pública municipal, a Sra. **LARISSA BARBOSA DA COSTA**, brasileira, solteira, portadora do RG: 231435520021 SSP/MA, inscrita no CPF: 025.001.043-70, titular do cargo efetivo de Assistente administrativo, nomeada pela portaria 084/2007 - GAB de 28 de Setembro de 2007, admitida em mesma data, lotada na Secretaria de Municipal de Assistência Social, para prestar seus serviços na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia, na função de Assistente Administrativa com ônus para a secretaria de origem.

Art. 2º - A servidora prestará seus serviços em conformidade com as normas federais, estaduais e municipais, em especial a lei de Estrutura Administrativa nos limites da secretaria respectiva, podendo ser relotada ao seu cargo de origem quando se fizer necessário ao interesse da administração

pública.

Art. 3º - Determina ao departamento de Recurso Humano que promova as devidas anotações funcionais e fonte de pagamento da servidora.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei

Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 DE MARÇO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito

Ciente em ____/____/____

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA

Código identificador: 3f3686d37091cddcdbc37d2bd4b57004

PORTARIA Nº 289/2021

PORTARIA Nº 289/2021

DISPÕE SOBRE A REINTEGRAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA EM RAZÃO DE DECISÃO JUDICIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA, no uso de suas atribuições que lhe conferem os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município e Art. 124 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e demais disposições legais, **Considerando** decisão judicial proferida nos autos do mandado de segurança nº. 0800392-08.2021.8.10.0036, em tramite na 1ª Vara da Comarca de Estreito/MA.

RESOLVE:

Art. 1º REINTEGRAR a Servidora Pública, **MARIA EUNICE MOTA DA SILVA SOARES**, inscrita no CPF: 125.800.313-91, matrícula 2727-1, ao Cargo de Monitora de Creche.

Art. 2º - Determina ao departamento de Recurso Humano que promova as devidas anotações funcionais e fonte de pagamento da servidora.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e/ou no Diário dos Municípios da FAMEM, com efeitos financeiros retrativos a data da Publicação da Portaria de demissão do respectivo cargo, revogue-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 DE MARÇO DE 2021.

LEOARREN TULIO DE SOUSA CUNHA

Prefeito

Publicado por: PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA

Código identificador: 97acd2e18c880767647070192c703146

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

COMUNICADO DE REABESTURA DE SESSÃO

CONVOCAÇÃO

AS

EMPRESAS

CUMBIQUE CONST. COMERCIO E EMPREENDIMENTOS EIRELI

CNPJ Nº 03.342.090/0001-97

B. DE SOUSA NETO

CNPJ Nº 35.651.180/0001-56

CASTELO BRANCO EMPREENDIMENTOS EIRELI

CNPJ Nº 38.282.738/0001-61

BX EMPREENDIMENTO TRANSPORTES E SERVISOS EIRELI

CNPJ Nº 25.453.894/0001-04

R WAGNER DE SOUSA SILVA

CNPJ Nº 28.718.762/0001-47

L. C. MENDES E SILVA EIRELI

CNPJ Nº 27.899.767/0001-50

MAS SERVIÇOS ENGENHARIA LTDA

CNPJ Nº 10.763.931/0001-03

FORTAL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-EPP

CNPJ Nº 15.796.085/01-33

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, CONVOCA as empresas acima identificadas, para a reabertura da sessão referente a **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021**, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços manutenção preventiva e corretiva de iluminação pública para atender as necessidades do Município, que será realizada a partir das 10:00 horas da próxima sexta-feira, dia 26 de março de 2021, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal situada na Praça João Afonso Cardoso nº 404, Gonçalves Dias - MA, lembramos que é facultada a todos os interessados a oportunidade de, caso não desejem comparecer à sessão, quando convocados, no dia e horário marcados, os mesmos poderão enviar suas argumentações no e-mail da CPL (cplgdias@hotmail.com) com identificação da empresa, processo e objeto, o qual os mesmos serão impressos, analisados e farão parte dos autos, devendo o envio ocorrer até o horário marcado para início da sessão.

Gonçalves Dias - MA, 24 de março 2021.

Maria Edneude Moura Gomes - Presidente da CPL

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO

Código identificador: ff593c75c1e1036825fc840fddf4f7b9

PORTARIA Nº 188/2021.

PORTARIA Nº. 188/2021 de 24 de MARÇO de 2021. Dispõe sobre a Revogação da Licença para Exercício de Mandato Eletivo. **O Prefeito Municipal de GONÇALVES DIAS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Art.1º - REVOGAR, a pedido da Servidora**, a Licença para Exercício de Mandato Eletivo de **REGILENE ABREU DA SILVA BERTOLDO**,

Veterinária, Mat. 596-1, devidamente lotada na Secretaria Municipal de Saúde, retroagindo seus efeitos a 04/01/2021, cujo qual data que a mesma se reapresentou para o efetivo exercício de suas atividades para o qual fora nomeada. **Art.2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2021. ANTONIO SOARES DE SENA** - Prefeito Municipal.

Publicado por: **DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA**
Código identificador: 09e5a3a2cb9cae35db149c24ef4e219c

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA

EXTRATO DO CONTRATO. ADESÃO. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2021 SRP/PMMO/PI

EXTRATO DO CONTRATO. ADESÃO. PREGAO PRESENCIAL Nº 002/2021. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2021 SRP/PMMO/PI. PARTES: Prefeitura Municipal de Graça Aranha/MA e a empresa **MAIS SAÚDE DISTRIBUIDORA, CNPJ: 10.436.813/0001-82, Avenida Professor Valter Alencar, 1738, Macaúba, Teresina Piauí E-MAIL: maisaudedist@hotmail.com. OBJETO:** Fornecimento de medicamentos para farmácia básica, injetáveis e materiais hospitalares para atender as necessidades do Município **VALOR GLOBAL:** R\$ 871.719,70 (oitocentos e setenta e um mil, setecentos e dezenove reais e setenta centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2021. **MODALIDADE:** Pregão Presencial. **VIGENCIA:** Exercício fiscal de 2021. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** Ubirajara Rayol - **CONTRATANTE.** Márcio Fernandes Pinheiro Veloso - **CONTRATADA.** Graça Aranha/MA, em 23 de março de 2021. Ubirajara Rayol -Prefeito.

Publicado por: **RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES**
Código identificador: 72c9ecee56d1d7ba9273e1648af7ffad

EXTRATO DO CONTRATO. CONTRATO Nº 001.2302.2021.009/2021. PREGAO PRESENCIAL Nº 009/2021

EXTRATO DO CONTRATO. CONTRATO Nº 001.2302.2021.009/2021. PREGAO PRESENCIAL Nº 009/2021. REFERENCIA: PARTES: Prefeitura Municipal de Graça Aranha/MA e a empresa **JBL - CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 18.857.915/0001-83. OBJETO** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DURANTE O EXERCÍCIO FISCAL DE 2021. **VALOR GLOBAL:** R\$ 900.000,72 (novecentos mil e setenta e dois centavos)**DATA DA ASSINATURA:** 23/02/2021. **MODALIDADE:** Pregão Presencial. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **SIGNATÁRIOS:** UBIRAJARA RAYOL SOARES - **CONTRATANTE.** Lizandra Maria Lima de Oliveira Rosa. **CONTRATADA.** Graça Aranha/MA, em 23/02/2021. Ubirajara Rayol Soares - Prefeito.

Publicado por: **RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES**
Código identificador: fa1941e6e56321f1684c783166ac142c

ORDEM DE FORNECIMENTO - CONTRATO Nº 001.2302.2021.009/2021

GABINETE DO PREFEITO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
DATA: 18/02/2021
HORÁRIO: 11:00 HORAS

ORDEM DE FORNECIMENTO

Graça Aranha (MA) em 23 de fevereiro de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

CONTRATO Nº 001.2302.2021.009/2021

À EMPRESA:

JBL - CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
BR 135, KM 304 - PEDRO I
DOM PEDRO - MA
CNPJ: 18.857.915/0001-83

Conforme procedimento licitatório do processo em epígrafe, e conseqüente o termo de homologação, autoriza-se o fornecimento do objeto contratual nos termos e condições abaixo descritas:

DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V. MENSAL	V. TOTAL
Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública para atender as necessidades do Município durante o exercício fiscal de 2021.	MÊS	12	R\$ 75.000,06	R\$ 900.000,72
TOTAL GERAL				R\$ 900.000,72

Atenciosamente,

Ubirajara Rayol Soares
Prefeito Municipal

Publicado por: **RUBERLAN DO NASCIMENTO BORGES**
Código identificador: 41fe6c4a68dec6bcbf192581f6c2cf03

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 007/2021. A Prefeitura Municipal de Icatu/MA/MA, através da Comissão Permanente de Licitação torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, Licitação na modalidade Pregão na sua forma Presencial, do tipo menor preço por item, sob o Regime de Fornecimento, objetivando: Formação de registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço funerário e fornecimento de urnas mortuárias, a fim de satisfazer as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Icatu/MA. **ABERTURA:** 12 de abril de 2021, às 11h00min (Onze horas), Sala de sessões da Comissão de Licitações localizada na Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu - MA, sendo

presidida pelo Pregoeiro desta Prefeitura Municipal. O edital e seus anexos podem ser consultados gratuitamente no prédio da Prefeitura onde funciona a Comissão Permanente de Licitação ou pelo site www.icatu.ma.gov.br e ser adquiridos mediante o recolhimento da importância de R\$ 50,00 (cinquenta reais) feito exclusivamente através de documento de Arrecadação Municipal (DAM), Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu - MA, e demais informações no e-mail cplicatulicitacao@gmail.com. Icatu/MA, 23 de março de 2021. Fabiano De Jesus Barbosa Ferreira/ Pregoeiro.

Publicado por: **CLEUBERTH NUNES LIMA**
Código identificador: **8b055f669f93907cab016438a3cb933a**

AVISOS DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico o Ato de Declaração de Inexigibilidade de Licitação emitido pela Comissão Permanente de Licitação referente à contratação de escritório de contabilidade para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria contábil para o Município de Icatu, em favor do Escritório de Contabilidade P C P de Assunção Assessoria & Consultoria Contábil, inscrito no CNPJ: 10.548.110/0001-46, localizado na Rua Uirapuru, Centro, Serrano do Maranhão, CEP: 65.269-000, no valor de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com os documentos que instruem o Processo Administrativo nº 195/2021, com fulcro no art. 26 da Lei nº 8.666/1993. Icatu (MA), 28 de janeiro de 2021. Jayzon Torres Chaves Secretário Municipal de Administração.

RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico o Ato de Declaração de Inexigibilidade de Licitação emitido pela Comissão Permanente de Licitação referente à contratação de escritório de advocacia destinado a prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria, consultoria e representação jurídica junto à justiça estadual, justiça federal, justiça do trabalho, órgãos administrativos e órgãos de controle para a Prefeitura Municipal de Icatu, em favor do Escritório Especializado de Advocacia Coutinho, Coutinho, Advogados Associados, inscrito no CNPJ sob o nº 10.157.599/0001-25 e inscrito na OAB/MA sob o nº 213, localizado na Avenida Professor Carlos Cunha, s/n, Edifício Medical Center Jaracaty, na Cidade de São Luís, no Estado do Maranhão, CEP: 65.076-820, no valor de R\$ 246.000,00 (duzentos e quarenta e seis mil reais), pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com os documentos que instruem este Processo Administrativo nº 060/2021, com fulcro no art. 26 da Lei nº 8.666/1993. Icatu (MA), 24 de janeiro de 2021. Jayzon Torres Chaves. Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: **CLEUBERTH NUNES LIMA**
Código identificador: **7f72de0d937323fd01e9f46eb28ee0c6**

AVISOS DE EXTRATOS DE CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU EXTRATO DE CONTRATO

REF.: Processo Administrativo nº. 0422/2021 Adesão N.º 002/2021 (Pregão Presencial nº 011/2020 *Palmeirândia*), **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 039/2021. PARTES:** *Secretaria Municipal de Assistência Social* e a empresa *Moreira Comercio Eireli*, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no

CNPJ (MF) sob o nº 05.443.813/0001-70, localizado à Av. Capitão José Castro, nº 53, Anexo 3, Três Marias, CEP 55.245-000, no Município de Peri Mirim /MA. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002. OBJETO: aquisição de material de expediente para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais, em regime de fornecimento, de acordo com a proposta adjudicada e em conformidade com a Adesão que lhe deu origem, partes integrantes deste instrumento como se nele estivessem transcritos. VALOR: R\$ 24.400,27 (Vinte e quatro mil, quatrocentos reais e vinte e sete centavos)) PRAZOS: VIGÊNCIA até 31/12/2021. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO FUNDO E MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB ATIVIDADE 12.361.0188.2055 - Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental 40% Elemento 3.3.90.30 - Material de Consumo Sub-elemento 16 - Material de Expediente Fonte de Recurso 0.1.19.00. ÓRGÃO FUNDO E MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB. ATIVIDADE 08.122.0050.2059 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social 40% 08.122.0050.2059 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social]. Sub-elemento 16 - Material de Expediente Fonte de Recurso 0.1.00.00. SIGNATÁRIOS: Heloide Barbosa Coelho Azevedo, brasileiro (a), casado (a), inscrito no CPF sob o nº 810.503.643-68, RG nº 073588297-5, pelo Contratante, e Osvaldo Penha Moreira Filho, brasileiro, C. I. 047488062013-3, inscrito no CPF nº 611.716.003-80, pela Contratada. ICATU/MA, 17 de março de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU EXTRATO DE CONTRATO

REF.: Processo Administrativo nº. 0422/2021 Adesão N.º 002/2021 (Pregão Presencial nº 011/2020 *Palmeirândia*), **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 040/2021. PARTES:** *Secretaria de Assistência Social* e a empresa *Moreira Comercio Eireli*, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 05.443.813/0001-70, localizado à Av. Capitão José Castro, nº 53, Anexo 3, Três Marias, CEP 55.245-000, no Município de Peri Mirim /MA. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002. OBJETO: aquisição de material de expediente para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais, em regime de fornecimento, de acordo com a proposta adjudicada e em conformidade com a Adesão que lhe deu origem, partes integrantes deste instrumento como se nele estivessem transcritos. VALOR: de R\$ 45.547,34 (Quarenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e sete reais e trinta e quatro centavos) PRAZOS: VIGÊNCIA até 31/12/2021. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL ATIVIDADE 08.244.0055.2053 - Manutenção das Atividades do FMAS Elemento 3.3.90.30 - Material de Consumo Sub-elemento 16 - Material de Expediente Fonte de Recurso 0.1.29.00. SIGNATÁRIOS: Heloide Barbosa Coelho Azevedo, brasileiro (a), casado (a), inscrito no CPF sob o nº 810.503.643-68, RG nº 073588297-5, pelo Contratante, e Osvaldo Penha Moreira Filho, brasileiro, C. I. 047488062013-3, inscrito no CPF nº 611.716.003-80, pela Contratada. ICATU/MA, 17 de março de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU EXTRATO DE CONTRATO

REF.: Processo Administrativo nº. 0422/2021 Adesão N.º 002/2021 (Pregão Presencial nº 011/2020 *Palmeirândia*), **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 041/2021. PARTES:** *Secretaria de Assistência Social* e a empresa *L P S Comercio e representações Eireli*, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 31.922.392/0001-70, localizado

à Rua Diogo dos Reis, 849, Matriz, CEP 65.200-000, no Município de Pinheiro. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002. OBJETO: a aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais, em regime de fornecimento, de acordo com a proposta adjudicada e em conformidade com a Adesão que lhe deu origem, partes integrantes deste instrumento como se nele estivessem transcritos. VALOR: R\$ 202.041,43 (duzentos e dois mil, quarenta e um reais e quarenta e três centavos) PRAZOS: VIGÊNCIA até 31/12/2021. ÓRGÃO Fundo e Manutenção e Desenvolvimento do Magistério - FUNDEB ATIVIDADE 08.244.0055.2053 - Manutenção das Atividades do FMAS Elemento 3.3.90.30 - Material de Consumo Sub-elemento 22 - Material de Limpeza Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.00.00.SIGNATÁRIOS: por Heloide Barbosa Coelho Azevedo, brasileiro (a), casado (a), inscrito no CPF sob o nº 810.503.643-68, RG nº 073588297-5, pelo Contratante Osvaldo Penha Moreira Filho, portador(a) da Cédula de Identidade na 047488062013-3 e CPF ne 611.716.003-80, pela Contratada. ICATU/MA, 17 de março de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU
EXTRATO DE CONTRATO

REF.: Processo Administrativo nº. 0422/2021 Adesão N.º 002/2021 (Pregão Presencial nº 011/2020 *Palmeirândia*), **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 042/2021. PARTES:** *Secretaria Municipal de Assistência Social* e a empresa L P S Comercio e representações Eireli, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 31.922.392/0001-70, localizado à Rua Diogo dos Reis, 849, Matriz, CEP 65.200-000, no Município de Pinheiro. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002. OBJETO: a aquisição de material de limpeza, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais, em regime de fornecimento, de acordo com a proposta adjudicada e em conformidade com a Adesão que lhe deu origem, partes integrantes deste instrumento como se nele estivessem transcritos. VALOR: R\$54.358,52 (Cinquenta e quatro mil, trezentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e dois centavos) PRAZOS: VIGÊNCIA até 31/12/2021. ÓRGÃO Secretaria Municipal de Educação ATIVIDADE 08.244.0055.2053 - Manutenção das Atividades do FMAS Elemento 3.3.90.30 - Material de Consumo Sub-elemento 22 - Material de Limpeza Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.29.00. SIGNATÁRIOS: Heloide Barbosa Coelho Azevedo, brasileiro (a), casado (a), inscrito no CPF sob o nº 810.503.643-68, RG nº 073588297-5, pelo Contratante, Osvaldo Penha Moreira Filho, portador(a) da Cédula de Identidade na 047488062013-3 e CPF ne 611.716.003-80, pela Contratada. ICATU/MA, 17 de março de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU
EXTRATO DE CONTRATO

REF.: Processo Administrativo nº. 0422/2021 Adesão N.º 006/2021 (Pregão Presencial nº 009/2020 *Palmeirândia*), **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 043/2021. PARTES:** *Secretaria Municipal de Administração* e a empresa L P SOARES CARVALHO, inscrita no CNPJ sob o número 07.376.368/0001-06, localizado à Rua 30 de março, nº 376, Bairro Campinho, CEP 65.200-000, no Município de Pinheiro/MA. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002. OBJETO: aquisição de material de expediente, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais, em regime de fornecimento, de acordo com a proposta adjudicada e em conformidade com a Adesão que lhe deu origem, partes integrantes deste instrumento como se nele estivessem

transcritos. VALOR: R\$ 91.452,86 (Noventa e um mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e oitenta e seis centavos) PRAZOS: VIGÊNCIA até 31/12/2021. ÓRGÃO SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA PRODUCAO E ABASTECIMENTO ATIVIDADE 04.122.0020.2013 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento 63 - Serviços Gráficos Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.00.00. ÓRGÃO SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA Atividade 04.122.0020.2071 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras e Infra Estrutura Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento 63 - Serviços Gráficos Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.00.00 ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ATIVIDADE 13.122.0120.2022 - Manutenção da Secretaria de Cultura Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento63 - Serviços Gráficos Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.00.00 ÓRGÃO SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, TURISMO, ESPORTE E LAZER Atividade 04.122.0020.2075 - Manutenção da Secretaria do Meio Ambiente Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ sub-elemento 63 - Serviços Gráficos sub-elemento Fonte de recursos 0.1.00.00 ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER atividade 04.122.1001.2099 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Mulher Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento63 - Serviços Gráficos Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.00.00 ÓRGÃO Secretaria de Administração Atividade 04.122.0020.2004 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.00.00 ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO Atividade 04.122.0020.2003 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento 63 - Serviços Gráficos Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.00.00 ÓRGÃO SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA PRODUCAO E ABASTECIMENTO Atividade 04.122.0020.2013 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento 63 - Serviços Gráficos Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.00.00 ÓRGÃO SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA Atividade 04.122.0020.2071 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras e Infra Estrutura Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento 63 - Serviços Gráficos Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.00.00 ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA Atividade 13.122.0120.2022 - Manutenção da Secretaria de Cultura Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento 63 - Serviços Gráficos Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.00.00 ÓRGÃO SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, TURISMO, ESPORTE E LAZER Atividade 04.122.0020.2075 - Manutenção da Secretaria do Meio Ambiente Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento 63 - Serviços Gráficos Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.00.00 ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER Atividade 04.122.1001.2099 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Mulher Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento 63 - Serviços Gráficos Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.00.00 SIGNATÁRIOS Jayzon Torres Chaves, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 754.297.803-91, RG nº 1675983, pelo Contratante, e) Luis Pedro Soares Carvalho, portador(a) da Cédula de Identidade nº 000115453699-5 e CPF nº 57.197.683-00. ICATU/MA, 17 de março de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU
EXTRATO DE CONTRATO

REF.: Processo Administrativo nº. 0422/2021 Adesão N.º 002/2021 (Pregão Presencial nº 011/2020 *Palmeirândia*), **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 044/2021. PARTES:** *Secretaria Municipal da Educação* e a empresa L P SOARES CARVALHO, inscrita no CNPJ sob o número 07.376.368/0001-06, localizado à Rua 30 de Março, nº 376, Bairro Campinho, CEP 65.200-000, no Município de Pinheiro/MA. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002. OBJETO: aquisição de material de expediente, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais, em regime de fornecimento, de acordo com a proposta adjudicada e em conformidade com a Adesão que lhe deu origem, partes integrantes deste instrumento como se nele estivessem transcritos. VALOR: R\$ 36.103,03 (Trinta e seis mil, cento e três reais e três centavos) PRAZOS: VIGÊNCIA até 31/12/2021.

ÓRGÃO Secretaria Municipal de Educação Atividade 12.361.0120.2023 - Manutenção da Secretaria de Educação Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento 63 - Serviços Gráficos Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.01.00 ÓRGÃO Secretaria Municipal de Educação Atividade 12.361.0120.2023 - Manutenção da Secretaria de Educação Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento 63 - Serviços Gráficos sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.01.00. SIGNATÁRIOS Jackson Gonçalves Cantanhêde, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 844.626.043-34, RG nº 88427198-6, pelo Contratante,) Luis Pedro Soares Carvalho, portador(a) da Cédula de Identidade nº 000115453699-5 e CPF nº 57.197.683-00. ICATU/MA, 17 de março de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU
EXTRATO DE CONTRATO

REF.: Processo Administrativo nº. 0422/2021 Adesão N.º 006/2021 (Pregão Presencial nº 009/2020 *Palmeirândia*), **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 045/2021. PARTES:** *Secretaria Municipal de Educação* e a empresa L P SOARES CARVALHO, inscrita no CNPJ sob o número 07.376.368/0001-06, localizado à Rua 30 de Março, nº 376, Bairro Campinho, CEP 65.200-000, no Município de Pinheiro/MA. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002. OBJETO: formação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços gráficos com disponibilização de material, de interesse das diversas secretarias municipais, em regime de fornecimento, de acordo com a proposta adjudicada e em conformidade com a Adesão que lhe deu origem, partes integrantes deste instrumento como se nele estivessem transcritos. VALOR: R\$ 184.239,10 (Cento e oitenta e quatro mil, duzentos e trinta e nove reais e dez centavos) PRAZOS: VIGÊNCIA até 31/12/2021. ÓRGÃO Fundo e Manutenção e Desenvolvimento do Magistério - FUNDEB ATIVIDADE 12.361.0188.2055 - Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental 40% Elemento 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - PJ Sub-elemento 63 - Serviços Gráficos Sub-elemento Fonte de Recurso 0.1.05.00 SIGNATÁRIOS: Jackson Gonçalves Cantanhêde, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 844.626.043-34, RG nº 88427198-6, pelo Contratante, e) Luis Pedro Soares Carvalho, portador(a) da Cédula de Identidade nº 000115453699-5 e CPF nº 57.197.683-00, pela Contratada. ICATU/MA, 18 de março de 2021.

Publicado por: CLEUBERTH NUNES LIMA
Código identificador: 46e78f75ef44c5965e26db37e90d28fc

PORTARIA Nº 149/2021

Dispõe sobre a nomeação de Chefe de Seção de Organização, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Icatu**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu artigo 65, VI e em consonância com a Legislação pertinente,

Resolve:

Art. 1º - Nomear para o cargo de Chefe de Seção de Organização, Ronaldo Adriano Amorim dos Santos, inscrito no CPF/MF sob o nº 489.290.693-04.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, mas seus efeitos retroagem ao dia 01 de março de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Icatu/MA, 24 de março de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: CLEUBERTH NUNES LIMA
Código identificador: 4327a797792884595f5be00af543d3e28

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO
MARANHÃO**

TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a dispensa de licitação contratação de empresa para fornecimento de cursp para empresários com o tema: Como desenvolver uma empresa de sucesso, conforme Processo Administrativo nº 10.024/2020, cujo Contrato deverá ser celebrado com a SEBRAE MA-SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO MARANHÃO, pessoa jurídica, com sede na AV. Prof. Carlos Cunho, s/n, Nazaré, Jaracaty, São Luís/MA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06.053.847/0001-10. O Contrato de locação terá seu valor global no importe de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais) em conformidade com o que prevê o art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93. Itinga do Maranhão/MA, 12 de março de 2020.

Rosângela Maria Pereira Vidal Oliveira
Secretária Municipal de Finanças

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 4b3f48fdb64c2af6333b8caeb94f8499

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

LEI Nº 237/2021.

LEI Nº 237/2021.

EMENTA: "Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa do Município de Jatobá, redefine o quadro de

cargos de provimento em comissão que específica e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Jatobá, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pelo artigo 53, inciso III da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Seção I

Disposições preliminares

Art. 1º A estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Jatobá, passa a reger-se por esta Lei que promove sua reorganização e reestruturação.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito que detém a direção superior da Administração Pública Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais, pelo Procurador Geral do Município e pelos Assessores Municipais, com as atribuições e competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Maranhão, na Lei Orgânica do Município e em outras legislações esparsas.

Parágrafo Único - O Prefeito poderá delegar aos seus auxiliares, na forma da lei, as competências que lhes são afetas, para a descentralização do poder decisório na gestão dos interesses do Município e dos seus habitantes.

Art. 3º Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito, exercem atribuições previstas na Lei Orgânica do Município, demais leis municipais e regulamentos, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos de provimento em comissão e dos de provimento efetivo.

Art. 4º Todos os cargos constantes nesta Lei são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, nos termos do Parágrafo único do art. 52 da Lei Orgânica do Município de Jatobá.

Art. 5º Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito adotará medidas cabíveis para que os órgãos e entidades sob o seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional, solucionando os problemas e atendendo as demandas da população, sejam elas, econômica, social ou administrativa, e ainda, realizando as prioridades do Governo sempre com fins de elevar a qualidade de vida da população.

Seção II

Das Diretrizes Gerais da Administração Municipal

Art. 6º atuação dos órgãos e entidades que compõem a Gestão Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

- Adoção do planejamento participativo, como método e instrumento da integração, celeridade e racionalização das ações do Governo;
- Predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;
- Promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Gestão Pública com vistas à redução de custos e desperdícios e impedir ações redundantes;
- Valorização dos recursos humanos da Gestão Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional;
- Busca da melhor qualidade dos Serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;

- Eliminação dos desvios e distorções da Gestão Pública tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo acesso às informações e o poder de fiscalização;
- Desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para cultura, desporto, ensino, ciência, tecnologia, fomento da agricultura familiar e meio ambiente.

Seção III

DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 7º A Gestão Pública do Poder Executivo Municipal tem como objetivo permanente assegurar à população do município de Jatobá condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social.

Art. 8º As atividades da Gestão Pública do Poder Executivo municipal, além dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, serão norteadas e obedecerão aos seguintes princípios:

I - planejamento;

II - organização;

III - coordenação;

IV - controle e transparência Pública.

§1º O planejamento será adotado como método e instrumento de integração, celeridade, reforço institucional das ações prioritárias de governo que focalizará as necessidades dos cidadãos e calculará os recursos disponíveis, para melhor atender o conjunto de necessidades.

§2º A organização tem como objetivo social melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§3º As atividades de Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um efetivo rendimento.

§4º O controle será exercido, sistematicamente pelo Sistema de Controle Interno, através da Controladoria Geral, pelos diversos níveis de direção, chefia e supervisão, relativamente aos programas, projetos e atividades, assim como quanto à observação das normas e regras instituídas pertinentes aos diversos sistemas e subsistemas das atividades municipais, compreendendo:

I - A fiscalização da regularidade da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do município;

II - Exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos; O confronto dos custos operacionais com os resultados;

III - O exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas nos contratos ou ordens de serviços;

IV - A eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo e de recursos financeiros, materiais e humanos.

Seção IV

Do Instrumento da Atuação Municipal

Art. 9º São instrumentos principais de atuação da Administração Pública do Poder Executivo Municipal:

I - os atos normativos e executivos gerais e especiais;

II - as diretrizes gerais da ação do Governo;

III - o Plano Plurianual de Investimentos;

IV - as Diretrizes Orçamentárias;

V - os Orçamentos Anuais;

VI - a programação financeira de desembolso;

VII - o acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades e avaliação de desempenho da Administração e dos resultados das ações do Governo;

VIII - as auditorias, na atuação da controladoria.

Seção V DO MODELO DE GESTÃO

Art. 10. O modelo de gestão da Administração Pública Municipal far-se-á através de políticas públicas, que deverão ser desenvolvidas de forma sistêmica e em consonância com programas institucionais de órgãos e entidades públicas, associando obras, programas, serviços e benefícios socialmente úteis, a objetivos e resultados consagradores de direitos sociais plenos.

§ 1º O modelo de gestão é a representação de um Sistema Gerencial constituído de partes integradas, que orientam a adoção de ações que têm como finalidade levar a organização pública a padrões elevados de desempenho e de excelência em gestão.

§ 2º A definição de objetivos, a criação de indicadores e a avaliação de resultados permitirão valorizar a contribuição útil de cada órgão, envolvendo os dirigentes e servidores num projeto comum, comprometidos com a otimização dos recursos, devendo, nesse âmbito, assumir particular relevância o compartilhamento das responsabilidades, a formação de equipes multidisciplinares e a organização por programas e ações.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 11. A Estrutura Administrativa do Poder Executivo, organizada em Secretarias, Assessorias, Diretorias, Coordenações e Chefias têm a seguinte composição:

I - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

- a. Gabinete do Prefeito;
- b. Procuradoria Geral do Município;
- c. Controladoria Geral interna do Município.

II - ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO E COORDENAÇÃO

- a. Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento.

III - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- a. Secretaria Municipal de Educação;
- b. Secretaria Municipal de Saúde;
- c. Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano;
- d. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e Mobilidade Urbana;
- e. Secretaria Municipal de Relações Institucionais;
- f. Secretaria Municipal de Agricultura, Agricultura Familiar, Pesca e Meio Ambiente;
- g. Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial;
- h. Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer;
- i. Secretaria Municipal da Mulher.

IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS

- a. Conselhos Municipais.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

Art. 12. Os Órgãos terão as seguintes subdivisões:

- GABINETE DO PREFEITO
 - a. Chefe de Gabinete (01 vaga);
 - b. Secretária do Gabinete (01 vaga);
 - c. Assessoria Técnica Contábil (01 vaga);
 - d. Assessoria Jurídica (01 vaga);
 - e. Pregoeiro (01 vaga);

- f. Tesoureiro (01 vaga);
- g. Assessoria de apoio administrativo (03 vagas).

- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- a. Procurador Geral do Município (01 vaga);
- b. Procurador do Contencioso judicial (01 vaga);
- c. Procurador do Contencioso Trabalhista e Previdenciário (01 vaga);
- d. Procurador do Contencioso Administrativo (01 vaga);
- e. Assessor de apoio Administrativo (02 vagas).

III- CONTROLADORIA GERAL INTERNA DO MUNICÍPIO

- a. Controlador Geral Interno (01 vaga);
- b. Coordenador de auditoria (01 vaga);
- c. Diretoria de Análise de Despesas (01 vaga);
- d. Assessoria de apoio administrativo (02 vagas).

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

- a. Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento (01 vaga);
- b. Secretário Adjunto Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento (01 vaga);
- c. Departamento de Recursos Humanos (01 vaga);
- d. Departamento de Planejamento, Orçamento e Gestão (01 vaga);
- e. Departamento de Contabilidade (03 vagas);
- f. Departamento de Compras e Licitações (03 vagas);
- g. Chefe de Divisão de Almoxarifado Central (01 vaga);
- h. Coordenação de arrecadação e fiscalização tributária (02 vagas);
- i. Assessoria de apoio administrativo (15 vagas);
- j. Assessoria de patrimônio (03 vagas);
- k. Divisão dos Serviços ao Cidadão (01 vaga);
- l. Chefe do Posto da Junta de Serviço Militar (01 vaga);

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a. Secretário Municipal de Educação (01 vaga);
- b. Secretário Adjunto Municipal de Educação (01 vaga);
- c. Coordenador Geral de Educação (01 vaga);
- d. Supervisão Geral de Assuntos Administrativos e Educacionais (01 vaga);
- e. Assessoria Técnica de Assuntos Educacionais (01 vaga);
- f. Departamento de Ciência e Tecnologia (01 vaga);
- g. Diretor Pedagógico (01);
- h. Diretor de Unidade Escolar (25 vagas);
- i. Coordenador de ensino (10 vagas);
- j. Coordenador de Nutrição e Alimentação Escolar (01 vaga);
- k. Coordenador de programas especiais (01 vaga);
- l. Coordenador de educação infantil (01 vaga);
- m. Coordenador de ensino fundamental (01 vaga);
- n. Coordenador de Educação Especial e Atenção a Saúde Escolar (01 vaga);
- o. Divisão de Controle e Gerenciamento do Transporte Escolar (01 vaga);
- p. Assessor de Apoio Administrativo (15 vagas);
- q. Assessor de manutenção (10 vagas);
- r. Assessor de patrimônio (10 vagas).

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a. Secretário Municipal de Saúde (01 vaga);
- b. Secretário Adjunto de Saúde (01 vaga);
- c. Assessor Técnico (02 vagas);
- d. Diretoria de Posto de Saúde (08 vagas);
- e. Departamento de Vigilância Sanitária (01 vaga);
- f. Diretoria Geral do Hospital Municipal (01 vaga);
- g. Coordenação do Hospital Municipal (03 vagas);
- h. Coordenação de Atenção Básica (01 vaga);

- i. Coordenação da Saúde Bucal (01 vaga)
- j. Coordenação do Serviço de Imunização (01 vaga);
- k. Coordenação de Vigilância em Saúde (01 vaga);
- l. Coordenação do Serviço Geral de Enfermagem (02 vaga);
- m. Coordenação de Vigilância Ambiental (01 vaga);
- n. Coordenação de Assistência Farmacêutica municipal (01 vaga);
- o. Divisão de Controle de Transporte da Saúde (01 vaga);
- p. Assessor de apoio administrativo (20 vagas);

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO

- a. Secretário Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano (01 vaga);
- b. Secretário Adjunto Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano (01 vaga);
- c. Assessoria Técnica (02 vagas);
- d. Supervisão de Planejamento, avaliação e monitoramento (01 vaga);
- e. Departamento de Gestão de Serviços e Programas Socioassistenciais (01 vaga);
- f. Coordenador do Programa Bolsa Família (02 vagas);
- g. Coordenador do Programa Criança Feliz (02 Vagas);
- h. Coordenador do Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (02 Vagas);
- i. Coordenação de Projetos de Inclusão Produtiva (01 vaga);
- j. Assessoria de apoio administrativo (05 vagas);

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA.**

- a. Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Mobilidade Urbana (01 vaga);
- b. Secretário Adjunto de Obras, Infraestrutura e Mobilidade Urbana (01 vaga);
- c. Assessoria técnica (03 vagas);
- d. Diretor do Departamento de Obras e Projetos Urbanos (01 vaga);
- e. Coordenação dos Serviços de Limpeza Pública (02 vagas);
- f. Coordenação dos Serviços de Iluminação Pública (01 vaga);
- g. Coordenação de Manutenção de veículos e Máquinas (01 vaga);
- h. Coordenação de Mobilidade Urbana; (01 vaga);
- i. Coordenação de Manutenção e Conservação de Vias (01 vaga);
- j. Departamento da Guarda Municipal (05 vagas);
- k. Coordenação da Defesa Civil (03 vagas);
- l. Coordenação de Trânsito e Finalização (04 vagas);
- m. Assessoria de apoio administrativo (15 vagas).

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

- a. Secretário Municipal de Relações Institucionais (01 vaga);
- b. Secretário Adjunto Municipal de Relações Institucionais (01 vaga);
- c. Coordenação das Relações do Governo (01 vaga);
- d. Assessoria de apoio Administrativo (04 vagas).

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AGRICULTURA FAMILIAR, PESCA E MEIO AMBIENTE

- a. Secretário Municipal de Agricultura, Agricultura Familiar, Pesca e Meio Ambiente (01 vaga);
- b. Secretário Adjunto Municipal de Agricultura, Agricultura Familiar, Pesca e Meio Ambiente (01 vaga);
- c. Assessoria técnica (02 vagas);

- d. Departamento de Meio Ambiente (01 vaga);
- e. Departamento de Agricultura Familiar (01 vaga);
- f. Coordenação de incentivo a Pecuária, agronegócio e pesca (01 vaga);
- g. Coordenação de Abastecimentos (01 vaga);
- h. Coordenação de Feiras Livre, Mercado e Economia Solidária (01 vaga);
- i. Divisão de cadastro rural (01 vaga);
- j. Assessor de apoio administrativo (10 vagas).

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

- a. Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer (01 vaga);
- b. Secretário Adjunto Municipal de Esporte, Juventude e Lazer (01 vaga);
- c. Coordenação de Promoção de Esportes (01 vaga);
- d. Coordenação da Juventude (01 vaga);
- e. Divisão de Lazer, Recreação, Entretenimento e Bem-Estar (01 vaga);
- f. Divisão de Futebol (01 vaga);
- g. Assessor de Apoio Administrativo (05 vagas);

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E IGUALDADE RACIAL

- a. Secretário Municipal de Cultura e Igualdade Racial (01 vaga);
- b. Secretário Adjunto Municipal de Cultura e Igualdade Racial (01 vaga);
- c. Departamento de arte e Cultura (01 vaga);
- d. Coordenação de promoção de igualdade racial (01 vaga);
- e. Coordenador de eventos (01 vaga);
- f. Assessor de apoio administrativo (10 vagas).

XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

- a. Secretária Municipal da Mulher (01 vaga);
- b. Secretária Adjunto Municipal da Mulher (01 vaga);
- c. Coordenação de projetos (01 vaga);
- d. Assessoria de apoio administrativo (05 vagas).

**CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**Seção I
Do Gabinete do Prefeito**

Art. 13. A Secretaria do Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento direto e imediato do seu titular, compete desenvolver atividades relacionadas com:

- Administração geral do Gabinete do Prefeito Municipal;
- Manter rigorosamente atualizado o cadastro de autoridades e organização da agenda do Prefeito Municipal;
- Desenvolvimento, coordenação e execução de atividades relativas aos serviços de imprensa, de relações públicas e de campanhas institucionais no âmbito da Prefeitura Municipal de Jatobá;
- Coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou secretário da área específica;
- Controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito;
- Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade,

providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

- Transmissão e controle das orientações e instruções emanadas do Prefeito Municipal;
- Preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- Expedição e publicação dos atos editados pelo Prefeito Municipal;
- Comunicação com as Secretarias, órgãos e entidades municipais;
- Supervisionar as atividades relacionadas ao Departamento de Comunicação Social, Ouvidoria e Apoio aos Conselhos Municipais;
- Organizar personalidades federais, estaduais e municipais.

a) Chefe do Gabinete do Prefeito: é o Chefe do Gabinete do Prefeito, responsável pela condução dos trabalhos e direção do Gabinete, coordenação das atividades e dos serviços de sua competência;

b) Secretário de Gabinete: responsável pelo atendimento ao público e organização da documentação necessária para despacho do senhor Prefeito.

c) Assessoria Técnica Contábil: assessorar o prefeito em assuntos de natureza técnica contábil, acompanhar e colaborar com a execução dos serviços contábeis da prefeitura em conformidade com as normas de contabilidade pública, emitir parecer sobre matéria submetida a sua apreciação, emitir relatórios, realizar a prestação de contas dos recursos municipais aos órgãos de controle em todas as esferas do Poder, fazer as prestações de contas online dos programas federais existentes no âmbito do município, e outras atribuições determinadas pelo Prefeito municipal;

d) Assessoria Jurídica: assessorar o Prefeito em assuntos Legislativos e Administrativos, elaborar as mensagens, projetos de leis e demais atos normativos e administrativos de competência do Prefeito, encaminhar ao Prefeito sugestões de matérias legislativas viáveis e de interesse da Administração, cuidar da padronização dos atos normativos e legislativos no âmbito do Poder Executivo, acompanhar a tramitação do processo legislativo, especialmente aquelas proposições de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, mantendo registro atualizado das matérias, remeter à Presidência da Câmara Municipal os exemplares de leis e de outros atos normativos que julgar pertinentes; preparar e expedir instruções normativas, manifestar-se em assuntos referentes às leis e decretos regulamentares, propor regulamentação de dispositivos constitucionais e legais, funções jurídicas consultivas atinentes a esfera de atuação do Poder Executivo, dar orientação jurídica aos secretários municipais, além de minutar ou rever contratos, editais de licitação, convênios e outros de interesse da Administração, exercer outras atividades correlatas cometidas pelo Prefeito;

e) Pregoeiro: compete conduzir a licitação principalmente em sua fase externa, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, enfim a condução de todo ato público do Pregão nos termos da legislação pertinente, devendo o pregoeiro voltar toda a sua atividade para o alcance de resultados positivos na contratação de bens e serviços comuns;

Seção II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 14. A Procuradoria Jurídica é órgão de assessoramento direto do Prefeito Municipal, tendo como atribuições representar o Município judicial e extrajudicialmente, recebendo as citações, intimações e notificações judiciais

dirigidas contra a Prefeitura ou o Município.

Parágrafo único: Insere-se no âmbito da Procuradoria Jurídica do Município a prerrogativa de fixar a interpretação das leis, bem como coordenar, controlar e delinear a orientação jurídica a ser seguida pelos órgãos do Poder Executivo, supervisionando todas as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos.

Art. 15. Compete à Procuradoria Jurídica do Município:

I - Assessorar o Poder Executivo nas questões jurídicas, de legislação, nos processos que envolvam a gestão jurídica das diversas áreas da Administração;

II - Representar em juízo o Município, em todas as instâncias, bem como nos demais atos que exigirem o acompanhamento jurídico;

III - Defender os interesses do Município nos assuntos relacionados aos seus bens imóveis, ajuizando ações judiciais de reintegração de posse, reivindicatórias e de desapropriação;

IV - Manifestar-se nas ações de usucapião, representando a Fazenda Municipal, bem como na defesa das ações de indenizações decorrentes de responsabilidade;

V - Atuar judicialmente, em defesa do Município, nas ações relativas a edificações irregulares, faixas não edificáveis, ações demolitórias, parcelamento do solo, dano ambiental, concessão de alvarás, tombamento e preservação de bens culturais e outras relacionadas ao Código de Posturas e outros instituídos pela municipalidade;

VI - Representar o Município em juízo nas ações judiciais ligadas à área fiscal em que a Fazenda Municipal faça parte como autora, ré, ou de qualquer forma interessada e, ainda;

VII - Prover diretrizes jurídicas ao responsável pela gestão fazendária, pertinentes à área fiscal e tributária, orientando seu titular sobre a aplicação das leis e regulamentos vinculados à área fiscal e tributária do Município;

VIII - Preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e demais servidores da Administração Pública Municipal, quando versem sobre o exercício da função pública;

IX - Promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e fundacional ou contra servidores públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos em que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente penalizado e condenado a indenizar;

X - Propor ação civil pública por parte do Município na defesa do interesse público como instrumento processual previsto na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional;

XI - Abster-se de promover demanda contra o Município de Jatobá pelo prazo de quarentena equivalente a 5 (cinco) anos após o desligamento do cargo de Procurador Jurídico do Município.

XII - Exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Prefeito

Art. 16. Compete ao Procurador Jurídico do Município as seguintes atribuições:

I - Receber citações, intimações e notificações, iniciais ou não, nas ações propostas contra a Prefeitura Municipal, e, desde autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e em nome do Município, propor ação, atuar em juízo em qualquer grau de jurisdição, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, podendo interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte, e, ainda, representá-lo extrajudicialmente perante órgãos de quaisquer Poderes das diversas esferas de governo;

II - Decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, ouvido o Procurador atuante no respectivo processo;

III - Apresentar ao Prefeito Municipal, proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação;

IV- Compete ao Procurador Geral exercer ainda outras atribuições correlatas que lhe sejam cometidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 17. O Procurador Municipal, no exercício de suas funções, goza de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico-científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial.

Art. 18. São assegurados ao Procurador Municipal os direitos e prerrogativas constantes da Lei Federal n.º 8.906/94, compatíveis com a sua condição, além de garantia de livre acesso aos órgãos e entidades da Administração Municipal, quando houver necessidade de colher informações para o desempenho fiel e regular de suas atribuições.

a) Procuradoria do Contencioso Judicial, auxiliar o Procurador-Geral do Município na solução de questões jurídicas, competindo-lhe promover a defesa do Município em processos que envolvam matéria de direito Cível, Tributário e Fiscal, devendo elaborar Cumprimento de Ordem Judicial, elaborar informações ou pareceres jurídicos, ambos a pedido do Procurador-geral, emitir informações relativas aos processos sob sua responsabilidade; atuar ainda em ações judiciais relacionadas a pedidos de indenização, medicamentos, ingresso em concurso público, tratamento médico e greve de servidores, processos relativos às desapropriações e ao usucapião, entre outras;

b) Procuradoria do Contencioso Trabalhista e Previdenciária, auxiliar o Procurador-Geral do Município na solução de questões jurídicas, competindo-lhe promover a defesa do Município em processos que envolvam matéria de direito do Trabalho e previdenciário, atual nas ações judiciais da matéria especializada, devendo ainda elaborar informações ou pareceres jurídicos, ambos a pedido do Procurador-Geral, emitir informações relativas aos processos sob sua responsabilidade;

c) Procurador do Contencioso Administrativo, auxiliar o Procurador-Geral do Município na solução de questões jurídicas no âmbito do Direito Administrativo, competindo-lhe coordenar processos de sindicância e disciplinar, elaboração de parecer jurídico em questões administrativas, controle da legalidade das ações de servidores públicos, análise de processos licitatórios, elaboração de minutas de contratos e de atos normativos, controle da legalidade das ações de servidores públicos, entre outras.

Seção III

Controladoria Geral Interna do Município

Art. 19. A Controlaria Geral Interna do Município tem como finalidade atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visando à avaliação e controle da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, mediante fiscalização da organização, dos métodos e das medidas adotados pela Administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, e verificar a conformidade da aplicação dos recursos públicos, compreendendo o controle orçamentário, contábil e financeiros sobre as despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, em especial quanto ao exame:

- da execução da folha de pagamento;
- da manutenção da frota de veículos e equipamentos;
- do controle e acompanhamento dos bens patrimoniais;
- dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos em vigor;
- dos limites dos gastos com pessoal e o seu respectivo acompanhamento;

- das despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde;
- a legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades do direito privado;
- o controle da gestão administrativa e de pessoal, incluídos os atos de admissão, bem como o atendimento do parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;
- dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento,
- emitir Relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal - e assinar as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Finanças,
- exercer outras atividades relacionadas ao Controle Interno constante das legislações e normas das esferas Federal, Estadual e Municipal, especialmente do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

§1º Os cargos componentes da estrutura da Controladoria Geral, com exceção do Controlador Geral, serão preenchidos por servidores de provimento efetivos, designados unicamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, preferencialmente, dentre os que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo de confiança de que trata este artigo, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos do Município mediante a seguinte ordem de preferência:

I - Nível superior em uma dessas áreas: Ciências Contábeis e Direito;

II - Experiências nas áreas de fiscalização e controle;

III - Maior tempo de serviço na administração pública municipal.

§ 2º. Não poderão ser designados para o exercício do Cargo de que trata o caput os servidores que:

I - Sejam contratados por excepcional interesse público;

II - Estiverem em estágio probatório;

III - Tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado.

Seção IV

Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

Art. 20. A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento é órgão integrante de Administração Geral, diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades administrativas referentes à pessoal, expediente, documentação, protocolo, arquivo, compras, almoxarifado, patrimônio, zeladoria, gerenciando os serviços, os recursos materiais e financeiros de maneira eficaz, garantindo os meios necessários ao pleno funcionamento da Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

I- A programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral da Prefeitura;

II- A proposição e monitoramento da política de recursos humanos, do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município, do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal, bem como fazer cumprir as demais normas vigentes na administração municipal;

III- Centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com a administração dos recursos humanos, elaboração de folha de pagamento, registros funcionais, controle de frequência,

remuneração do pessoal da Prefeitura, realização de concurso público, recrutamento, seleção e demais assuntos relativos administração de pessoal;

IV-A organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;

V-A promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;

VI-Desempenhar atividades ligadas a administração de pessoal, do patrimônio, controle de material e dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;

VII-A elaboração de normas, portarias, atos, ordens de serviço e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

VIII - Administrar os prédios e os bens públicos do Município;

IX - Verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis e de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pelos órgãos de administração direta do Município;

X- Realizar a aquisição de bens mediante requisição das Secretarias.

a) Secretário Adjunto: compete gerenciar as atividades programáticas da Secretaria e desempenhar outras atividades delegadas pelo titular, substituindo-o em seus impedimentos legais;

b) Departamento de Recursos Humanos: é órgão responsável para executar os serviços de movimentação do pessoal dentro dos procedimentos legais cabíveis, entre os quais recrutamento, admissão, demissão, licenças, férias, afastamento e designações; Executar processos seletivos para a contratação de pessoal temporário; elaborar Portarias; Elaborar a folha de pagamento; Elaborar e controlar a entrega dos comprovantes de pagamentos de salários e férias aos servidores; Manter atualizados os registros funcionais e financeiros dos servidores; Planejar, supervisionar e executar os procedimentos relacionados a concursos públicos e processos seletivos, com vistas à admissão de pessoal; Supervisionar e controlar a concessão de horas-extras, emitindo relatórios informativos aos Chefes dos Departamentos e orientar os servidores em assuntos relativos à sua vida funcional;

c) Departamento de Planejamento, Orçamento e Gestão: órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e avaliação do Plano de Governo, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos Anuais e dos Planos e Programas Setoriais; elaboração, atualização e promoção dos planos municipais de desenvolvimento, elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da proposta Orçamentária Anual, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura.

d) Departamento de Contabilidade: é o responsável por todas as atividades de registros dos fatos que envolvam o orçamento, finanças e patrimônio do município. Neste setor são elaborados os empenhos, recebidas e conferidas as notas fiscais, tanto dos serviços contratados, quanto dos bens adquiridos, liquidados os empenhos e programados para pagamento. Aqui se elaboram os relatórios de acompanhamento de execução de receita e despesas, relatórios de Balanços, prestações de contas de todas as verbas recebidas da União e do Estado, tais como: Saúde, FUNDEB, Merenda Escolar, transporte Escolar, convênios, programas do FNDE, e dos recursos repassados pelo SUAS, entre outras, prestação de contas do governo e de gestão ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. Elaboração do Plano Plurianual, LDO e Orçamento. Elaboração de relatórios de Execução Fiscal e de Execução Orçamentária, bimestrais e trimestrais. Relatórios de prestação de contas para as audiências públicas, envolvendo assuntos referentes à

Planejamento e Orçamento, Decretos e subvenções, publicação de relatórios de transparência fiscal, entre outras.

e) Departamento de Compras e Licitações: é o responsável em promover a organização, execução, acompanhamento e controle do processo de compras para as diversas unidades das secretarias, compreendendo os serviços de pesquisas de preços, controle de contratos e convênios celebrados pelo Município; registro, guarda, distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo, bem como outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

f) Coordenação de arrecadação e fiscalização tributária: têm por competência a programação, orientação, coordenação, controle e avaliação da execução das atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos do Município; orientação e aplicação da legislação tributária; análise dos processos fiscais; promoção, arrecadação e recolhimento das rendas públicas na forma da lei; estudo, proposição, criação, alteração ou extinção de unidades arrecadoras; manutenção e controle do cadastro dos contribuintes e do sistema de informações fiscais; promover a execução e fiscalização sobre os tributos; notificar os contribuintes dos lançamentos tributários; realizar a inscrição dos débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e acompanhar a sua cobrança, na forma da lei; promoção de ações de combate à sonegação de impostos e a clandestinidade; realizar todos os atos pertinentes ao comando do setor de arrecadação e outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

g) Divisão de Serviços ao Cidadão: Ao chefe da divisão do cidadão incumbe a emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social em convenio com Governo Federal e a emissão de Carteira de Identidade em convenio com o governo do Estado;

h) Chefe do Posto da Junta de Serviço Militar: é o responsável pela emissão do Certificado de Alistamento Militar e sua prestação de contas com os órgãos do exército nacional, preencher formulários e outras atividades correlatas.

Seção V

Secretaria Municipal de Educação

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, órgão da Administração Direta, tem como finalidade oferecer, no âmbito do Ensino Fundamental e modalidades afins, serviço educacional público de qualidade social, consolidando a busca da educação integral, ampliando a jornada de estudos e convivência, qualificando o currículo escolar e fortalecendo o reconhecimento da criança, do adolescente, do jovem, do adulto e idoso como sujeitos de direitos, além de promover o desenvolvimento de uma política educacional completa e qualificada no âmbito municipal.

Art.22. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - a proposição, a organização, manutenção e desenvolvimento da política educacional do Município, integrando-a aos planos e programas educacionais da União e do Estado;

II - a instalação, a manutenção e a administração das unidades de ensino a cargo do Município, assim como a orientação técnico-pedagógica.

III - a fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;

IV - a administração da assistência ao educando no que respeita a alimentação escolar, material didático, transporte e outros aspectos, em articulação com entidades federais e estaduais competentes;

V- efetuar o estudo de programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de disciplinas relacionadas às artes, à música, e aos usos e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros;

VI - baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino

VII- assessorar, credenciar e supervisionar as unidades educativas;

VIII - planejar, articular, acompanhar e avaliar a formação continuada dos servidores públicos;

IX - a atualização dos dados necessários ao gerenciamento da rede municipal de ensino, no que se refere ao corpo docente, ao corpo docente, aos prédios e seus equipamentos e aos cursos oferecidos, com definição de padrões básicos de funcionamento para a rede municipal de ensino;

X - a realização anual do levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;

XI - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

XII - organizar e definir parâmetros para elaboração dos planos, regimento e calendário escolar, históricos, boletins, projetos pedagógicos, estrutura curricular e outros documentos pertinentes;

XIII - planejar e coordenar programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias nas unidades de ensino.

Parágrafo único: Fica vinculado a Secretaria Municipal de Educação e os respectivos Conselhos Municipais de Educação - CME, o Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE e o Conselho Municipal do FUNDEB.

- a. Secretário Adjunto: Subsidiar e assessorar o Secretário Municipal de Educação nas tomadas de decisão referentes à Secretaria; Substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias; Participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria; Acompanhar os supervisores na ação técnica administrativa e pedagógica das unidades escolares municipais, por meio da leitura dos termos de visitas e análise dos dados obtidos, providenciando junto ao Secretário a solução de problemas encontrados.
- b. Coordenador Geral de Educação: A Coordenação de Educação tem como finalidade organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico no Município, do calendário escolar, dos planos de trabalho e dos planos de estudos, bem como garantir o processo de planejamento e execução das atividades curriculares assessorando os professores técnica e pedagogicamente, de forma a adequar o seu trabalho aos objetivos da política municipal de Educação.
- c. Supervisão Geral de Assuntos Administrativos e Educacionais: é responsável pelo atendimento ao público, fazer o recebimento das demandas de compras das Unidades Educacionais e demais departamento da SEMED; Elaborar e redigir documentos ofícios para jurídico, administração, sindicato e demais órgãos da prefeitura; Organização de pedidos de diárias para os servidores que vão viajar; Acompanhar e passar relação de andamento de todos os processos administrativos e judiciais para o Secretário de Educação; Interagir com os demais departamentos da SEMED, para fins de orientação e encaminhamento de pessoas aos respectivos órgãos relacionados com os pleitos e demandas almejadas; Executar outras atribuições que forem cometidas pelo titular da Secretaria de Educação.
- d. Departamento de Ciência e Tecnologia: responsável pela elaboração de política na área da ciência, tecnologia e educação superior no âmbito municipal;
- e. Diretor Pedagógico: Auxiliar o Coordenador Geral de Educação nas suas atividades;
- f. Diretor Escolar: Dirigir estabelecimentos oficiais de ensino e coordenar o processo educativo no âmbito da unidade de ensino, promovendo ações direcionadas para

fortalecimento de um projeto pedagógico centrado na formação integral dos alunos, bem com promover a melhoria do desempenho da escola, assegurando o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação, nas diversas dimensões da gestão escolar participativa: pedagógica, de pessoas, de recursos físicos e financeiros, de resultados educacionais do ensino e aprendizagem.

- g. Coordenador de ensino: Subsidiar o trabalho pedagógico das unidades escolares de todos os níveis de ensino, solicitando a compra do material pedagógico necessário; estimulando discussões sobre diversos assuntos relacionados à educação infantil e ao ensino fundamenta, para crianças e para jovens e adultos; e organizando com a direção da unidade escolar, projetos para a melhoria do trabalho na unidade;
- h. Coordenador de nutrição e alimentação escolar: A Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar tem como finalidade propor, avaliar, distribuir e fiscalizar a aquisição de gêneros alimentícios e de higiene e limpeza para os espaços atrelados à Secretaria Municipal de Educação, bem como promover ações e projetos que vão da formação dos profissionais que trabalham nas escolas - serventes e merendeiras - até a avaliação nutricional e a aceitabilidade da alimentação oferecida.
- i. Coordenador de programas especiais: Coordenar, assegurar e acompanhar a implantação de projetos especiais que estão ligados à área de Educação, organizados pela Secretaria ou pelas escolas e dá suporte técnico para execução dos diversos programas ofertados pelo MEC, no intuito de melhorar os índices e garantir uma educação de qualidade.
- j. Coordenador de educação infantil: Criar e implantar políticas públicas para Educação Infantil do Município, considerando as diretrizes do MEC e as necessidades apresentadas pelos Núcleos de Educação Infantil, contribuindo de forma relevante para a melhoria da qualidade do ensino infantil na Rede Municipal, através das ações, programas e projetos a serem implementados e acompanhados.
- k. Coordenador de ensino fundamental: atuar positivamente como articular e formador educacional com a finalidade de oferecer condições para que os professores do ensino fundamental trabalhem coletivamente as propostas curriculares, auxiliando o professor a fazer as devidas articulações curriculares, considerando suas áreas específicas de conhecimento, os alunos com quem trabalha a realidade sociocultural em que a escola se situa e os demais aspectos das relações pedagógicas e interpessoais que se desenvolvem na sala de aula e na escola. Bem como traçar planos, ações e estratégias conjuntas com os professores, garantindo no Município uma formação escolar capaz de motivar o aluno no aprofundamento dos conhecimentos disciplinares e interdisciplinares mais específicos, introduzidos no Fundamental I, na transição para uma rotina escolar mais desafiadora independente, com uma educação qualificada para desenvolver aspectos cognitivos, físicos, afetivos, sociais e éticos, visando uma formação ampla.
- l. Coordenador de Educação Especial e Atenção a Saúde Escolar: A Coordenação de Educação Especial tem como finalidade promover o ensino especial em suas mais variadas formas no âmbito municipal visando consolidar o processo de inclusão dos alunos portadores de necessidades especiais, tornando essa prática num compromisso da escola e da sociedade.
- m. Coordenador de Educação Física: A Coordenação de Educação Física tem como finalidade levar aos alunos de

Jatobá atividades que permitam uma movimentação variada e exploradora do corpo e do próprio ambiente em que estão situados, adequando-as ao grau de desenvolvimento em cada etapa da vida escolar e faixa etária, dando-lhe plena liberdade e espontaneidade de movimentos e permitindo benefícios como desinibição para participação das aulas, a descarga de agressividade, manutenção da saúde e a correção de equívocos de atitudes sociais.

- n. Divisão de Controle e Gerenciamento de transporte escolar: é órgão responsável pela gestão do transporte educacional no Município e tem como finalidade coordenar, acompanhar planejar as atividades e necessidades transporte escolar de qualidade, garantindo a conservação e a manutenção técnica permanente dos veículos, nos termos das normas e regulamentos expedidos pelo Município e o Ministério da Educação.

Art. 23. A Educação Física, integrada à proposta da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica e a carga horária das disciplinas será definida pela própria escola, que constrói sua proposta pedagógica de acordo com a realidade da comunidade, de acordo com a Lei no. 9.394, das Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 24. A direção das Instituições de Ensino do Município será exercida preferencialmente por servidores efetivos estáveis do quadro do magistério, nomeados para os cargos em Comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, quando for o caso, em consonância com as normas legais e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e os previstos nesta Lei.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 25. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - Planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;

II - Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual;

III - a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais;

IV - o desenvolvimento e a execução de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;

V - a orientação do comportamento de grupos específicos em face de problemas de saúde, higiene, condições sanitárias e outros;

VI - a fiscalização do cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;

VII - desempenhar outras competências afins.

a) Secretário Adjunto de Saúde: compete gerenciar as atividades programáticas da Secretaria e desempenhar outras atividades delegadas pelo titular, substituindo-o em seus impedimentos legais, bem como coordenar e supervisionar o planejamento e o cumprimento das diretrizes da política de saúde municipal.

b) Diretor de Posto de Saúde: é Responsável por garantir o pleno funcionamento dos postos de saúde, zelando pela qualidade no atendimento.

c) Departamento de vigilância sanitária: responsável pelo controle sanitário da produção e comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância, condições do ambiente, dos processos, insumos e das tecnologias a eles relacionados, participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços e colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária,

identificar as condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; aplicar medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); participar na promoção de atividades de informações de debates com a população.

d) Diretoria geral do Hospital- responsável pela coordenação administrativa, gerencial, operacional do Hospital Municipal, devendo implementar ações de atenção à saúde resolutivas e de qualidade, considerando as diretrizes gerais da Saúde.

e) Coordenação do Hospital Municipal - compete organizar, planejar e acompanhar a equipe técnica, desenvolver estratégias de articulação com outros setores, com a finalidade de proporcionar aos munícipes um serviço de saúde aberto e comunitário, através do Sistema Único de Saúde.

f) Coordenação de Atenção Básica: coordenar o Programa de Saúde da Família, Programa Saúde da Escola e o Nasf com o objetivo de ampliar o acesso e melhorar os serviços de atenção básica no âmbito do Município.

g) Coordenação de Saúde Bucal - coordenar o Programa de Saúde Bucal, com o objetivo de ampliar o acesso e melhorar os serviços de Saúde Bucal no âmbito do Município.

h) Coordenação do Serviço de imunização: coordenar normas e estratégias de utilização de imunobiológicos, com base na vigilância epidemiológica de doenças imunopreveníveis e no conhecimento técnico e científico da área.

i) Coordenação de Vigilância em Saúde: é responsável pelo conjunto de ações que proporcionam conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos.

j) Coordenação do Serviço Geral de Enfermagem: responsável pelo dirigir, coordenar as equipes de enfermagem, com o objetivo de garantir a qualidade dos procedimentos e atendimentos realizados pelos profissionais da área.

l) Coordenação de vigilância ambiental: responsável por formular e implementar as ações de promoção e proteção a saúde relacionada com medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde no Município, além de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, incluindo o ambiente de trabalho, da produção, da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde da população.

m) Coordenação de Assistência Farmacêutica Municipal: será feita com base nas diretrizes gerais estabelecidas pela Resolução CFF no 578, de 2013, que regulamenta as atribuições técnico-gerenciais do farmacêutico na gestão da assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde, bem como as exigências da Lei Federal no 5.991, de 19 de dezembro de 1973. Competindo ao Coordenador atuar na política de saúde nos diversos níveis de atenção, bem como participar do processo de escolha dos medicamentos, avaliar, de forma permanente, as condições existentes para o armazenamento, a distribuição e a dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários ao Secretário de Saúde para atender à legislação sanitária vigente e desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos junto à população;

n) Divisão de Controle e Transporte de saúde: gestão do transporte da Secretaria de Saúde, garantindo a conservação e a manutenção técnica permanente dos veículos.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano

Art. 26. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, órgão da administração direta, tem como finalidade promover e executar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, do trabalho, da cidadania, da vigilância alimentar e antidrogas, com a participação da rede de

órgãos governamentais e não governamentais, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de assistência Social - PNAS.

Art. 27. Constitui também finalidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e desenvolvimento Humano a coordenação e implementação dos programas de atenção social à criança, ao adolescente, ao jovem e ao idoso, por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações da assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil.

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano:

I - Desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, no âmbito do Município;

II - Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de assistência Social - PNAS;

III - desenvolver planos, programas e projetos, destinados à promoção humana e visando à inclusão social;

IV- Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda, articulada com as empresas locais;

V - Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD;

VI - Atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Vigilância Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;

VII - manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social;

VIII- promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;

IX- atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social;

X - promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;

XI - criar e manter atualizado cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e riscos residentes no Município;

XII - executar serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda, instituídos por leis específicas da União, do Estado e do Município e/ou resoluções emanadas dos respectivos Conselhos;

XIII - e articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

XIV - Propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;

XV - Convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;

XVI - Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIII- Exercer outras atividades correlatas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

- a. Secretaria Adjunta de Assistência Social e Desenvolvimento Humano: compete gerenciar as

atividades programáticas da Secretaria, supervisionar o planejamento e as atividades desempenhadas pelas coordenações quanto a diretrizes gerais da política municipal de assistência social e desempenhar outras atividades delegadas pelo titular, substituindo-o em seus impedimentos legais.

- b. Assessoria Técnica: responsável pelo assessoramento da política de assistência social no Município, com a finalidade de assistir ao Secretário e subsidiar a elaboração de Programas e Projetos que visem melhorar as condições de vida e transformar a realidade das pessoas em risco social.
- c. Supervisão de Planejamento, Avaliação e Monitoramento: responsável por supervisionar e fiscalizar os serviços ofertados a população no âmbito do Sistema único de Assistência Social, e ainda pela construção de indicadores comuns e estratégias compartilhadas de vigilância social.
- d. Departamento de Gestão de Serviços e Programas Socioassistenciais: responsável por construir instrumentos de gestão da Política de Assistência Social; Preencher os instrumentos de gestão Federal no SUAS Web e de gestão estadual; Manter atualizado os dados do CadSuas da rede sócio assistencial; Participar da construção/atualização do Diagnóstico Social da área de Assistência Social; Participar e acompanhar o Mapeamento dos usuários da rede socioassistencial; Coordenar as reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Especial, entre outras atividades correlatas.
- e. Coordenação do Programa Bolsa Família: responsável pela coordenação, acompanhamento e fiscalização dos beneficiários do Programa Federal do Bolsa Família no município.
- f. Coordenação do Programa Criança Feliz: O Coordenador Municipal é um profissional de nível superior da própria gestão da Assistência Social que possa mobilizar as diferentes áreas para a participação no Programa e é responsável por coordenar a regulamentação local do Programa e a instituição do Comitê Gestor; participar ativamente do Comitê Gestor e assegurar a promoção efetiva da intersectorialidade, com ênfase no planejamento e na integração das ações e no atendimento às demandas identificadas nas visitas domiciliares; planejar, gerenciar e acompanhar a implantação do Programa, sempre em articulação com o Comitê Gestor; monitorar a implantação local.
- g. Coordenação do Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: O Coordenador Municipal é um profissional de nível superior da própria gestão da Assistência Social que possa mobilizar as diferentes áreas para a participação no Programa e é responsável por coordenar a regulamentação local do Programa.
- h. Coordenação de Projetos de Inclusão Produtiva: responsável pelas ações de inserção produtiva, através de oferta de cursos e oficinas, entre outros projetos com o objetivo de qualificação profissional fortalecimento da autonomia dos sujeitos e dos vínculos familiares, preparando para o mercado de trabalho gerando alternativas de renda.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana, Transportes e Mobilidade Urbana

Art. 29. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana é órgão de assessoramento do Chefe do Executivo com finalidade de promover o planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, urbanização, viação e núcleo central dos sistemas de

manutenção e infraestrutura urbana, dos serviços públicos do Município.

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana:

I - Executar as atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras públicas e instalações em geral;

II - Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas vicinais, bueiros, acostamentos, vias urbanas e logradouros, bem como das respectivas redes de drenagem pluvial;

III - Verificar, em articulação com os órgãos de planejamento do Município, a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executado, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

IV - Acompanhar, controlar e fiscalizar as obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

V - Elaborar projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, bem como a programação e o controle de sua execução;

VI - Executar e controlar os trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

VII - Promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas;

VIII - Manter a rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;

IX - Executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos;

X - Elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras projetadas, tendo em vista o tipo de acabamento da obra;

XII - Identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a coibir às construções e loteamentos clandestinos, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município.

XIII - Apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares;

XIV - Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;

XV - Executar outras atividades correlatas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal;

XVI - Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população, nos limites de sua competência;

XVII - Fiscalizar e operar o funcionamento de câmeras de vigilância;

XVIII - Promover a articulação, coordenação e integração das políticas municipais de trânsito e transporte;

XIX - Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;

XX - Colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;

XXI - Promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;

XXII - Gerir e implantar política municipal de trânsito, planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas.

XXIII - Promover a educação para o trânsito.

- a. Secretaria Adjunta Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana: compete gerenciar as atividades programáticas

da Secretaria, supervisionar o planejamento e as atividades desempenhadas pelas coordenações e desempenhar outras atividades delegadas pelo titular, substituindo-o em seus impedimentos legais.

- b. Assessoria Técnica: assessorar o Secretário e subsidiar a elaboração e execução de projetos técnicos, bem como acompanhar a execução de obras e serviços urbanísticos;

- c. Diretor do Departamento de Obras e projetos urbanos: responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos projetos de iluminação, obras viárias e obras em prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;

- d. Coordenação dos Serviços de Limpeza Pública: responsável pela coordenação dos serviços de limpeza dos logradouros público;

- e. Coordenação dos Serviços de Iluminação Pública: Coordenar e prestar os serviços de Iluminação Pública, direta ou indiretamente, bem como fiscalizar a ampliação e modernização da rede de iluminação pública, sob qualquer forma legalmente prevista, respeitando as disposições da legislação federal e municipal pertinente, inclusive no que diz respeito às especificações técnicas, compra, recebimento, armazenamento, estoque e controle de qualidade do material utilizado.

- f. Coordenação de manutenção de veículos e máquinas: Responsável pela guarda e zelo dos veículos, máquinas e equipamentos, controle de máquinas de posse dos motoristas e operadores emitindo relatório detalhado sobre consumo, horas extras, serviços realizados, despesas com peças e reparos e outras informações importantes; coordenar as atividades pertinentes à oficina mecânica, lavagem e lubrificação de veículos e máquina de uso da Secretaria de obras e infra estrutura urbana;

- g. Coordenação de manutenção e conservação de vias: é responsável pela manutenção das pontes e estradas, devendo supervisionar os serviços de conserto e construção de pontes de madeira, pontes de concreto, bueiros, manilhas para as vias públicas em geral, bem como abertura, reabertura, recuperação, pavimentação e hidrojetamento com a recuperação da massa asfáltica das vias públicas e operação tapa-buracos nas zonas urbana e rural do Município.

- h. Departamento da Guarda Municipal: é responsável por acompanhar a instituição da guarda municipal, coordenar os trabalhos e atividades necessárias ao desempenho da função, atuando como auxiliar da segurança pública, e exercer outras atividades correlatas;

- i. Coordenador de defesa civil: responsável pela execução, coordenação e mobilização de todas as ações de proteção e defesa civil no município.

- j. Coordenação de trânsito e sinalização: responsável pela administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins devendo cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal; Manter o registro dos taxis e moto táxis entre outras.

Seção IX

Secretaria Municipal de Relações Institucionais

Art.31. A Secretaria Municipal de Relações Institucionais é o órgão responsável por estabelecer um canal de comunicação entre a Prefeitura Municipal e as organizações governamentais e não governamentais, associações, sindicatos e representantes da sociedade civil, promovendo ações de integração da

sociedade civil no processo de gestão política e conveniência social, em especial das comunidades e segmentos organizados.

I - planejar, coordenar e estabelecer, no âmbito organizacional, ações visando ao cumprimento das atribuições institucionais;

II - assessorar o Chefe do Executivo Municipal em suas relações com a União e os outros Estados da Federação, com os Municípios e com o Poder Legislativo Municipal bem como com a sociedade civil suas organizações;

III - assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental, prestando-lhe assistência em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;

IV - promover o entrosamento e a integração entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo e, inclusive, acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo;

V - subsidiar a organização por meio de levantamentos, estudos e pesquisas sobre temas pertinentes a sua área de competência;

VI - apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas da ação inter e intragovernamental, propondo alternativas e soluções;

VII - fiscalizar e fomentar os órgãos da administração para o tratamento adequado e prioritário das metas e objetivos governamentais advindos do relacionamento comunitário, legislativo e institucional que guardem relação com a competência desta unidade;

VIII - incentivar, promover e coordenar o estreitamento das relações com governos e demais instituições que o município de Jatobá mantiver convênio.

- a. Coordenação das Relações de Governo: é responsável por desenvolver trabalhos de organização e métodos das atividades da Pasta, e pelo planejamento administrativo das ações de articulação política e institucional no âmbito interno e externo.

Seção X

Secretaria Municipal de Agricultura, Agricultura Familiar, Pesca e Meio Ambiente

Art. 32. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle apoio e avaliação das atividades agropecuárias e pesqueiras, projetos e demais ações relativas à produção e abastecimento, e pela política municipal de meio ambiente, competindo-lhe, especialmente:

I - planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável;

II - estimulação e fomento das atividades da produção rural;

III - promoção e difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária, abastecimento, de hortifrutigranjeiros e pesca;

IV - executar as ações referentes às atividades de preservação ambiental;

V - estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autóctone da merenda escolar;

VI - Promover a organização e produção de bens e de serviços, da distribuição, do consumo responsável e do crédito, que tenham por base os princípios de autogestão, cooperação e solidariedade, visando à gestão democrática, a distribuição equitativa das riquezas produzidas coletivamente, o desenvolvimento local integrado e sustentável, o respeito ao equilíbrio dos ecossistemas, a valorização do ser humano e o estabelecimento de relações igualitárias entre homens e mulheres.

VII - prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes a Secretaria;

VIII - fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região;

IX - administrar os hortos agrícolas e florestais, feiras de

produtos rurais e o entreposto pesqueiro;

X - promover a capacitação da mão de obra local no beneficiamento e venda da produção agrícola e pesqueira;

XI - Proporcionar medidas de fortalecimento ao associativismo e o cooperativismo na zona rural;

XII - Executar outras competências correlatas à área de atuação que lhe sejam cometidas pelo Prefeito.

a) Do Departamento do Meio Ambiente: tem como finalidade coordenar, planejar e executar a Política Ambiental, Urbanística, Saneamento respeitadas as competências da desenvolvendo e coordenando estudos, projetos e programas que assegurem o progresso e a melhoria da qualidade de vida da população de Jatobá.

b) Departamento de Agricultura Familiar: É responsável pela promoção e fortalecimento da agricultura familiar no Município, devendo assessorar as ações desenvolvidas na zona rural, visando o desenvolvimento socioeconômico dos produtores familiares e promover práticas de assistência técnica e extensão rural para qualificar os produtores familiares e capacitá-los, visando à obtenção de acesso aos créditos voltados à agricultura familiar.

c) A Coordenação de Incentivo à Pecuária, Agronegócio e Pesca: é responsável pela formulação, a elaboração e a implementação de projetos estratégicos de desenvolvimento econômico e ações de estímulo e apoio aos meios produtivos nas áreas da agropecuária, da agroindústria e do agronegócio em geral, e implementação de políticas públicas de incentivo à produção pesqueira e o seu consumo.

d) Coordenação de abastecimento: Propor e executar as políticas de abastecimento e desenvolvimento rural do Município, apoiando as iniciativas populares na organização para a produção e o consumo, bem como meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção.

e) Coordenação de feiras livres, mercado público e economia solidária: organizar e administrar os serviços municipais do mercado e feiras-livres das zonas urbanas e rurais e outras formas de distribuição de alimentos no âmbito da agricultura, pesca e da pecuária.

f) Divisão de cadastro rural: - responsável por manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola.

Seção XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER

Art. 33. A Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer, órgão da Administração direta, tem como finalidade promover a cultura esportiva municipal e o lazer em todas as suas dimensões como diretriz geral de política social, com ampliação dos projetos já existentes e criação de novos programas, como iniciativa de inclusão social na missão de universalizar e socializar o acesso ao esporte e ao lazer e a promoção da saúde em todas as suas modalidades, priorizando ações para crianças, juventude adolescente e os idosos.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer tem por competência:

I - Promover a elaboração anual do Calendário de Eventos Poliesportivos Municipal e do Planejamento de Trabalho Anual da Secretaria, bem como elaborar e publicar o Relatório de Avaliação de Atividades e Resultados alcançados no ano anterior;

II - Criar, apoiar e desenvolver projetos de formação esportiva visando promover a realização de campeonatos, torneios e outros eventos, com o intuito de incentivar a melhoria técnica e organizacional das atividades desportivas no município;

III - Promover, de forma permanente, o esporte e o lazer em todas as suas modalidades no âmbito da Administração Municipal, criando, estimulando, desenvolvendo ou apoiando projetos poliesportivos de inclusão social para fortalecer as

edições esportivas anuais, estimulando modalidades esportivas como: futsal, vôlei de quadra, incluindo outras modalidades que tenham praticantes no município;

IV - Implantar projetos esportivos na modalidade para desporto com esportes adaptados para pessoas portadoras de necessidades especiais sejam elas física, auditiva, visual e mental;

V - Incentivar projetos esportivos que usem o meio ambiente como área de prática de esportes com veículos automotores como trilhas, motocross, rallys, entre outros, utilizando de forma sustentável áreas destinadas aos esportes na cidade e zona rural;

VI - Promover cooperação técnica com a Secretaria Municipal de Educação e da Cultura, com vistas a desenvolver ou fortalecer projetos esportivos para as áreas escolares, aplicando a prática esportiva como instrumento educacional visando o desenvolvimento integral das crianças, jovens e adolescentes, capacitando-os a lidar com suas necessidades, desejos e expectativas;

VII - Incentivar e contribuir para a realização de grandes eventos poliesportivos na cidade e nos distritos, buscando ampliar a integração das atividades desportivas comunitárias com as áreas da educação, saúde e segurança pública;

- a. A Secretaria Adjunta Municipal de Esportes, Juventude e Lazer - auxiliar o Secretário Geral e substituí-lo na sua ausência;
- b. Coordenação de Promoção de Esporte: responsável por promover, apoiar e realizar eventos esportivos e de lazer no município, ampliar e democratizar o acesso às ações de esporte, lazer e atividade física no Município, legitimando o esporte e a atividade física como atitudes de qualidade de vida;
- c. Coordenação da juventude: Incentivar atividades que visem a promoção de lazer a população. nas mais diversas áreas;
- d. Divisão de Laser, recreação, entretenimento e bem estar: Manter e ampliar programas de recreação, lazer e qualidade de vida.
- e. Divisão de futebol: organizar campeonatos, e incentivar o futebol profissional e amador.

Seção XII

Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial

Art.34. A Secretaria Municipal de cultura e igualdade racial é o órgão incumbido de promover a cultura, resgatar as tradições e desenvolver políticas públicas com objetivo de fomentar a cultura e arte no Município.

a) Departamento da Arte e Cultura é responsável por planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural, planejar e coordenar as atividades de casas de espetáculos, bibliotecas, arquivos, centros culturais e outras atividades culturais de responsabilidade do Município;

b) Coordenação de promoção de igualdade racial: execução de políticas e diretrizes para a promoção da igualdade racial; coordenar as políticas públicas afirmativas de promoção da igualdade e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos.

c) Coordenação de eventos: promover, conjuntamente com órgãos municipais ou regionais, manifestações culturais organizadas pelas etnias locais ou de interesse destas; organizar e difundir programas anuais de eventos, festas comemorativas e diversões públicas.

Seção XIII

Secretaria Municipal da Mulher

Art. 35. A Secretaria Municipal da Mulher, compete planejar, dirigir, coordenar campanhas educativas e políticas públicas

voltadas para a promoção da igualdade de gênero, competindo-lhe:

I - dar assessoramento às ações políticas relativas à condição de vida da mulher e ao combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória, visando buscar a promoção da cidadania feminina e da igualdade entre os gêneros;

II - prestar apoio e assistência ao diálogo e à discussão com a sociedade e os movimentos sociais no Município, constituindo fóruns municipais para articulação de ações e recursos em políticas de gênero e, ainda, participar de fóruns, encontros, reuniões, seminários e outros que abordem questões relativas à mulher;

III - efetuar assessoramento ou assistência à reestruturação ou a alteração estrutural do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (COMDIM);

IV - dar assessoramento a diferentes órgãos do governo e articular programas dirigidos à mulher em assuntos do seu interesse que envolva saúde, segurança, emprego, salário, moradia, educação, agricultura, raça, etnia, comunicação, participação política e outros;

V - prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente do funcionalismo municipal;

VI - acompanhar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher e orientar o encaminhamento de denúncias relativas à discriminação da mulher;

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser designadas pela autoridade superior;

- a. Coordenadoria de Projetos: tem como finalidade assessorar, assistir, apoiar, articular e acompanhar ações, programas e projetos voltados à mulher.

Seção XIV

DOS ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art. 36. Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de participação da sociedade, coadjuvando o Governo Municipal na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

Parágrafo Único. Os órgãos de participação e representação terão suas estruturas e atribuições contidas nas leis e regulamentos municipais que os criarem e instituírem, e seus membros não serão remunerados.

Capítulo V

Das Responsabilidades Fundamentais

Art. 37. Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes dos órgãos de todos os níveis a de criar nos colaboradores a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

I - propiciar aos colaboradores o conhecimento dos objetivos das unidades a que pertencem;

II - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos colaboradores, orientando-os na execução de suas tarefas;

III - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar duplicidade de iniciativa;

IV - incentivar os colaboradores, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

Capítulo VI

Seção I

Das Atribuições Básicas dos Titulares de Órgãos

Art. 38. São atribuições comuns dos Assessores e Secretários Municipais:

- promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;
- responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, buscando a plena realização dos objetivos da Prefeitura;
- delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão da sua responsabilidade;
- zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;
- indicar necessidade de pessoal, para o perfeito desempenho das atividades que lhe são cometidas;
- exercer a ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;
- desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar, precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados;
- fomentar a participação popular na definição das políticas públicas, promovendo audiências públicas, reuniões, debates e fóruns de discussão entre as unidades executoras dos programas de governo e a comunidade;
- planejar estrategicamente as ações de governo, visando o alcance social das políticas públicas municipais, a definição de prioridades, das metas e parcerias populares na gestão dos interesses da população;
- promover a integração do governo municipal com a comunidade, aferindo a qualidade do serviço prestado pela administração pública.

Parágrafo único. As atribuições referidas neste artigo são comuns, também, ao Chefe de Gabinete, Procurador Jurídico.

Art. 39. Os cargos em comissão de assessor de apoio administrativo, assessor de patrimônio e assessor de manutenção, possuem as seguintes atribuições:

- Assessor de apoio administrativo: assessoramento em geral, responsável pelo atendimento ao público, controle de correspondência setorial, serviço de arquivamento e guarda de documentos e atos administrativos e suas publicações, serviços de digitação e outros afins;
- Assessor de patrimônio: assessoramento no controle de patrimônio público municipal, como bens públicos, prédios, móveis, bens materiais, no que diz respeito à guarda, vigilância e inventário;
- Assessor de manutenção: assessoramento no controle do patrimônio público municipal, no que diz respeito ao asseio, zelo e limpeza dos bens materiais, move e imóveis do patrimônio público municipal.

Seção II

Do Ordenamento da Despesa Pública Municipal

Art. 40. São competentes para ordenar despesas dos órgãos e entidades municipais:

- O Prefeito;
- Os Secretários Municipais e os dos fundos municipais aos mesmos vinculados;
- Os titulares de autarquias, fundações e empresas públicas, observadas as disposições previstas nas respectivas leis de criação.

Art.41. Os ordenadores, de que trata o artigo anterior, são competentes para:

I-celebrar contratos necessários à realização da despesa e convênios ou instrumentos similares com entidades assistenciais sem fins lucrativos;

II- Autorizar a abertura de processos licitatório;

III- autorizar a emissão de empenho, a concessão de

adiantamento e o pagamento da despesa.

Art.47. Os ordenadores, de que trata o artigo anterior desta Lei, são responsáveis pela regularidade e legalidade da despesa, devendo observar as normas previstas na Constituição Federal, nas leis federais que dispõem sobre direito financeiro, licitações e contratos administrativos, na Lei Orgânica do Município e demais regras federais ou municipais aplicáveis ao processamento da despesa.

Art. 42. Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa do Município de Jatobá obedecerão ao seguinte escalonamento hierárquico:

I - Secretaria;

II - Assessoria Especial;

III - Assessoria técnicas;

IV - Diretoria de Departamento;

V - Coordenadoria;

VI - Supervisão;

VII - Chefia de Divisão.

Parágrafo único: os cargos em comissão de Controlador Geral e Procurador Geral tem status de Secretaria, estando no mesmo nível hierárquico.

Capítulo VII

Seção I

Dos Cargos De provimento em Comissão e Função de Confiança

Art.43. O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal, assim como as designações para as funções gratificadas.

Art. 44. O funcionário do quadro efetivo que for nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo seu vencimento de origem ou receber o vencimento integral do cargo para qual foi nomeado.

Art. 45. Na estrutura administrativa os cargos abaixo relacionados, taxativamente, serão exercidos somente por servidores efetivos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, para exercício de função confiança em consonância com o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do magistério:

I - Coordenação Pedagógica;

II - Diretor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano);

III - Diretor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano);

IV - Coordenação Infantil;

V - Coordenação de Ensino Especial;

VI - Coordenação de Educação Física;

VII- Diretor de Escola;

Seção II

Da Remuneração e gratificações

Art. 46. Na estrutura básica do Poder Executivo as funções de confiança, exclusivas de servidores efetivos do Poder Executivo do Município, poderão ser gratificadas pela Administração, no limite de até 40% do valor do seu respectivo cargo de provimento efetivo, conforme critérios definidos pelo Chefe do Poder Executivo, em instrumento próprio.

Art. 47. Não será concedida gratificação por exercício de cargo em comissão.

Art. 48. O Chefe do Poder Executivo, fica autorizado a conceder gratificação técnica e científica no valor único acrescido a remuneração do servidor até o limite de R\$1.500 um mil e quinhentos reais), em valor único acrescido a remuneração do servidor, nos casos em que este fizer jus, considerando o grau de complexidade das atividades desenvolvidas, a exigência de conhecimentos específicos, experiência profissional, desempenho laboral e execução de serviços além das atribuições normais do cargo.

Art. 49. A prestação de serviços extraordinários, ou seja, que extrapolem a carga horária normal do serviço será gratificada

em até 100% do vencimento relativo ao cargo do servidor que fizer jus, desde que devidamente justificada.

Capítulo VIII

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 50. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a promover no orçamento do exercício de 2021, os necessários ajustes para a implantação desta estrutura, com o remanejamento, transposição e transferências de recursos orçamentários necessários à modernização organizacional, além daqueles necessários para cumprimento da legislação em vigor. Parágrafo único. Fica também o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover a atualização e a readequação do Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) para atender às demandas de implantação da estrutura administrativa criada por esta Lei.

Art. 51. A estrutura administrativa criada por esta Lei será implantada de imediato, mas entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implementados, segundo as demandas locais, as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos orçamentários.

Art. 52. A estrutura organizacional criada na presente Lei terá como representação gráfica um organograma individual para cada Secretaria e órgãos equivalentes através de Decreto posterior.

Art. 53. Os valores pelos quais serão remunerados os cargos criados e suas respectivas nomenclaturas constantes desta Lei estão fixados e descritos no Anexo Único, que constitui parte integrante deste diploma legal.

Art. 54. O quadro de servidores efetivos dos órgãos extintos transformados, transferidos, incorporados por esta Lei será transferido para as secretarias e órgãos que tiveram absorvido as respectivas competências e atribuições, respeitando-se as recomendações legais previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Jatobá.

Art. 55. Os desdobramentos estruturais serão feitos por Decreto, observada a demanda em cada área, a distribuição racional do trabalho, a disponibilidade de recursos e o limite de gastos definidos na legislação vigente.

Art. 56. Fica o Poder Executivo autorizado a readequar os Salários dos Cargos em Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Jatobá, nas respectivas data-base, considerando a conveniência e oportunidade, bem como, os dispositivos definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 57. Esta Lei entrará em vigor 30 (trinta dias) após sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 124/2009 de 18 de maio de 2009.

Jatobá - MA, em 05 de março de 2021.

CARLOS ROBERTO RAMOS DA SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DE CARGOS, VAGAS E SALÁRIOS POR SECRETARIAS GABINETE DO PREFEITO

CARGO	SALÁRIO (RS)	VAGAS
Chefe de Gabinete	Legislação Específica	01
Secretária do Gabinete	1.500,00	01
Assessoria Técnica Contábil	2.500,00	01
Assessoria Jurídica	2.500,00	01
Pregoeiro	5.000,00	01
Tesoureiro	Legislação Específica	01
Assessoria de Apoio Administrativo	Salário Mínimo	03
Total de vagas		09

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	SALÁRIO (RS)	VAGAS
Procurador Geral do Município	4.000,00	01
Procurador do Contencioso Judicial	3.500,00	01

Procurador do Contencioso Trabalhista e Previdenciário	3.500,00	01
Procurador do Contencioso Administrativo	3.500,00	01
Assessor de Apoio Administrativo	Salário Mínimo	02
Total de vagas		06

CONTROLADORIA GERAL INTERNA DO MUNICÍPIO

CARGO	SALÁRIO (RS)	VAGAS
Controlador Geral Interno	3.500,00	01
Coordenador de auditoria	3.000,00	01
Diretoria de Análise de Despesas	2.500,00	01
Assessoria de Apoio Administrativo	Salário Mínimo	02
Total de vagas		05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

CARGO	SALÁRIO (RS)	VAGAS
Secretário Municipal	Legislação Específica	01
Secretário Adjunto	Legislação Específica	01
Diretor	3.000,00	04
Chefe de Divisão	2.000,00	03
Coordenador	2.000,00	02
Apoio Administrativo e Patrimônio	Salário Mínimo	22
Total de vagas		33

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	SALÁRIO (RS)	VAGAS
Secretário Municipal	Legislação Específica	01
Secretário Adjunto	Legislação Específica	01
Coordenador Geral de Educação	4.500,00	01
Supervisor de Geral	3.000,00	01
Assessor Técnico	2.000,00	01
Diretor de Departamento	1.500,00	01
Diretor Pedagógico	1.500,00	01
Diretor de Unidade Escolar	Legislação Específica	25
Coordenador	1.300,00	15
Apoio Administrativo, Manutenção e Patrimônio	Salário Mínimo	36
Total de vagas		83

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	SALÁRIO (RS)	VAGAS
Secretário Municipal	Legislação Específica	01
Secretário Adjunto	Legislação Específica	01
Assessor Técnico	2.500,00	02
Diretor de Posto de Saúde e Diretor de Departamento	2.000,00	09
Diretor do Hospital	3.000,00	01
Coordenação do Hospital	2.500,00	03
Coordenação Atenção Básica e coordenação Saúde Bucal	2.500,00	02
Coordenação do Serviço de Imunização	2.000,00	01
Coordenação de Vigilância em Saúde	2.000,00	01
Coordenação do Serviço Geral de Enfermagem	2.000,00	02
Coordenação de Vigilância Ambiental	2.000,00	01
Coordenação de Assistência Farmacêutica Municipal	2.000,00	01
Assessoria de Apoio Administrativo	Salário Mínimo	21
Total de vagas		46

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO

CARGO	SALÁRIO (RS)	VAGAS
Secretário Municipal	Legislação Específica	01
Secretário Adjunto	Legislação Específica	01
Assessoria Técnica	2.000,00	02
Diretor	1.500,00	01
Supervisor	1.500,00	01
Coordenador	1.200,00	07
Apoio Administrativo	Salário Mínimo	05
Total de vagas		18

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA

E MOBILIDADE URBANA

CARGO	SALÁRIO (RS)	VAGAS
Secretário Municipal	Legislação Específica	01
Secretário Adjunto	Legislação Específica	01
Assessoria Técnica	3.500,00	03
Diretor	2.000,00	02
Coordenador	1.500,00	08
Apoio Administrativo	Salário Mínimo	24
Total de vagas		39

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AGRICULTURA FAMILIAR, PESCA E MEIO AMBIENTE

CARGO	SALÁRIO (RS)	VAGAS
Secretário Municipal	Legislação Específica	01
Secretário Adjunto	Legislação Específica	01
Assessoria Técnica	2.000,00	02
Diretor	1.500,00	03
Coordenador	1.200,00	03
Apoio Administrativo	Salário Mínimo	10
Total de vagas		20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

CARGO	SALÁRIO (RS)	VAGAS
Secretário Municipal	Legislação Específica	01
Secretário Adjunto	Legislação Específica	01
Diretor	1.500,00	02
Coordenação	1.200,00	02
Apoio Administrativo	Salário Mínimo	05
Total de vagas		11

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E IGUALDADE RACIAL

CARGO	SALÁRIO (RS)	VAGAS
Secretário Municipal	Legislação Específica	01
Secretário Adjunto	Legislação Específica	01
Diretor	1.500,00	01
Coordenador	1.200,00	02
Apoio Administrativo	Salário Mínimo	10
Total de vagas		15

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

CARGO	SALÁRIO (RS)	VAGAS
Secretário Municipal	Legislação Específica	01
Secretário Adjunto	Legislação Específica	01
Coordenador	1.200,00	01
Apoio Administrativo	Salário Mínimo	05
Total de vagas		08

Jatobá - MA, 05 de março de 2021.

Publicado por: ERISMILTA TOTE

Código identificador: ac23970a9a945eabff1850cf923b3e51

PORTARIA Nº 066/2021/PMJ-GAB

PORTARIA Nº 066/2021/PMJ-GAB 24 DE MARÇO 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. Doralice Alves da Silva, CPF: 748.083.033-53, para exercer o cargo de Secretária Municipal da Mulher, cargo da Secretaria Municipal da Mulher.

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, 24 de março de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva

Prefeito Municipal de Jatobá

Publicado por: ERISMILTA TOTE

Código identificador: 99bd58f27e21fbd4ef8b6d0e4c1e43c4

PORTARIA Nº 067/2021/PMJ-GAB

PORTARIA Nº 067/2021/PMJ-GAB 24 DE MARÇO 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. Darciane de Paula Batista da Silva, CPF: 651.122.963-72, para exercer o cargo de Secretária adjunta da Mulher, cargo da Secretaria Municipal da Mulher.

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, 24 de março de 2021.

Carlos Roberto Ramos da Silva

Prefeito Municipal de Jatobá

Publicado por: ERISMILTA TOTE

Código identificador: 8cab8bd618c6e5e9e5b488f6f42a73ed

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

ATA DE REUNIÃO PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS DA TOMADA DE PREÇO Nº 004/2021



Processo Administrativo nº 02.2101.003/2021
TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA: 12/02/2021 HORÁRIO: 15:00 HORAS

ATA DE REUNIÃO PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS DA TOMADA DE PREÇO Nº 004/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021

Data da Realização: 12/02/2021 Horário 15:00h

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada á Praça do Mercado, s/n, Centro, CEP 65.755-000, Joselândia - MA.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO: Regifran de Almeida Silva, Evandro Amador Rodrigues e Jakson Silva Santos.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a Prestação de serviços técnicos profissionais na elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, fiscalização, consultoria técnica e controle de obras de responsabilidade do Município, obedecidos aos quantitativos e as especificações determinadas conforme do Anexo I do Edital.

DELIBERAÇÕES:

DAS SESSÕES ANTERIORES: Conforme disposto na ata da sessão anterior o qual foram abertos os envelopes de Habilitação, o qual foi aberto prazo recursal, sendo apresentada recurso, contra razões e após o julgamento, conforme consta nos autos do processo, as empresas foram convocadas via COMUNICADO enviado via e-mail a todas e publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão (FAMEM) para abertura dos envelopes de Proposta de Preços para hoje, quarta-feira, dia 24 de março de 2021, às 10:00 (dez) horas, o qual compareceram os representantes das empresas citadas abaixo:

GEOMETRIA PROJETOS EIRELLI CNPJ Nº 12.147.526/0001-88

REPRESENTANTE: LINO FELIPE BARROS DE OLIVEIRA portador do CPF Nº 034.620.453-42

R.R. DA SILVA ENGENHARIA CNPJ Nº 29.006.966/0001-18

Representante: RODRIGO ROCHA DA SILVA portador do CPF Nº 037.561.483-43

ABERTURA DE ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS

De posse dos envelopes desde a primeira a sessão, a CPL deu início a abertura do envelope de proposta de preços das interessadas, sendo as mesmas conferidas, avaliadas e julgadas conforme as especificações, conforme especificado os valores abaixo:

CLASSIFICAÇÃO			
Colocação	Empresa	VALOR	Situação
1ª colocada	R.R. DA SILVA ENGENHARIA	R\$ 82.390,00	Aceita
2ª colocada	GEOMETRIA PROJETOS EIRELLI	R\$ 116.314,00	Desclassificada
3ª colocada	SENC - SOLUÇÕES EM ENGENHARIA	R\$ 132.000,00	aceita

O qual ao fim da análise das propostas foi constatado que a proposta de preços da empresa: GEOMETRIA PROJETOS EIRELLI não estava devidamente assinada, sendo a mesma desclassificada, sendo as demais aceitas, sendo declarada vencedora a empresa: R. R. DA SILVA ENGENHARIA por apresentar o menor preço.

DELIBERAÇÕES FINAIS

Ao final o representante da empresa: GEOMETRIA PROJETOS EIRELLI manifestou intenção de recurso alegando que o envelope nº 02 - Proposta de Preços de sua empresa foi violado e que não viu a CPL abrindo os envelopes, o qual o Presidente da CPL estranhou as colocações do representante, considerando que os envelopes foram abertos na presença de todos e que tal suspeição quanto ao trabalho da CPL seria inaceitável, mostrou os envelopes das empresas devidamente aberto, como prova e a insistência do licitante em suas alegações de forma a suspeitar da condução a CPL gerou graves discussões, o qual o Presidente da CPL suspendeu a sessão para o almoço, marcando o retorno para as 14:00 (quatorze) e com a saída dos licitantes o Presidente juntamente com os membros da CPL dirigiram-se a Delegacia para fins de confeccionar BOLETIM de OCORRENCIA contra a empresa pelo fato da mesma insistir na suspeição de que seus envelopes fora violado, palavra esta que nem cabe no contexto considerando que não ocorreu nada com o mesmo, ele foi aberto, a proposta está aqui sem nenhum rasura ou algum elemento que demonstre qualquer investida em torna-la inválida. A proposta fora DECLASSIFICADA por não estar ASSINADA, ou seja um documento apócrifo, fato este de culpa única e exclusiva da empresa que não cumpriu o edital e demonstra assim a falta de capacidade operacional que não cabe a CPL julgar, mas não pode aceitar a proposta sem a devida assinatura. O representante alega que não viu a abertura dos envelopes, o qual a CPL retruca que o mesmo passou a sessão toda conversando e que esta "desculpa" é descabida e lembrou ao Senhor LINO FELIPE BARROS DE OLIVEIRA portador do CPF Nº 034.620.453-42 desde o início do certame esta CPL vem sendo cortês e imparcial com todos os licitantes e o fez lembrar que o mesmo foi declarado DESCRENCIADO ainda na primeira sessão por, novamente, falha da empresa e mesmo assim o certame seguiu, o mesmo participou, foi ouvido e que em todo o curso do processo a CPL primou por transparência e legalidade e que hoje, a empresa, digo a empresa, pois consideramos que o representante cumpre ordens, vir levantar suspeição da CPL e ainda não provar nada, apenas "jogar ao leão". A suspeição é inaceitável e diante disso a CPL informou ao licitantes que irá estudar junto ao setor jurídico do Município a impetração de processo contra a empresa pelas acusações infundadas e terminou invocando 02 (duas) testemunhas oculares e presentes à sessão que são os Senhor FRANCISCO ALEX CAMPOS PEDROSA portador do CPF Nº 004.730.513-46 e o Senhor EMÍLIO CARNEIRO MARTINS portador do CPF nº 989.480.673-20 que acompanharam toda a sessão e questionados,

discordam da suspeição levantada pela empresa e estão dispostos a futuramente caso seja necessário, testemunhar em um possível processo contra a empresa e sua conduta no fim do processo contra a CPL, lembrando ainda que o representante LINO FELIPE BARROS DE OLIVEIRA continua descredenciado e sua participação no processo fora novamente aceita pelo fato de todas as sessões serem públicas e pelo princípio da transparência e isonomia, ao final o Presidente da CPL manteve a desclassificação da proposta da empresa GEOMETRIA PROJETOS EIRELLI e encerrou a sessão e nada mais havendo a tratar, o Presidente solicitou a lavratura da presente ata que vai assinada por ele, pela Comissão e pelos interessados presentes e pelas 02(duas) testemunhas citadas invocadas pela CPL, ao final da leitura da ata, o representante da empresa GEOMETRIA PROJETOS EIRELLI tentou invocar uma testemunhas, o qual o Presidente informou que o mesmo continua e descredenciado e que suas argumentações foram ouvidas mas o mesmo não pode mais se manifestar pela empresa, mantendo-se o disposto em ata, lida em voz alta e encerrada a sessão. JOSELÂNDIA (MA), em 24 de março de 2021.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REGIFRAN DE ALMEIDA SILVA

Presidente da Comissão

JAKSON SILVA SANTOS

Secretário da CPL

EVANDRO AMADOR RODRIGUES

Membro

LICITANTES:

GEOMETRIA PROJETOS EIRELLI

CNPJ Nº 12.147.526/0001-88

REPRESENTANTE: LINO FELIPE BARROS DE OLIVEIRA portador do CPF Nº 034.620.453-42

R.R. DA SILVA ENGENHARIA

CNPJ Nº 29.006.966/0001-18

Representante: RODRIGO ROCHA DA SILVA portador do CPF Nº 037.561.483-43

SENC - SOLUÇÕES EM ENGENHARIA CONSTRUTIVA LTDA

CNPJ Nº 17.372.399/0001-08

Representante: RODRIGO RICARDO MELO DE MORAES SOARES portador do CPF Nº 052.015.383-98

(não compareceu)

TESTEMUNHA

FRANCISCO ALEX CAMPOS PEDROSA

portador do CPF Nº 004.730.513-46

EMÍLIO CARNEIRO MARTINS

portador do CPF nº 989.480.673-2

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 5cb871215fec43d194adb381b089ec3c

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 008/2021.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 008/2021. Processo Administrativo nº 02.1703.002/2021.

A Prefeitura Municipal de Joselândia - 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 a prestação de serviços de locação de sistemas de contabilidade, portal da transparência e folha de pagamento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, 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 005/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às

09:00 horas do dia 09 de abril 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 do Mercado, s/n, Centro, CEP 65.755-000, Joselândia - 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 está disponível para todos os interessados no site da Prefeitura Municipal no endereço eletrônico: <http://joselandia.ma.gov.br/>, no Portal de Transparência do Município, <http://joselandia.ma.gov.br/transparencia/licitacoes>, no site do TCE/MA no sistema SACOP e também poderá ser consultado e obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal à Praça do Mercado, s/n, centro, CEP: 65.755-000, Joselândia-

MA, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas, podendo ainda ser solicitado através do E-mail: cplpmjoselandia@gmail.com. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e e-mail citados e provisoriamente no número +55 99 8430-4519. Joselândia (MA), 23 de março de 2021. Regifran de Almeida Silva -Pregoeiro.

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 5a7e67793f79c6335d3a1e32975666b4

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2021.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2021. Processo Administrativo nº 02.1703.003/2021.

A Prefeitura Municipal de Joselândia - 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 link de internet para atender as necessidades das Secretarias Municipais, 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 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 11:00 horas do dia 09 de abril 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 do Mercado, s/n, Centro, CEP 65.755-000, Joselândia - 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 está disponível para todos os interessados no site da Prefeitura Municipal no endereço eletrônico: <http://joselandia.ma.gov.br/>, no Portal de Transparência do Município, <http://joselandia.ma.gov.br/transparencia/licitacoes>, no site do TCE/MA no sistema SACOP e também poderá ser consultado e obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal à Praça do Mercado, s/n, centro, CEP: 65.755-000, Joselândia- MA, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas, podendo ainda ser solicitado através do E-mail: cplpmjoselandia@gmail.com. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e e-mail citados e provisoriamente no número +55 99 8430-4519. Joselândia (MA), 23 de março de 2021. Regifran de Almeida Silva -Pregoeiro.

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 4d6f607ccb44594598411d5d62de1909

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 010/2021.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 010/2021. Processo Administrativo nº 02.1703.004/2021.

A Prefeitura Municipal de Joselândia - 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 gêneros

alimentícios, materiais de limpeza e utensílios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, 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 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 09 de abril 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 do Mercado, s/n, Centro, CEP 65.755-000, Joselândia - 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 está disponível para todos os interessados no site da Prefeitura Municipal no endereço eletrônico: <http://joselandia.ma.gov.br/>, no Portal de Transparência do Município, <http://joselandia.ma.gov.br/transparencia/licitacoes>, no site do TCE/MA no sistema SACOP e também poderá ser consultado e obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal à Praça do Mercado, s/n, centro, CEP: 65.755-000, Joselândia- MA, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas, podendo ainda ser solicitado através do E-mail: cplpmjoselandia@gmail.com. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e e-mail citados e provisoriamente no número +55 99 8430-4519. Joselândia (MA), 23 de março de 2021. Regifran de Almeida Silva -Pregoeiro.

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 5525f57a012ae9637901d8aef6a38783

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 006/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.1703.001/2021.

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 006/2021. Processo Administrativo nº 02.1703.001/2021.

A Prefeitura Municipal de Joselândia - MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação - CPL torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo Menor Preço Global/Lote, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção de iluminação pública (preventiva e corretiva) no Município, o qual será processado e julgado em conformidade com 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 13 de abril 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 do Mercado, s/n, Centro, CEP 65.755-000, Joselândia - MA, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de habilitação e proposta de preços. 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 está disponível para todos os interessados no site da Prefeitura

Municipal no endereço eletrônico: <http://joselandia.ma.gov.br/>, no Portal de Transparência do Município, <http://joselandia.ma.gov.br/transparencia/licitacoes>, no site do TCE/MA no sistema SACOP e também poderá ser consultado e obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal à Praça do Mercado, s/n, centro, CEP: 65.755-000, Joselândia- MA, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas, podendo ainda ser solicitado através do E-mail: cplpmjoselandia@gmail.com. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e e-mail citados e provisoriamente no número +55 99 8430-4519. Joselandia (MA), 23 de março de 2021. Regifran de Almeida Silva –Presidente Da CPL.

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 534af82cb4e4e593ece62e79e4623dc4

PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2021. MANIFESTAÇÕES INTEMPESTIVAS

Processo Administrativo nº 02.1202.002/2021
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 002/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO POR ÍTEM DATA: 08/03/2021
HORÁRIO: 15:00 HORAS

PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2021

MANIFESTAÇÕES INTEMPESTIVAS

Manifestante: BENTES SOUSA CIA LTDA / Licitante 3

ALEGAÇÃO (extraída do Sistema):

24/03/2021 12:08:01 BENTES SOUSA CIA LTDA / Licitante 3: Boa tarde Sr. Pregoeiro! A Empresa Bentes Sousa & Cia Ltda, vem através deste se manifestar por sua interposição de recurso, uma vez que NÃO CONCORDA COM O PRAZO estipulado de 30 Minutos. Uma vez que as 02:06:46 NÃO É HORÁRIO COMERCIAL, portanto pede deferimento dessa revista. Salienta em informar que as Empresas F F DO REGO JUNIOR EIRELI e A A L GOMES NÃO APRESENTARAM (modelo e prazo de garantia) como pede o Edital no item 6.1 alínea "C" e a Empresa EXEMPLARMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME (NÃO APRESENTOU MODELO). O princípio da isonomia pode ser considerado como um instrumento regulador das normas, para que todos os destinatários de determinada lei recebam tratamento parificado. Assim é obrigação da administração pública não somente buscar a proposta mais vantajosa, mas também demonstrar que concedeu à todos os concorrentes aptos a mesma oportunidade. Portanto, pede DEFERIMENTO.

23/03/2021 02:06:46 Pregoeiro: Iniciada a etapa para os licitantes manifestarem a intenção de interpor recursos. Tempo mínimo de 30 minuto(s).

RESPOSTA no sistema:

Boa tarde. Informamos a todos e em especial a empresa: BENTES SOUSA CIA LTDA que leia o EDITAL quanto ao prazo e prevendo isso, a CPL/PREGOEIRO não deu prazo de 30 minutos desde o resultado da habilitação, a CPL/PREGOEIRO deu o prazo foi de 24 (vinte e quatro) horas para manifestações, sendo comunicado via sistema em 22/02/2021, às 16:17:57 (horário comercial) e fixou o prazo de 24 (quatro horas) a todos para manifestações, e ainda comunicou que o prazo findaria na terça-feira, dia 23 de março as 17:00:00 (dezessete) horas, totalizando-se quase 25 (cinco e cinco) horas e não 30 minutos,

conforme disposto abaixo:

Mensagem abrindo o prazo recursal (extraída do sistema):

22/03/2021 16:17:57 Pregoeiro: Desta forma, considerando a divulgação do resultado do julgamento da habilitação, está aberto o prazo recursal a todos os interessados pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, o qual retornaremos ao pregão, amanhã, terça-feira, dia 23 de março de 2021, as 17:00 (dezessete) horas para verificar possíveis manifestações e dar prosseguimento. Boa tarde a todos.

Continuando, a mensagem que o representante da empresa leu é de praxe do sistema o qual o prazo correto e devidamente informado nos sistema é este apresentado o qual a empresa citada: BENTES SOUSA CIA LTDA não acompanhou o sistema e perdeu o prazo, sua manifestação, conforme disposta no sistema é de hoje, quarta-feira, dia 24 de março de 2021, as 12:08:01, totalmente fora do prazo. No tocante a alegação de que os licitantes não cumpriram o item 6.1 alínea "c" informamos que as empresas enviam suas propostas quando declaradas vencedoras e no caso, serão as finais, como o sistema é ELETRONICO, a proposta da empresa é aquela cadastrada no sistema, o qual o edital em seu cadastro solicitou o envio da FICHA TÉCNICA no cadastramento da proposta, por esta razão não tem o que enviar a não ser a proposta final, já adequada aos lances, se sagra-se vencedor em algum item(ns) e que ainda não fora solicitada aos vencedores, considerando que iremos solicitar depois de conclusão a etapa de habilitação, tendo em vista que os itens de licitantes declarados inabilitados poderão ter novos vencedores. Certo do entendimento, negamos-lhe provimento e encerramos a etapa de habilitação, mantendo-se o que já foi disposto passado todo os prazos recursais.

Joselandia (MA) em 24 de março de 2021.

REGIFRAN DE ALMEIDA SILVA
Pregoeiro

JAKSON SILVA SANTOS
Membro da Equipe de Apoio

EVANDRO AMADOR RODRIGUES
Membro da Equipe de Apoio

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 979519e92e9149b2a39295c457fc0df8

DECRETO SUSPENDE O ATENDIMENTO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS, EM VIRTUDE DO CORONAVÍRUS (COVID-19)

DECRETO nº 18 DE 24 DE MARÇO DE 2021.

SUSPENDE O ATENDIMENTO AO PÚBLICO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE JOSELÂNDIA-MA, EM VIRTUDE DA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA EM VIRTUDE DO CORONAVÍRUS (COVID-19) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS...

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, RAIMUNDO DA SILVA SANTOS, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município. **CONSIDERANDO** que, o Ministério da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus

(COVID19), por intermédio da Portaria no 188, de 03 de fevereiro de 2020,

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde (OMS) já declarou o estado de pandemia de COVID-19;

CONSIDERANDO que os dados epidemiológicos sinalizam para uma possível segunda onda de alastramento do novo coronavírus no País, bem como a nível internacional;

CONSIDERANDO que o Estado do Maranhão editou DECRETO NO 35.6629 DE 16 DE MARÇO DE 2020 e DECRETO 36.203 DE 30 DE SETEMBRO DE 2020, justificando a necessidade de adoção de medidas urgentes de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença em âmbito estadual, bem como, reitera, o estado de calamidade pública em todo o Estado do Maranhão para fins de prevenção e enfrentamento à COVID -19;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 4.0, inciso II do DECRETO ESTADUAL NO 36.203, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020 que fixa medidas sanitárias gerais, de observância obrigatória, em todas as Regiões de Planejamento do Estado do Maranhão, por todas as atividades autorizadas a funcionar, vedada qualquer aglomeração de pessoas em local público ou privado, em face da realização de eventos, encontros, reuniões e similares;

CONSIDERANDO que, em razão do Poder de Polícia, a Administração Pública pode condicionar e restringir o exercício de liberdades individuais e o uso, gozo e disposição da propriedade, bem como, a necessidade de adoção de medidas conjuntas e uniforme de todos os entes da administração públicos;

CONSIDERANDO a edição do DECRETO N O 36.531 DE 03 DE MARÇO DE 2021 pelo Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO que como medida para conter o avanço da pandemia e preservar o maior número de vidas foram adotadas pelo Município medidas temporárias de isolamento social e ações restritivas para o funcionamento de atividades de diferentes setores econômicos;

RESOLVE:

Art. 1. Fica determinado expediente interno nas repartições públicas municipais da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, sem atendimento presencial ao público no período de 24/03/2021 a 31/03/2021.

§1º. A suspensão de que trata este artigo não se aplica aos serviços de saúde e demais serviços públicos essenciais.

§2º Ficam mantidas as licitações já agendadas devendo ser aplicadas as medidas de segurança para prevenção do contágio, suspendendo-se o agendamento de novas licitações, exceto as diretamente relacionadas ao combate a Pandemia do Coronavírus e as consideradas essenciais.

Art. 2. Os atos e procedimentos administrativos necessários para a manutenção dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados em razão do estado de emergência e de calamidade pública decretados, deverão ser praticados, sempre que possível, por meio virtual ou telefônico.

Art. 3. Fica estabelecido o horário de funcionamento nas repartições da Prefeitura Municipal de Joselândia-MA de 08h às 13h, exceto nos setores que possuem outro horário de funcionamento pré-estabelecido por normativa anterior, devendo, nestes casos, ser estabelecida a redução da jornada de trabalho em duas horas através de Portaria a ser lavrada por cada Secretário.

Parágrafo Único- A redução da jornada de trabalho que trata o caput deste artigo será facultativa em relação aos serviços essenciais, devendo, neste caso, ser determinada por Portaria de cada Secretário.

Art. 4. O acesso às dependências da Prefeitura Municipal e aos Prédios Públicos será realizada de forma alternada pelos servidores municipais, terceirizados, estagiários, e pessoas diretamente autorizadas para manutenção de serviços

essenciais e/ou de interesse público, em forma de “rodízio”, bem como respeitada a permanência do mínimo de pessoal possível em um mesmo espaço físico, cuja escala será definida pelo Secretário de cada pasta.

Parágrafo Único. Será considerada como prática desleal contra a instituição, punível na forma do Estatuto do Servidor Público Municipal, eventuais servidores municipais que deixarem de manter o isolamento social durante o horário de expediente ordinário praticado regularmente antes deste Decreto.

Art. 5. Ficam interrompidos os prazos administrativos previstos em lei, decretos e atos normativos municipais, excetuando licitações e contratos administrativos.

Art. 6. A fiscalização das medidas estabelecidas neste decreto compete à Vigilância Sanitária Municipal, Guarda Municipal, Polícia Militar e Polícia Civil;

Art. 7. Os infratores de acordo com a Lei Federal nº 6.437 de 1977 podem receber: advertência, multa, interdição parcial ou total do estabelecimento.

Art. 8. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA,
ESTADO DO MARANHÃO, NO DIA 24 DO MÊS DE MARÇO
DE 2021.**

**RAIMUNDO DA SILVA SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL**

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 0a7a552121595cf2dd28c79d8be5e68d*

**REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
JOSELÂNDIA**

DECRETO nº 11 DE 03 DE MARÇO DE 2021.

**REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
JOSELÂNDIA, ESTABELECE TABELA DE VALORES E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS...**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA, ESTADO DO
MARANHÃO, RAIMUNDO DA SILVA SANTOS,** no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.
DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública, a concessão de diárias para cobertura de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção do servidor público que, em caráter eventual ou transitório, afastar-se da sede onde estiver lotado para outro ponto do território nacional, em objeto de serviço.

Art. 2º A concessão de diárias far-se-á nos termos abaixo;
§ 1º As diárias serão concedidas por dia de afastamento do Município, ou do Estado, contando-se pelo número de dias correspondentes ao evento, incluindo-se os dias de partida e o de chegada, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 3º - Fica estabelecida a tabela de concessão de diárias com pernoite, conforme segue:

Cargo	Fora do Estado	Capital do Estado	Outras Cidades do Estado
Prefeito	1.000,00	500,00	400,00
Vice Prefeito	800,00	400,00	200,00

Secretário	800,00	400,00	200,00
Demais Servidores	300,00	200,00	120,00

Art. 4º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA,
ESTADO DO MARANHÃO, NO DIA 11 DO MÊS DE MARÇO
DE 2021.**

**RAIMUNDO DA SILVA SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL**

*Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: dfb7a9beb4c868f735b3ed85030fcbcb*

PREFEITURA MUNICIPAL DE LORETO

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 003/2021-CPL/PML.

**AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE
PREÇO Nº 003/2021-CPL/PML. PREFEITURA MUNICIPAL
DE LORETO, CNPJ Nº 06.229.538/0001-59** - O Prefeito
Municipal de Loreto - MA, com fulcro no Art. 49 da Lei Federal
Nº 8.666/93 e sumula nº 473/STF, resolve cancelar o Processo
Licitação TOMADA DE PREÇO Nº 003/2021-CPL/PML, cujo o
objeto: **Contratação de empresa do ramo para prestação
de serviços de iluminação pública, de interesse da
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos,
Obras e Transporte do Município de Loreto/MA.** Loreto
(MA), 24 de março de 2021. **GERMANO MARTINS COELHO
Prefeito Municipal**

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 08843d269de24f9b395f05641a7af21e*

AVISO CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DOS ENVELOPE DE PROPOSTAS PREÇOS DA TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021-PML

**AVISO CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DOS ENVELOPE
DE PROPOSTAS PREÇOS DA TOMADA DE PREÇO Nº
002/2021-PML. Processo Administrativo n.º
008/2021_PML.** OBJETO: Contratação de empresa do ramo
para elaboração de projetos de obras e serviços engenharia civil
e arquitetura com acompanhamento de convênios estaduais e
federais de interesse da Prefeitura municipal de Loreto/MA. A
Prefeitura Municipal de Loreto do Estado do Maranhão, inscrita
no CNPJ/MF nº 06.229.538/0001-59, através da Comissão de
Licitação, **CONVOCA** os licitantes interessados, que
compareçam à Prefeitura Municipal de Loreto no **dia
07.04.2021, 11:00 (onze horas)**, para abertura dos envelopes
de proposta de preços da TOMADA DE PREÇO Nº 002/2021 -
CPL. Loreto (MA) em 24 de março de 2021. **GERMANO
MARTINS COELHO Prefeito Municipal**

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: aa7d6ccb9e6da54dd61e33d05e9051c5*

PORTARIA Nº 112/2021 - GAB-PML

PORTARIA Nº 112/2021 - GAB-PML

**“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO
ASSESSOR ESPECIAL PREFEITO DO MUNICÍPIO DE
LORETO/MA (CC-9), 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 - EXONERAR a senhora **NATHALIA MIRANDA
COSSON**, brasileira, inscrito no CPF nº. 056.202.383-69 e RG
nº 033872962007-9 SSP/MA, do Cargo em Comissão de
**ASSESSOR ESPECIAL PREFEITO DO MUNICÍPIO DE
LORETO/MA (CC-9)**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,
retroagindo seus efeitos a 26 de Fevereiro de 2021.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, VINTE E QUATRO
DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E UM.**

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MARIANGELA BARBOSA BEZERRA SANTOS
Código identificador: 94cdb0b69b04cedf50fab5b48ae83f20*

PORTARIA Nº 113/2021 - GAB-PML

PORTARIA Nº 113/2021 - GAB-PML

**“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO
ASSESSOR ESPECIAL PREFEITO DO MUNICÍPIO DE
LORETO/MA (CC-9), 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 **THAYLANE DE MOURA LIMA**,
brasileira, inscrito no CPF nº. 612.336.443-00 e RG nº
046393112012-3 SSP/MA, para exercer o Cargo em Comissão
de **ASSESSOR ESPECIAL PREFEITO DO MUNICÍPIO DE
LORETO/MA (CC-9)** 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 publicação,
retroagindo seus efeitos a 01 de Março de 2021.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, VINTE E QUATRO
DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E UM.**

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MARIANGELA BARBOSA BEZERRA SANTOS
Código identificador: a8e5ce2f4994c29233bbcb5ebd2ae8d*

PORTARIA Nº 114/2021 - GAB-PML

PORTARIA Nº 114/2021 - GAB-PML

**“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA DO
MUNICÍPIO DE LORETO/MA (CC-6), 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 **JOSUE MACEDO SANTOS**,
brasileiro, inscrito no CPF nº. 046.571.343-29 e RG nº

0396123920108 SESP/MA, para exercer o Cargo em Comissão de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA** (CC-6) 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 publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Março de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, VINTE E QUATRO DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MARIANGELA BARBOSA BEZERRA SANTOS
Código identificador: 25fb1ca11cfbe1174178a594b5cb53bb*

PORTARIA Nº 115/2021 - GAB-PML

PORTARIA Nº 115/2021 - GAB-PML

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DIRETOR(A) ADJUNTA DA UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA (CC-4), 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 **LUCÉLIA DE ASSIS PERES BARROS**, brasileira, inscrito no CPF nº. 647.263.123-91 e RG nº 82073497-7 SSP/MA, para exercer o Cargo em Comissão de **DIRETOR(A) ADJUNTA DA UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA** (CC-4) 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.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Março de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, VINTE E QUATRO DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MARIANGELA BARBOSA BEZERRA SANTOS
Código identificador: ed92c8e5574a22dcfb367b59cf35d8b9*

PORTARIA Nº 116/2021 - GAB-PML

PORTARIA Nº 116/2021 - GAB-PML

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO ASSESSOR DE CERIMONIAL E EVENTOS DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA (CC-5), 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 **RONABSON DOS SANTOS MARTINS**, brasileira, inscrito no CPF nº. 067.039.083-62 e RG nº 0456731520120 SSP/MA, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR DE CERIMONIAL E EVENTOS DO MUNICÍPIO DE LORETO/MA** (CC-5), 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.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Março de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, VINTE E QUATRO DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

GERMANO MARTINS COELHO

Prefeito Municipal

*Publicado por: MARIANGELA BARBOSA BEZERRA SANTOS
Código identificador: b49b60e7d509e5d270668bf991e16ef4*

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAÇUMÉ

RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 009/2021

OMUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ por intermédio do seu Pregoeiro torna público o resultado do Pregão Presencial nº 009/2021, que teve como objeto o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de água mineral e gás de cozinha de cozinha para atender as necessidades do município de Maracaçumé, saiu como vencedora, da licitação supracitada, a empresa: LUIZ ALBERTO AFFONSO FERREIRA PAIVA FILHO - ME, inscrita no CNPJ nº 30.575.588/0001-72 vencedora dos itens: 01 a 06, totalizando o valor de R\$ 143.140,00 (cento e quarenta e três mil, cento e quarenta reais). O pregoeiro informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vistas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário expediente na Prefeitura Municipal de Maracaçumé, situada na Avenida Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé - MA, CEP: 65289-000, em 24 de março de 2021. Dalton Bruno Alves de Oliveira, Pregoeiro Oficial, Portaria nº 086/2021, de 24/02/2021.

*Publicado por: JAMES CHAVES SILVA
Código identificador: 0e1f317c940a2b5ea868f559a008ad3f*

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA DO MARANHÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2021

PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2021. REGISTRO DE PREÇOS. O MUNICÍPIO DE NOVA OLINDA DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que fará licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei nº 8.666/93 e alterações. OBJETO: Seleção de proposta visando o REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de informática destinados a informatizarem os setores administrativos e unidas básicas que compõem a Secretaria de Saúde do Município de Nova Olinda do Maranhão. ABERTURA: 08 de abril de 2021, às 09h00min. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados por intermédio de sistema eletrônico, qual seja www.licitanet.com.br ou poderá ser solicitado através do e-mail cplnovaolindadomaranhao@outlook.com ou ainda na sede da Prefeitura, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL onde poderão ser obtidos e consultados gratuitamente mediante apresentação de mídia gravável (pen-drive), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h, no endereço Rua do Sesp, s/n/ Centro, CEP 65.274-000. Cristina de Sousa Coelho - Secretária Municipal de Saúde.

*Publicado por: JONAS BARBOSA DE SOUSA
Código identificador: 21cdd21a41d7c2b52817bbdbfb6dfb97*

TOMADA DE PREÇO N.º 001/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA MA
REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO N.º 001/2021. A Prefeitura Municipal de Nova Olinda/MA, CNPJ: 01.612.625/0001-77, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2021, objetivando contratação de empresa especializada na elaboração do projeto básico e executivo para Implantação do Sistema de Abastecimento de Água, no município de Nova Olinda do Maranhão-MA, conforme convênio nº 908527/2020 e proposta PLATAFORMA + BRASIL nº 025913/2020, Fundação Nacional de Saúde / FUNASA, nos termos da Lei 8.666/93 e demais alterações, a realizar-se no dia 13/04/2021 às 10:00 horas. LOCAL DE REALIZAÇÃO: Rua do SESP, s/n, Centro, Nova Olinda MA, onde poderão consultar o edital e seus anexos gratuitamente, em horário comercial das 08:00h às 13:00h. Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelo e-mail cplnovaolindadomaranhao@outlook.com. Nova Olinda do Maranhão (MA), 05 de março de 2021. Ely Silva Linhares. Secretária Municipal de Administração e Planejamento.

Publicado por: JONAS BARBOSA DE SOUSA
Código identificador: 25e0e215aede6ee17ab01490874556f

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULINO NEVES

LEI Nº: 001 DE 24 DE MARÇO DE 2021

“Dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS-FUNDEB, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e da outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULINO NEVES -MA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber a todos os seus habitantes, que a CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO APROVOU E EU SANCIONO, a seguinte LEI:

Art. 1º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação no Município de Paulino Neves - MA - CACS-FUNDEB, criado nos termos da Lei nº 003/2008 de 10 de Abril de 2008 e suas alterações, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, 25 de dezembro de 2020, fica reestruturado de acordo com as disposições desta lei.

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

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

II - supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da

proposta orçamentária anual, objetivando concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo;

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

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

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

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

VII - criar ou atualizar o regimento interno, observado o disposto nesta lei.

Art. 3º O CACS-FUNDEB poderá, sempre que julgar conveniente:

I - apresentar, ao Poder Legislativo e aos órgãos de controle interno e externo, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;

II - convocar, por decisão da maioria de seus membros, o Secretário Municipal de Educação ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução as despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;

III - requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, com prazo para fornecimento não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:

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

b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, com a discriminação dos servidores em efetivo exercício na educação básica e a indicação do o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que se encontrarem vinculados;

c) convênios/parcerias com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos;

d) outras informações necessárias ao desempenho de suas funções;

IV - realizar visitas para verificar, "in loco", entre outras questões pertinentes:

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

b) a adequação do serviço de transporte escolar;

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

Art. 4º A fiscalização e o controle do cumprimento do disposto no art.212-A da Constituição Federal e nesta lei, especialmente em relação à aplicação da totalidade dos recursos do Fundo, serão exercidos pelo CACS-FUNDEB.

Art. 5º O CACS-FUNDEB deverá elaborar e apresentar ao Poder Executivo parecer referente à prestação de contas dos recursos do Fundo.

Parágrafo único. O parecer deve ser apresentado ao Poder Público Municipal em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de apresentação da prestação de contas pelo Poder Executivo ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 6º O CACS-FUNDEB será constituído por:

I - membros titulares, na seguinte conformidade:

- a) 2 (dois) representantes do Poder Executivo, sendo pelo menos 1 (um) deles da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 1 (um) representante dos professores da educação básica pública do Município;
- c) 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas do Município;
- d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas do Município;
- e) 2 (dois) representantes dos pais/responsáveis de alunos da educação básica pública do Município;
- f) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública do Município, devendo 1 (um) deles ser indicado pela entidade de estudantes secundaristas, se existir;
- g) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação-CME;
- h) 1 (um) representante do Conselho Tutelar, previsto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente-, indicado por seus pares;
- i) 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil.

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

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

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

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

II - desenvolver atividades direcionadas ao Município de Paulino Neves - MA;

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

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

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

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

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

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

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

profissionais, até o terceiro grau;

III - estudantes que não sejam emancipados;

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

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

b) prestem serviços terceirizados no âmbito do Poder Executivo.

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

I - desligamento por motivos particulares;

II - rompimento do vínculo de que trata o § 1º do art. 6º; e

III - situação de impedimento previsto no art. 7º, incorrida pelo titular no decorrer de seu mandato.

Parágrafo único - Na hipótese em que o conselheiro titular e/ou suplente incorrerem na situação de afastamento definitivo descrito acima, a instituição ou segmento responsável pela indicação deverá indicar novos representantes para o Conselho do Fundeb.

Art. 9º Compete ao Poder Executivo designar, por meio de portaria específica, os integrantes dos CACS-FUNDEB, no prazo de 20 dias antes do fim de seus mandatos (Município deve adequar forma de como irá escolher cada representante de cada categoria a realidade, sem deixar observar o disposto na lei) da seguinte forma:

I - nos casos das representantes do Poder Público Municipal e das entidades de classes organizadas, pelos seus dirigentes;

II - nos casos dos representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades de âmbito municipal, conforme o caso, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares;

III - nos casos de representantes de professores e servidores, pelas entidades sindicais da respectiva categoria;

IV - nos casos de organizações da sociedade civil, em processo eletivo dotado de ampla publicidade, pela Secretaria de Educação, vedada a participação de entidades que figurem como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

Art. 10. O Presidente e o Vice-Presidente do CACS-FUNDEB serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado, nos termos previstos no seu regimento interno.

§1º Na hipótese em que o membro que ocupa a função de Presidente do Conselho do Fundeb incorrer na situação de afastamento definitivo previsto no art. 8º, a Presidência será ocupada pelo Vice-Presidente.

Art. 11. A atuação dos membros do CACS-FUNDEB:

I - não será remunerada;

II - será considerada atividade de relevante interesse social;

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

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

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

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

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

VI - veda, no caso dos conselheiros representantes dos estudantes em atividade no Conselho, no curso do mandato, a

atribuição de falta injustificada nas atividades escolares, sendo-lhes assegurados os direitos pedagógicos.

Art. 12. O primeiro mandato dos Conselheiros do CACS-FUNDEB, nomeados nos termos desta lei terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. Caberá aos atuais membros do CACS-FUNDEB exercer as funções acompanhamento e de controle previstas na legislação até a assunção dos novos membros do colegiado nomeados nos termos desta lei.

Art. 13. A partir de 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do Prefeito, o mandato dos membros do CACS-FUNDEB será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato.

§1º A indicação para os mandatos posteriores ao primeiro, deverá ocorrer em até vinte dias antes do término do mandato vigente, para a nomeação dos conselheiros que atuarão no mandato seguinte.

§2º Durante o prazo previsto no § 1º deste artigo e antes da posse, os representantes dos segmentos indicados para o mandato subsequente do Conselho deverão se reunir com os membros do Conselho do Fundeb, cujo mandato está se encerrando, para transferência de documentos e informações de interesse do Conselho.

Art. 14. As reuniões do CACS-FUNDEB serão realizadas:

I - na periodicidade definida pelo regimento interno, respeitada a frequência mínima trimestral, para as reuniões ordinárias;

II - extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de no mínimo, 2/3 (dois terços) dos integrantes do colegiado.

§ 1º As reuniões serão realizadas em primeira convocação, com a maioria simples dos membros do CACS-FUNDEB ou, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com os membros presentes.

§ 2º As deliberações serão aprovadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos em que o julgamento depender de desempate.

Art. 15. O sítio na internet contendo informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do CACS-FUNDEB terá continuidade com a inclusão:

I - dos nomes dos Conselheiros e das entidades ou segmentos que representam;

II - do correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o Conselho;

III - das atas de reuniões;

IV - dos relatórios e pareceres;

V - outros documentos produzidos pelo Conselho.

Art. 16. Caberá ao Poder Executivo, com vistas à execução plena das competências do CACS-FUNDEB, assegurar:

I - infraestrutura, condições materiais e equipamentos adequados e local para realização de suas competências;

II - um servidor do quadro efetivo municipal para atuar como Secretário Executivo do Conselho;

III- oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à sua criação e composição.

Art. 17. O regimento interno do CACS-FUNDEB deverá ser criado ou atualizado e aprovado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a posse dos Conselheiros.

Art. 18. O conselho atuará com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo local.

Art. 19. Os casos omissos na presente Lei obedecerão às disposições da Lei nº. 14.113/2020.

Art. 20. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Paulino Neves - MA, 24 de Março de 2021.

RAIMUNDO DE OLIVEIRA FILHO

Prefeito Municipal de Paulino Neves - MA

Publicado por: MáRCIO FREIRE MACHADO

Código identificador: 7eb74c05edd44e2abd69517b99a631b0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO

LEI MUNICIPAL Nº 293/2021

LEI MUNICIPAL Nº 293/2021. Pedro do Rosário/MA, 23 de março de 2021.

DISPÕE SOBRE A RATIFICAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES FIRMADO ENTRE MUNICÍPIOS BRASILEIROS, COM A FINALIDADE DE ADQUIRIR VACINAS PARA COMBATE À PANDEMIA DO CORONAVÍRUS; MEDICAMENTOS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS NA ÁREA DA SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO/MA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica ratificado, nos termos da lei federal nº 11.107/2005 e seu decreto federal regulamentador nº 6.017/2007, o protocolo de intenções firmado entre municípios de todas as regiões da República Federativa do Brasil, visando precipuamente a aquisição de vacinas para combate à pandemia do coronavírus, além de outras finalidades de interesse público relativas à aquisição de medicamentos, insumos e equipamentos na área da saúde.

Art. 2º O protocolo de intenções, após sua ratificação, converter-se-á em contrato de consórcio público.

Art. 3º O consórcio que ora se ratifica terá a personalidade jurídica de direito público, com natureza autárquica.

Art. 4º Fica autorizada a abertura de dotação orçamentária própria para fins de cumprimento do Art.8º da Lei Federal 11.107/2005, podendo ser suplementadas em caso de necessidade.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRÁ-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO/MA, EM 23 DE MARÇO DE 2021.

DOMINGOS ERINALDO SOUSA SERRA

Prefeito Municipal

Publicado por: JAILSON DA CONCEIÇÃO SANTOS

Código identificador: f181ef987fb1f6b0f146905931a890f8

LEI MUNICIPAL Nº 292/2021

LEI MUNICIPAL Nº 292/2021. Pedro do Rosário/MA, 23 de março de 2021.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - CACS/ FUNDEB.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO/MA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS/FUNDEB, no âmbito do Município de Pedro do Rosário (MA).

Capítulo II

Da composição

Art. 2º. O CACS-FUNDEB será constituído por:

I - Membros titulares, na seguinte conformidade:

- a) 2 (dois) representantes do Poder Executivo, sendo pelo menos 1 (um) deles da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 1 (um) representante dos professores da educação básica pública do Município;
- c) 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas do Município;
- d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas do Município;
- e) 2 (dois) representantes dos pais/responsáveis de alunos da educação básica pública do Município;
- f) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública do Município, devendo 1 (um) deles ser indicado pela entidade de estudantes secundaristas;
- g) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação-CME;
- h) 1 (um) representante do Conselho Tutelar, previsto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente-, indicado por seus pares;
- i) 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;
- j) 1 (um) representante das escolas do campo;
- l) 1 (um) representante das escolas quilombolas.

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

§1º. Os membros titulares que serão indicados pelo conjunto dos estabelecimentos, farão o processo eletivo organizado para escolha do Presidente.

§ 2º. A indicação referida no *caput* deste artigo, para os mandatos posteriores ao primeiro, deverá ocorrer em até vinte dias antes do término do mandato vigente, para a nomeação dos conselheiros que atuarão no mandato seguinte.

§ 3º. Os conselheiros de que trata os incisos I e II deste artigo deverão guardar vínculo formal com os segmentos que representam, devendo esta condição constituir-se como pré-requisito à participação no processo eletivo do Presidente.

§ 4º. São impedidos de integrar o Conselho do Fundeb:

I - Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, do Prefeito e do Vice-Prefeito, e dos Secretários

Municipais;

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

III - Estudantes que não sejam emancipados; e

IV - Pais de alunos que:

a) Exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito do Poder Executivo Municipal; ou
b) Prestem serviços terceirizados ao Poder Executivo Municipal.
§ 5º. Na hipótese de inexistência de estudantes emancipados, representação estudantil poderá acompanhar as reuniões do conselho com direito a voz.

§ 6º. O presidente do conselho será eleito por seus pares em reunião do colegiado, sendo impedido de ocupar a função o representante do governo gestor dos recursos do Fundo no âmbito do Município.

§ 7º. As organizações da sociedade civil a que se refere este artigo:

- a) São pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- b) Desenvolver atividades direcionadas ao Município de Pedro do Rosário (MA);
- c) Devem atestar o seu funcionamento há pelo menos 1 (um) ano contado da data de publicação do edital;
- d) Desenvolvem atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;
- e) Não figuram como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

Art. 3º. O suplente substituirá o titular do Conselho do Fundeb nos casos de afastamentos temporários ou eventuais deste, e assumirá sua vaga temporariamente (até que seja nomeado outro titular) nas hipóteses de afastamento definitivo decorrente de:

I - Desligamento por motivos particulares;

II - Rompimento do vínculo de que trata o § 3º, do art. 2º; e

III - Situação de impedimento previsto no § 4º, do art.2º incorrida pelo titular no decorrer de seu mandato.

§ 1º Na hipótese em que o conselheiro titular e/ou suplente incorrerem na situação de afastamento definitivo descrito no art. 3º, a instituição ou segmento responsável pela indicação deverá indicar novos representantes para o Conselho do Fundeb.

Art. 4º. O mandato dos membros do Conselho será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato.

§1º - O primeiro mandato dos membros do Conselho terá validade até a data de 31/12/2022, sendo um mandato para regularização da nova lei.

§2º - A partir do dia 01/01/2023, o mandato será de 4 (quatro) anos, sendo vedada a reeleição.

Capítulo III

Das Competências do Conselho do FUNDEB

Art. 5º. Compete ao Conselho do FUNDEB:

I - Acompanhar e controlar a repartição, transferência e aplicação dos recursos do Fundo;

II - Supervisionar a realização do Censo Escolar e a elaboração da proposta orçamentária anual do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundeb;

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

IV - Emitir parecer sobre as prestações de contas dos recursos do Fundo, que deverão ser disponibilizadas mensalmente pelo Poder Executivo Municipal; e

V - Aos conselhos incumbe, também, acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos - PEJA e, ainda, receber e analisar as prestações de contas referentes a esses Programas, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

VI - Outras atribuições que a legislação específica eventualmente estabeleça;

Parágrafo Único. O parecer de que trata o inciso IV deste artigo deverá ser apresentado ao Poder Executivo Municipal em até trinta dias antes do vencimento do prazo para a apresentação da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.

Capítulo IV

Das Disposições Finais

Art. 6º. O Conselho do Fundeb terá um Presidente e um Vice-Presidente, ambos eleitos por seus pares.

Parágrafo único. Estão impedidos de ocupar a Presidência e a Vice-presidência os conselheiros designados nos termos do art. 2º, inciso I, alínea a, desta lei.

Art. 7º. Na hipótese em que o membro que ocupa a função de Presidente do Conselho do Fundeb incorrer na situação de afastamento definitivo previsto no art. 3º, a Presidência será ocupada pelo Vice-Presidente.

Art. 8º. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após a instalação do Conselho do Fundeb, deverá ser aprovado o Regimento Interno que viabilize seu funcionamento.

Art. 9º. As reuniões ordinárias do Conselho do Fundeb serão realizadas trimestralmente, com a presença da maioria de seus membros, e, extraordinariamente, quando convocados pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de pelo menos um terço dos membros efetivos.

Parágrafo único. As deliberações serão tomadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, nos casos em que o julgamento depender de desempate.

Art. 10. O Conselho do Fundeb atuará com autonomia em suas decisões, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal.

Art. 11. A atuação dos membros do Conselho do Fundeb:

I - Não será remunerada;

II - É considerada atividade de relevante interesse social;

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

IV - Veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

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

b) Atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho; e

c) Afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

V - Veda, quando os conselheiros forem representantes de estudantes em atividades do Conselho, no curso do mandato, atribuição de falta injustificada nas atividades escolares.

Art. 12. O Conselho do Fundeb não contará com estrutura administrativa própria, devendo o Município garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências do Conselho e oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos a sua criação e composição.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal deverá ceder ao Conselho do Fundeb um servidor do quadro efetivo municipal

para atuar como Secretário Executivo do Conselho.

Art. 13. O Conselho do Fundeb poderá, sempre que julgar conveniente:

I - Apresentar, ao Poder Legislativo local e aos órgãos de controle interno e externo manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;

II - Por decisão da maioria de seus membros, convocar o Secretário Municipal de Educação, ou servidor equivalente, para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a trinta dias.

III - Requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, os quais serão imediatamente concedidos, devendo a resposta ocorrer em prazo não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:

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

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

c) Documentos referentes a convênios do Poder Executivo com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos que são contempladas com recursos do Fundeb;

d) Outros documentos necessários ao desempenho de suas funções;

IV - Realizar visitas e inspeções in loco para verificar:

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

b) A adequação do serviço de transporte escolar;

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

Art. 14. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disponibilizarão em sítio na internet informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento dos respectivos conselhos de que trata esta Lei, incluídos:

I - Nomes dos conselheiros e das entidades ou segmentos que representam;

II - Correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o conselho;

III - Atas de reuniões;

IV - Relatórios e pareceres;

V - Outros documentos produzidos pelo conselho.

Art. 15. Durante o prazo previsto no § 3º do art. 2º, os representantes dos segmentos indicados para o mandato subsequente do Conselho deverão se reunir com os membros do Conselho do Fundeb, cujo mandato está se encerrando, para transferência de documentos e informações de interesse do Conselho.

Art. 16. O regimento interno do CACS-FUNDEB deverá ser criado ou atualizado e aprovado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a posse dos Conselheiros.

Art. 17. O conselho atuará com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo local.

Art. 18. Os casos omissos na presente Lei obedecerão às disposições da Lei nº. 14.113/2020.

Art. 19. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO/MA, EM 23 DE MARÇO DE 2021.

DOMINGOS ERINALDO SOUSA SERRA

Prefeito Municipal

Publicado por: JAILSON DA CONCEIÇÃO SANTOS
Código identificador: 7e13b0d8b37134ba30347e75adb6a1c8

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

**RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL SRP Nº 007/2021**

A Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público o resultado do Pregão Presencial SRP nº 007/2021, que teve como objeto a Registro de preços, do tipo menor preço, visando eventual, futura e parcelada fornecimento de link dedicado de internet por meio de fibra ótica para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Pio XII - MA, tendo assim por vencedora desta licitação a empresa REDE BJNET TELECOMUNICAÇÕES LTDA 10.660.771/0001-69, com o Valor Global de **R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais)**, considerando que o critério de julgamento determinado foi do tipo Menor Preço por Item. Declaramos então a empresa supra como vencedora do Pregão Presencial SRP nº. 007/2021.

Pio XII/MA, 16 de março de 2021.

NEEMIAS DE OLIVEIRA RIPARDO GARRETH
Pregoeiro

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA
Código identificador: 0498c29a7b2120c8dad806bedd8aa4ef

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE
DUTRA**

DECRETO Nº. 156, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

DISPÕE SOBRE NOVA REDAÇÃO DO DECRETO DE Nº 113/2021 E AO DECRETO 47/2021 (DE FERIADOS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, de 15 de maio de 1990:

CONSIDERANDO a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do novo coronavírus;

CONSIDERANDO o DECRETO ESTADUAL Nº 36.612, DE 22 DE MARÇO DE 2021, que não apenas prorrogou os efeitos do Decreto anterior, mas endureceu as medidas de enfrentamento à COVID-19;

CONSIDERANDO os limites de fornecimento de insumos e de contratações de equipes médicas, para ampliação de unidades de internação hospitalar, destinadas a suprir o aumento exponencial de pacientes infectados pela COVID-19 no Estado do Maranhão; e

CONSIDERANDO o atual momento da pandemia, com indicadores crescentes em todo o país, inclusive com casos comprovados de nova variante, com potencial possivelmente mais elevado de transmissibilidade.

RESOLVE:

Art. 1º. O Decreto Municipal de nº 113/2021 passará a vigorar acrescido dos artigos a seguir:

.....
Art. 6º-B. Fica assegurado, no território de Presidente Dutra, o cumprimento do Decreto Estadual de nº 36.531, de 03 de março de 2021, em seu Art. 11-C (com redação dada pelo Decretos Estaduais de nº 36.601/2021 e 36.612/2021), durante o período de 26 e 28 de março de 2021, funcionando apenas as atividades ali descritas.

..... (NR)

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 24 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2021.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCAS ARAUJO DE CASTRO SANTOS
Código identificador: 7e0deb9d98bc8e2db419e32ccece1251

DECRETO Nº. 145, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR EXECUTIVO DA ASSESSORIA EXECUTIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o disposto no artigo 55, incisos III e VI da Lei Orgânica do Município, de 15 de maio de 1990:

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a Senhora **SHEILA ALVES SOUSA**, com CPF de nº 459.854.803-72, para o cargo em comissão, com remuneração DAS-1 - R\$ 3.000,00 (conforme Lei Municipal de nº 625/2019), de **ASSESSOR EXECUTIVO**, da ASSESSORIA EXECUTIVA, em **CESSÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (cf. portaria)**, do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 24 DIA DO MÊS DE MARÇO DE 2021.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCAS ARAUJO DE CASTRO SANTOS
Código identificador: 4e6e9fdc2dc3b35c9adca28136645f8a

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Presidente da Comissão de Licitação, em cumprimento da ratificação procedida pelo Sr. Assessor Executivo - Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Presidente Dutra/MA, Elias Rodrigues Lima, faz publicar o extrato do processo de dispensa de licitação a seguir: **PROCESSO Nº 016/2021. OBJETO:** Prestação de serviços bancários (serviço de arrecadação de tributos e demais receitas públicas municipais). **FAVORECIDO:** Banco do Brasil S/A. **FUNDAMENTO LEGAL:** Inciso VIII do art. 24 da Lei Nº 8.666/93 e suas demais alterações. **DECLARAÇÃO DE DISPENSA** emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação. Ratificada por Elias Rodrigues Lima, Assessor Executivo - Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Presidente Dutra/MA.

Presidente Dutra, 19 de março de 2021.

Helder Teixeira Oliveira
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por: LUCAS ARAUJO DE CASTRO SANTOS
Código identificador: bebfd8e7c4eb9bc04d625562fe2e757d

EXTRATO DO CONTRATO Nº 20210324.001

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 20210324.001. PARTES: Prefeitura Municipal de Presidente Dutra-MA e a EMPRESA: Antônio L. de Sousa - Comércio, CNPJ Nº 00.495.543/0001-27. OBJETO: Contratação de empresa para o eventual e futuro fornecimento de gases medicinais para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Dutra/MA. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Lei nº 8.666/93 e suas alterações. VALOR: O valor total é de R\$ 103.500,00 (cento e três mil e quinhentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 PODER EXECUTIVO; 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 10.122.0006.2028.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO. VIGÊNCIA: até 31 de Dezembro de 2021, contado da data de assinatura do contrato. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 24 de março de 2021. SIGNATÁRIOS: Ricardo Luis Lucena Rodrigues - Secretário Municipal de Saúde, pela Contratante e o Sr. Antonio Lopes de Sousa, pelo contratado.

Presidente Dutra-MA, 24 de março de 2021.

Ricardo Luis Lucena Rodrigues
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por: LUCAS ARAUJO DE CASTRO SANTOS
Código identificador: 189e0c9dc8108ab917e99f6f911110dc

PORTARIA DE Nº 35, 24 DE MARÇO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVADO/CLASSIFICADO EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OBJETO DO EDITAL Nº 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 37, Inciso II, da Constituição da República Brasileira e o disposto do art. 16, parágrafo II da Lei Orgânica do Município, RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o (a) Sr(a): **JÚLIO CESAR LIMA DA SILVA**, CPF de nº **703.301.232-20**, para exercer o Cargo de PROFESSOR DE HISTÓRIA na Secretaria Municipal de Educação do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 24 DE MARÇO DE 2021.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCAS ARAUJO DE CASTRO SANTOS
Código identificador: e4a1ee3b1ed623db7319f8bf6e69fdb2

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. DISPENSA Nº 002/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. DISPENSA Nº 002/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2021. **OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GÁS OXIGÊNIO PARA ATENDIMENTO AO ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA COVID-19, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIACHÃO-MA.** Valor total de R\$ 71.379,00 (Setenta e Um Mil, Trezentos e Setenta e Nove Reais). O Prefeito Municipal resolve **HOMOLOGAR** o processo de Dispensa de Licitação em epígrafe. RUGGERO FELIPE MENEZES DOS SANTOS - PREFEITO MUNICIPAL. Riachão - MA, 23 de março de 2021.

Publicado por: AMANDA NUNES DOS SANTOS
Código identificador: c8e7355208433932ce6a12f5b76722c0

TERMO DE RATIFICAÇÃO. DISPENSA Nº 002/2021

TERMO DE RATIFICAÇÃO. DISPENSA Nº 002/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2021. O Prefeito Municipal de Riachão-MA, no uso de suas atribuições de acordo com o art. artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações dadas pelas Leis federais nº 8.883/94, Decreto Municipal nº 09 de 12 de março de 2021 a presente Dispensa de Licitação, com base no Parecer Jurídico e na documentação acostada aos autos, RESOLVE **RATIFICAR**, o presente processo licitatório - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2021. **OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GÁS OXIGÊNIO PARA ATENDIMENTO AO ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA COVID-19, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIACHÃO-MA.** Licitante: AUTO BALSAS TINTAS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº **06.335.107/0001-77, com sede na Av. Governador Luiz Rocha, nº 353, Bairro Potosí, Balsas-MA, CEP 65.919-476.** Valor total de **R\$ 71.379,00 (Setenta e Um Mil, Trezentos e Setenta e Nove Reais).** E DETERMINO que sejam adotadas as medidas cabíveis para contratação da referida empresa com a formalização do contrato de prestação de serviço. Riachão - MA, 24 de março de 2021. Sebastião de Souza Sandes-PRESIDENTE DA CPL.

Publicado por: AMANDA NUNES DOS SANTOS
Código identificador: f8259904e517e814a8292237b8797b04

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAMBAÍBA

EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA-MA comunica aos interessados que aderiu à Ata de Registro de Preços originária do Pregão Presencial nº 008/2020 - SRP, da Prefeitura Municipal de Balsas - MA, conforme os seguintes dados: **PROCESSO:** REGISTRO DE PREÇOS DE OUTRO ÓRGÃO Nº 081/2020. **ÓRGÃO GERENCIADOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA DE BALSAS - MA. **PROCESSO LICITATÓRIO DE ORIGEM:** Pregão Presencial nº 008/2020 - SRP. **OBJETO:** Registro de Preços para PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS DE PONTES DE MADEIRA. **DETENDORA DO REGISTRO: CONSERPAV CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E PAVIMENTAÇÃO EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 10.895.537/0001-10. **VIGÊNCIA DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS:** 03/04/2020 a 03/04/2021. **DATA DA ADESÃO:** 26/03/2021. **VIGÊNCIA DA ADESÃO:** 26/03/2021 a

26/03/2022. **TIAGO RIBEIRO DANTAS - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: fc44bfdc26a857d0f959725bf4a75ab3

EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE SAMBAÍBA-MA comunica aos interessados que aderiu à Ata de Registro de Preços originária do Pregão Presencial nº 066/2019 - SRP, da Prefeitura Municipal de Balsas - MA, conforme os seguintes dados: **PROCESSO:** REGISTRO DE PREÇOS DE OUTRO ÓRGÃO Nº 079/2020. **ÓRGÃO GERENCIADOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA DE BALSAS - MA. **PROCESSO LICITATÓRIO DE ORIGEM:** Pregão Presencial nº 066/2019 - SRP. **OBJETO:** Registro de Preços para FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS, INSUMOS PARA LABORATÓRIO E APARELHOS MÉDICO-HOSPITALARES. **DETENDORA DO REGISTRO:** SALUT HOSPITALAR LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 25.210.848/0001-76. **VIGÊNCIA DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS:** 30/03/2020 a 30/03/2021. **DATA DA ADESÃO:** 26/03/2021. **VIGÊNCIA DA ADESÃO:** 26/03/2021 a 26/03/2022. **TIAGO RIBEIRO DANTAS - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

Publicado por: EDSON DA SILVA SANTOS
Código identificador: c11888db50ce047ec89dec596d78780d

Maranhão, pessoa jurídica, inscrita no C.N.P.J Nº 63.441.836/0001-41, através da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** representado pelo Secretário SR. **AMAURY SILVA SANTOS ARAÚJO**, portador do CPF nº 927.641.693-53 e CI nº 82623297-3 SSP-MA, e a empresa: **MARTINS SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no **CNPJ: 34.636.792/0001-07**, neste ato representada pelo Sr. Leonardo Bruno Martins da Silva, portador da RG nº 027333422004-0 SSP - MA e CPF nº 019.611.903-03. **OBJETO:** serviços de empresa especializada em serviços de manutenção de pavimentação de bloco de concreto intertravado nas ruas do distrito Igarapé do CAREMA (vinte e seis povoados) no município de Santa Rita - MA. **DO VALOR:** R\$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 02 Poder Executivo; 08 Sec. Infraestrutura, Obras Pub., Urban. Habit. E Saneamento; 15 Urbanismo; 15.451 Infraestrutura Urbana; 15.451.0027 Infraestrutura Urbana; 15.451.0027 Vias Urbanas E Logradouros Urbanos; 15.451.0027.1038.0000 Manutenção De Vias Urbanas, Meio Fio, Sarjetas E Galerias; 15.451.0027.1038.0000 Manutenção De Vias Urbanas, Meio Fio, Sarjetas E Galerias; 15.451.0027.0000 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoas Jurídicas. **VIGÊNCIA:** 120 (cento e vinte) a contar da data da assinatura do contrato. **BASE LEGAL:** Lei Federal Nº: 8.666/1993 e art. 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.065, de 30 de setembro de 2020 suas alterações posteriores pertinentes aos preceitos do direito público. **FORO:** Comarca de Santa Rita, **ASSINATURAS:** **AMAURY SILVA SANTOS ARAÚJO** (contratante) **Leonardo Bruno Martins da Silva** (contratado), Santa Rita, 16 de março de 2021.

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: 66a3790cf76c6f5ac45eb39d6f66d239

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

PORTARIA DE EXONERAÇÃO

PORTARIA EXONERAÇÃO
PORTARIA Nº 99/2021 GAB, DE 24 DE MARÇO DE 2021. EXONERAÇÃO DO CARGO CHEFE DE DEPARTAMENTO VINCULADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica deste Município. **RESOLVE: Art. 1º.** EXONERAR o(a) Senhor(a): **CAMILA PEREIRA SANTOS**, inscrito no CPF/MF de nº 630.590.863-03, do cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO, PORTARIA Nº 046/2021.**
Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 DE MARÇO DE 2021. Registre-se. Publique-se. **SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA Prefeito Municipal.**

Publicado por: ANTONIA GILDEENE FERREIRA DE SOUSA
Código identificador: 30d23bbd116bf56c73538a09a9382942

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

RESENHA DO CONTRATO Nº: 04/2021 - RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2021 - PROCESSO 08/2021-CPL

PARTES: O MUNICÍPIO DE SANTA RITA, Estado do

RESENHA DO CONTRATO Nº: 05/2021 - RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021 - PROCESSO 09/2021-CPL

PARTES: O MUNICÍPIO DE SANTA RITA, Estado do Maranhão, pessoa jurídica, inscrita no C.N.P.J Nº 63.441.836/0001-41, através da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** representado pelo Secretário SR. **AMAURY SILVA SANTOS ARAÚJO**, portador do CPF nº 927.641.693-53 e CI nº 82623297-3 SSP-MA, e a empresa: **JESSICA CRISTINA RODRIGUES CARULO- (MEI)**, inscrita no **CNPJ: 38.831.359/0001-83**, neste ato representada por sua representante legal, a Sra. Jessica Cristina Rodrigues Carulo, brasileira, solteira, empresária, portador da RG nº 0417994020101 SSP - MA e CPF nº 407.745-913-58. **OBJETO:** execução das obras de manutenção de pavimentação de bloco de concreto intertravado nas ruas do Distrito Região dos Campos (55 Povoados), no município de Santa Rita - MA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Infraestrutura, Obras Urbanas, Habitação e Saneamento. **DO VALOR:** R\$ 74.707,64 (setenta e quatro mil, setecentos e sete reais e sessenta e quatro centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 02 Poder Executivo; 08 Sec. Infraestrutura, Obras Pub., Urban. Habit. E Saneamento; 15 Urbanismo; 15.451 Infraestrutura Urbana; 15.451.0027 Infraestrutura Urbana; 15.451.0027 Vias Urbanas E Logradouros Urbanos; 15.451.0027.1038.0000 Manutenção De Vias Urbanas, Meio Fio, Sarjetas E Galerias; 15.451.0027.1038.0000 Manutenção De Vias Urbanas, Meio Fio, Sarjetas E Galerias; 15.451.0027.0000 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoas Jurídicas. **VIGÊNCIA:** 120 (cento e vinte) a contar da data da assinatura do contrato. **BASE LEGAL:** Lei Federal Nº: 8.666/1993 e art. 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.065, de 30 de setembro de 2020, suas alterações posteriores pertinentes aos preceitos do direito público. **FORO:** Comarca de Santa Rita,

ASSINATURAS: AMAURY SILVA SANTOS ARAÚJO (contratante) Jessica Cristina Rodrigues Carulo (contratado), Santa Rita, 23 de março de 2021.

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: bb3651176e4b1a37767ae0ea13ffc53b

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 05/2021/CPL - PROCESSO: Nº 09/2021 - CPL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA - MA, inscrita no CNPJ sob o Nº: C.N.P.J. Nº: 63.441.836/0001-41, por meio do **Secretário Municipal de Administração e Finanças**, no uso de suas atribuições, e considerando os documentos acostados aos autos, bem como, Parecer da Assessoria Jurídica, considero estarem presentes os requisitos para a contratação por Dispensa de Licitação, com fundamento no Artigo 24, I e IV da Lei Federal nº 8.666/93 e **art. 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.065, de 30 de setembro de 2020**, e posteriores alterações, RATIFICO e HOMOLOGO o presente processo nº **09/2021-CPL**, em favor da empresa: **JESSICA CRISTINA RODRIGUES CARULO- (MEI)**, inscrita no CNPJ: **38.831.359/0001-83**. **OBJETO: contratação de empresa especializada na execução de obras de manutenção de pavimentação de bloco de concreto intertravado nas ruas do Distrito Região dos Campos (55 Povoados), no município de Santa Rita - MA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Infraestrutura, Obras Urbanas, Habitação e Saneamento. VALOR de R\$ 74.707, 64 (setenta e quatro mil, setecentos e sete reais e sessenta e quatro centavos). Santa Rita, 22 de março de 2021. AMAURY SILVA SANTOS ARAÚJO - Secretário Municipal de Administração e Finanças**

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: ea10c9252e0ade9437db667fcbbe5c6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO

DECRETO Nº 007/2021 - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 007/2021 - GABINETE DO PREFEITO

DISPÕE SOBRE MEDIDAS TEMPORÁRIAS DE PROTEÇÃO E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO PELO NOVO CORONAVIRUS (COVID 19) E DEFINE REGRAS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO NO FUNCIONAMENTO DE ATIVIDADES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO (MA) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO, Estado do Maranhão, **Sr. WALLAS GONÇALVES ROCHA**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e:

CONSIDERANDO que é competência do Chefe do Poder Executivo, dentro do princípio do interesse público, e com base no que dispõe a Lei Orgânica do Município de expedir decretos para regulamentar as leis, com vistas a resguardar e promover o bem-estar da coletividade;

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

CONSIDERANDO o que consta a Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO que o Ministério da Saúde, por meio da portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, por conta da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), declarou estado de Emergência em Saúde Pública de importância nacional - ESPIN;

CONSIDERANDO que os dados epidemiológicos sinalizam o alastramento do novo Coronavírus no país, inclusive no Estado do Maranhão, com o aumento dos casos, tal qual já se observa em países da Europa, que já reeditaram medidas de contenção;

CONSIDERANDO o recente surgimento de uma mutação/variante do novo Coronavírus, segundo amplamente noticiado na imprensa, é mais contagiosa;

CONSIDERANDO o aumento significativo de casos testados positivo no Município de São Benedito do Rio Preto/MA;

CONSIDERANDO que o novo boletim de monitoramento semanal Infogripe, da FIOCRUZ, aponta uma tendência de aumento de casos de síndrome respiratória aguda grave (SRAG) em todo país;

CONSIDERANDO que tal crescimento possivelmente reflete a flexibilização das medidas de distanciamento social, a retomada de atividades não essenciais, o descumprimento dos protocolos sanitários e as aglomerações observadas durante o pleito eleitoral e festividades;

CONSIDERANDO que o Governo do Estado Maranhão editou Decreto nº 36.531 de 03 de março de 2021;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de disciplinar, no âmbito do Município de São Benedito do Rio Preto as regras, procedimentos e medidas para o enfrentamento da citada situação de Calamidade em Saúde Pública.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam proibidos, até o dia 11/04/2021, a contar da data de publicação deste Decreto, no âmbito do município de São Benedito do Rio Preto, a realização **de shows, festas, serestas, músicas ao vivo, som mecânico e automotivo, ou qualquer evento ou reunião que cause aglomeração de pessoas, em estádios, praças, casas noturnas, clubes, bares e similares.**

Parágrafo único - Torna obrigatório o uso de máscaras em todo o município de São Benedito do Rio Preto, MA.

Art. 2º - Fica permitido a atividade comercial em bares, restaurantes e similares até o dia 05/04/2021, na modalidade Delivery, permitida a retirada apenas para o consumo de bebidas e alimentação fora do estabelecimento, desde que observado durante o tempo de espera o distanciamento mínimo de 2 m (dois metros), disponibilizando álcool em gel e o uso obrigatório de máscaras por clientes e funcionários.

Art. 3º - Os bancos, lotéricas e demais correspondentes bancários funcionarão com capacidade de atendimento reduzida para 50% (cinquenta por cento) até o dia 11/04/2021, desde que observem os protocolos de segurança fixados pelas autoridades sanitárias, abrangendo concomitantemente:

§ 1º - distância de segurança entre as pessoas;

§ 2º - uso de equipamentos de proteção individual pelos funcionários, podendo ser máscaras laváveis ou descartáveis;

§ 3º - higienização frequente das superfícies;

§ 4º - disponibilização aos funcionários e aos clientes de álcool em gel e/ou água e sabão;

§ 5º - cabe às instituições bancárias o controle de acesso de clientes a fim de que sejam evitadas aglomerações, no interior ou no exterior do estabelecimento;

§ 6º - É dever da instituição bancária organizar filas, quando houver, inclusive com a marcação no solo ou adoção de balizadores.

Art. 4º - Os órgãos e entidades públicas terão suas atividades suspensas do dia 29/03/2021 a 31/03/2021.

§ 1º. O disposto neste artigo não se aplica aos órgãos ou às entidades que, por sua natureza ou em razão do interesse público, desenvolvam atividades de indispensável continuidade, como assistência social, defesa civil, guarda municipal, trânsito, limpeza e coleta de lixo, arrecadação e fiscalização, as quais deverão observar de forma especial as necessárias medidas de higiene e assepsia.

§ 2º. O trabalho em órgãos e entidades será realizado de forma remota conforme orientação dos responsáveis por cada pasta.

Art. 5º - Até o dia 11/04/2021, as demais atividades econômicas terão funcionamento condicionado à observância das medidas sanitárias gerais e demais normas municipais, estaduais e federais, já previstas, especialmente na limitação de público a 50% da capacidade, exigência de máscaras, disponibilização de higienização das mãos e limpeza permanente do ambiente.

Art. 6º - 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 Guarda Municipal responsável pela fiscalização e aplicação das multas impostas.

Art. 7º - Para garantia da aplicação deste Decreto, fica a Guarda Municipal autorizada e encarregada da fiscalização, com o auxílio da Polícia Militar, que poderá apreender bens e pessoas, bem como fechar estabelecimentos comerciais e similares.

Art. 8º - Fica determinado o fechamento dos acessos rodoviários, principal e secundários, ao Município e a instalação de barreiras com a finalidade de controle sanitário e orientação.

§1º Deverá ser instalada, em cada barreira, uma unidade de atendimento com tenda, aparelho para aferir temperatura corporal e panfletos educativos sobre a COVID-19, com a presença de agentes das forças de segurança municipal e demais profissionais necessários.

§2º Todos os veículos serão abordados nas barreiras sanitárias e os condutores questionados acerca de seu destino final.

§3º Caso pretendam a entrada e/ou permanência no Município, deverão ser prestadas informações requeridas pelos fiscais, bem como será aferida a temperatura dos passageiros e colhidos os demais dados pertinentes, com intuito de averiguar o grau de probabilidade de contaminação, além de repassadas orientações acerca das medidas preventivas em relação ao vírus da COVID-19.

§4º O não atendimento às determinações dos servidores investidos nas funções de controle dos acessos principais caracterizará crime de desobediência, na forma do Art. 330, do Código Penal, sujeitando o infrator à pena de detenção e multa.

Art. 9º Fica declarado **FERIADO e PONTO FACULTATIVO**, nas repartições Públicas Municipais, **nos dias 25 de 26 de março** respectivamente, em virtude do aniversário da cidade, e da determinação do Governo do Estado do Maranhão em antecipar o feriado de Adesão do Maranhão à Independência do Brasil.

Art. 10. As medidas e prazos previstos neste Decreto poderão ser reavaliados a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do Município, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

São Benedito do Rio Preto - MA, em 24 de março de 2021.

WALLAS GONÇALVES ROCHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOHNATTAN JANSSEN SILVA MARQUES
Código identificador: 61aecffa8c3cff9be4ce7a09769d35b4*

LEI MUNICIPAL Nº 821/2021 - G.P. DE 23 DE MARÇO DE 2021

LEI MUNICIPAL Nº 821/2021 - G.P. de 23 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre a reestruturação do **Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS-FUNDEB**, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO, ESTADO DO MARANHÃO, WALLAS GONÇALVES ROCHA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação no Município de SÃO BENEDITO DO RIO PRETO - CACS-FUNDEB, criado nos termos da Lei Municipal nº 637/2007, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, 25 de dezembro de 2020, fica reestruturado de acordo com as

disposições desta lei.

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

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

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

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

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

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

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

VII - criar ou atualizar o regimento interno, observado o disposto nesta lei.

Art. 3º O CACS-FUNDEB poderá, sempre que julgar conveniente:

I - apresentar, ao Poder Legislativo e aos órgãos de controle interno e externo, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;

II - convocar, por decisão da maioria de seus membros, o Secretário Municipal de Educação ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;

III - requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, com prazo para fornecimento não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:

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

b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, com a discriminação dos servidores em efetivo exercício na educação básica e a indicação do respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que se encontrarem vinculados;

c) convênios/parcerias com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos;

d) outras informações necessárias ao desempenho de suas funções;

IV - realizar visitas para verificar, "in loco", entre outras questões pertinentes:

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

b) a adequação do serviço de transporte escolar;

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

Art. 4º A fiscalização e o controle do cumprimento do disposto no art. 212-A da Constituição Federal e nesta lei, especialmente em relação à aplicação da totalidade dos recursos do Fundo, serão exercidos pelo CACS-FUNDEB.

Art. 5º O CACS-FUNDEB deverá elaborar e apresentar ao Poder Executivo parecer referente à prestação de contas dos recursos do Fundo.

Parágrafo único. O parecer deve ser apresentado ao Poder Público Municipal em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de apresentação da prestação de contas pelo Poder Executivo ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 6º O CACS-FUNDEB será constituído por:

I - membros titulares, na seguinte conformidade:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) 1 (um) representante das escolas quilombolas.

II - membros suplentes: para cada membro titular, será nomeado um suplente, representante da mesma categoria ou segmento social com assento no Conselho, que substituirá o titular em seus impedimentos temporários, provisórios e em

seus afastamentos definitivos, ocorridos antes do fim do mandato.

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

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

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

II - desenvolver atividades direcionadas ao Município de SÃO BENEDITO DO RIO PRETO;

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

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

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

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

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

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

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

III - estudantes que não sejam emancipados;

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

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

b) prestem serviços terceirizados no âmbito do Poder Executivo.

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

I - desligamento por motivos particulares;

II - rompimento do vínculo de que trata o § 1º do art. 6º; e

III - situação de impedimento previsto no art. 7º, incorrida pelo titular no decorrer de seu mandato.

Parágrafo único - Na hipótese em que o conselheiro titular

e/ou suplente incorrerem na situação de afastamento definitivo descrito acima, a instituição ou segmento responsável pela indicação deverá indicar novos representantes para o Conselho do Fundeb.

Art. 9º Compete ao Poder Executivo designar, por meio de portaria específica, os integrantes dos CACS-FUNDEB, no prazo de 20 dias antes do fim de seus mandatos, da seguinte forma:

I - nos casos das representantes do Poder Público Municipal e das entidades de classes organizadas, pelos seus dirigentes;

II - nos casos dos representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades de âmbito municipal, conforme o caso, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares;

III - nos casos de representantes de professores e servidores, pelas entidades sindicais da respectiva categoria;

IV - nos casos de organizações da sociedade civil, em processo eletivo dotado de ampla publicidade, pela Secretaria de Educação, vedada a participação de entidades que figurem como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

Art. 10. O Presidente e o Vice-Presidente do CACS-FUNDEB serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado, nos termos previstos no seu regimento interno.

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

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

Art. 11. A atuação dos membros do CACS-FUNDEB:

I - não será remunerada;

II - será considerada atividade de relevante interesse social;

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

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

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

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

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

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

lhes assegurados os direitos pedagógicos.

Art. 12. O primeiro mandato dos Conselheiros do CACS-FUNDEB, nomeados nos termos desta lei terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. Caberá aos atuais membros do CACS-FUNDEB exercer as funções acompanhamento e de controle previstas na legislação até a assunção dos novos membros do colegiado nomeados nos termos desta lei.

Art. 13. A partir de 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do Prefeito, o mandato dos membros do CACS-FUNDEB será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato.

§1º A indicação para os mandatos posteriores ao primeiro, deverá ocorrer em até vinte dias antes do término do mandato vigente, para a nomeação dos conselheiros que atuarão no mandato seguinte.

§2º Durante o prazo previsto no §1º deste artigo e antes da posse, os representantes dos segmentos indicados para o mandato subsequente do Conselho deverão se reunir com os membros do Conselho do Fundeb, cujo mandato está se encerrando, para transferência de documentos e informações de interesse do Conselho.

Art. 14. As reuniões do CACS-FUNDEB serão realizadas:

I - na periodicidade definida pelo regimento interno, respeitada a frequência mínima trimestral, para as reuniões ordinárias;

II - extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de no mínimo, 2/3 (dois terços) dos integrantes do colegiado.

§ 1º As reuniões serão realizadas em primeira convocação, com a maioria simples dos membros do CACS-FUNDEB ou, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com os membros presentes.

§ 2º As deliberações serão aprovadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos em que o julgamento depender de desempate.

Art. 15. O sítio na internet contendo informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do CACS-FUNDEB terá continuidade com a inclusão:

I - dos nomes dos Conselheiros e das entidades ou segmentos que representam;

II - do correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o Conselho;

III - das atas de reuniões;

IV - dos relatórios e pareceres;

V - outros documentos produzidos pelo Conselho.

Art. 16. Caberá ao Poder Executivo, com vistas à execução plena das competências do CACS- FUNDEB, assegurar:

I - infraestrutura, condições materiais e equipamentos adequados e local para realização de suas competências;

II - um servidor do quadro efetivo municipal para atuar como Secretário Executivo do Conselho;

III- oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos a sua criação e composição.

Art. 17. O regimento interno do CACS-FUNDEB deverá ser criado ou atualizado e aprovado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a posse dos Conselheiros.

Art. 18. O conselho atuará com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo local.

Art. 19. Os casos omissos na presente Lei obedecerão às disposições da Lei nº. 14.113/2020.

Art. 20. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 23 DE MARÇO DE 2021.

WALLAS GONÇALVES ROCHA

Prefeito Municipal

*Publicado por: JOHNATTAN JANSSEN SILVA MARQUES
Código identificador: 989914a7821d376ce8bbb4b7067f4399*

LEI MUNICIPAL Nº 822/2021 - G.P, DE 23 DE MARÇO DE 2021.

LEI MUNICIPAL Nº 822/2021 - G.P, de 23 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre a Contratação de Pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária e excepcional interesse público, nos termos da Lei Orgânica Municipal e do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e da Lei Complementar n.º 173/2020, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO, ESTADO DO MARANHÃO, WALLAS GONÇALVES ROCHA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal direta e indireta, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições previstas nesta Lei e na legislação já existente no município.

Art. 2º. Entendem-se como necessidade temporária de interesse público para fins desta Lei aquela que não possa ser satisfeita com a utilização de recursos humanos dispostos em funções, cargos e carreiras do quadro efetivo de pessoal do que dispõe a administração municipal e outras situações transitórias, eventuais e emergenciais, em especial para a execução dos seguintes serviços:

I - assistência a situações de calamidade pública;

II - combate a surtos endêmicos;

III - atividade finalística da saúde;

IV - admissão de servidor em atividades essenciais, para suprir carência existente, durante o período necessário para a organização de concurso público;

V - atividades de vigilância e conservação em casos de

premente necessidade de preservação e conservação do patrimônio público;

VI - fiscais sanitários e inspeção de saúde, relacionados a defesa para atendimentos de situações emergenciais de eminente risco à saúde humana, animal e vegetal;

VII - serviços de limpeza pública essenciais;

VIII - serviços municipais essenciais nas áreas de saúde, educação e demais, quando o município ainda não possuir capacidade econômica de contrair despesa permanente com quadro próprio de pessoal;

IX - atender determinações judiciais e serviços transitórios gerados pelas mesmas ou até prolação de decisão judicial do caso específico quando estiver sub judice;

X - para atender a execução de programas e projetos provenientes de recursos transferidos pela União ou Estado que exigem serviços não realizados pelo quadro de pessoal permanente do município;

XI - para atender as necessidades emergenciais da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, do SAMU e das unidades de atendimento emergencial e/ou ambulatorial;

XII - carência de pessoal em decorrência de afastamento ou licença de servidores ocupantes de cargos efetivos, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro remanescente;

XIII - carência de pessoal para o desempenho de atividades sazonais ou emergenciais que não justifiquem a criação ou o provimento de cargos, especialmente as relacionadas à defesa agropecuária, ambiental, fiscalizatória ou para atendimento de situações de iminente risco à saúde animal, vegetal ou humana;

Art. 3º Justifica-se a excepcionalidade do interesse público para a contratação dos serviços estabelecidos nessa Lei, as seguintes situações:

I - necessidades de Leis específicas de reestruturação organizacional com ampliação e criação de órgãos, unidades e subunidades administrativas e/ou operacional;

II - riscos de inadequada prestação de serviços que possam ocasionar prejuízos quanto à saúde, educação e segurança das pessoas, obras, serviços, equipamentos ou outros bens públicos ou privados;

III - decorrentes de execução de programas do governo federal e estadual e, de celebração de convênios, ajustes e acordos com entes públicos e civis de interesse público que exijam contratação de pessoal para sua execução;

IV - decorrentes de frentes de serviços criadas para resolver problemas emergenciais, sociais ou de calamidade pública;

V - decorrentes da manutenção de serviços essenciais como saúde, educação e outros para atender à demanda existente;

VI - decorrentes de contratações necessárias para a execução de obras e serviços pela administração direta imprescindíveis para o funcionamento e realização de serviços essenciais.

VII - cumprimento de determinação judicial.

Art. 4º. O município poderá proceder as contratações previstas na presente lei quando ocorrer dificuldades orçamentárias e financeiras não previsíveis e estiver deflagrada situação crítica,

podendo realizar as contratações necessárias e sendo as mesmas consideradas como de excepcional necessidade temporária de interesse público em vista do município não ter como comprometer recursos próprios com contratação permanente mediante concurso.

§1º As contratações serão realizadas após análise da estimativa do impacto orçamentário-financeiro, instruídas pelas premissas e metodologia de cálculo utilizado, da adequação orçamentário-financeira com a LOA (Lei Orçamentária Anual), da compatibilidade com o PPA (Plano Plurianual) e a LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e que estas contratações não atingem o limite de despesas com pessoal estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

§2º Os estados de emergência ou de calamidade, natural ou financeira, autorizam as contratações da presente lei desde que respeitados os parâmetros do parágrafo anterior.

Art. 5º. O recrutamento de pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante seleção e as especificidades de cada órgão, cargo, função ou serviço, podendo ser constituída comissão para garantir a impessoalidade e a eficiência na contratação, quando necessário em função da atividade.

Parágrafo único. Cria o anexo do quadro quantitativo por cargo e lotação, de acordo a necessidade de contratação por tempo determinado no município. **(AC - acrescentado pela emenda nº02/2021)**

§1º A secretaria que necessitar de contratações excepcionais, como reguladas na presente lei, encaminhará ao prefeito (a) quantitativo específico e justificativa fundamentada da demanda, que será analisada pelo chefe do executivo para que este possa editar decreto.

§2º Fica autorizado o Poder Executivo a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei, criando, extinguindo ou remanejando funções, cargos e demais atividades, por decreto, fixando os quantitativos e prazos específicos das contratações temporárias.

§3º Todos os atos administrativos a serem realizados pelo Poder Executivo relativos a presente Lei devem ter dotação orçamentária específica e estar dentro dos limites legais de gastos para a natureza da despesa.

Art. 6º. Cabe ao Prefeito Municipal delegar a cada secretaria a competência para realização das contratações previstas na presente Lei.

§1º. Após autorização específica do Prefeito Municipal, caberá à secretaria designada, através de portaria, instruções e regulamentos, formalizar os contratos e definir os critérios, obedecendo aos princípios da administração, em especial da impessoalidade e da razoabilidade das contratações.

§2º. As secretarias municipais devem encaminhar à Secretaria de Administração e Contabilidade Geral do Município os quadros e as normas com os critérios e números de contratados.

Art. 7º. As secretarias quando das contratações devem respeitar sempre o cumprimento dos percentuais de gastos com o pessoal e a existência de dotação orçamentária, devendo a Controladoria Municipal rever os atos que atentem contra os princípios constitucionais e os limites legais.

I - nos casos do inciso II do artigo 2º, em importância não

superior ao valor da remuneração fixada para os servidores ocupantes do cargo de professor nível I, de início de carreira, nos quadros de cargos e salários da coordenadoria municipal de educação;

II - nos demais casos do artigo 2º, em importância não superior ao valor da remuneração constante dos planos de retribuição ou nos quadros de cargos e salários do servidor público, para servidores que desempenhem função semelhante, ou, não existindo a semelhança, às condições do mercado de trabalho;

Parágrafo único. Para os efeitos desse artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

Art. 8º. Os contratos serão feitos no prazo máximo de 12 meses, com termino em 31 de dezembro do ano em curso; ficando vedado a renovação dos mesmos sem autorização previa do Poder Legislativo. **(NR - modificado pela emenda nº 01/2021)**

Art. 9º. É vedada a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

Art. 10. A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá ser em valor superior ao fixado para os servidores efetivos que atuem em atividades análogas, conforme piso remuneratório estabelecido na legislação municipal atinentes aos servidores públicos municipais.

§ 1º. para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

§ 2º. caberá ao Poder Executivo fixar as tabelas de remuneração para as hipóteses de contratações previstas na presente Lei.

Art. 11. O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 12. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado.

III - pela extinção da problemática que caracterizou a necessidade de contratação temporária e de excepcional interesse público;

IV - por conveniência da administração, a juízo da autoridade que proceder a contratação.

V - quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

VI - pelo falecimento do contratado.

VII - pela extinção da secretaria, departamento, setor ou órgão da administração.

§1º. A extinção do contrato, em razão do inciso II e IV, deste artigo, deverá ser comunicada pela parte que der origem, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de indenização equivalente ao mês de trabalho.

§ 2º. Na extinção do contrato, em razão do inciso I, deste artigo, deverá ser paga ao contratado as verbas proporcionais inerentes ao abono natalino, férias e abono de férias, se o contrato tiver uma duração superior a 90 (noventa) dias.

§ 3º. Na extinção do contratado, em razão do inciso V, deste artigo, não caberá ao contratado qualquer tipo de ressarcimento e/ou indenização.

§ 4º. Poderá o executivo municipal celebrar contrato de prestação de serviço em regime de trabalho intermitente, visando atender as necessidades municipais nos horários específicos, como previsto no Decreto Lei nº 5.452/43 após a alteração promovida no art. 443 pela Lei Federal nº 13.467/17.

§5º. O gestor municipal avaliará a contratação que gere menos gastos a edibilidade, se por contratação específica e direta ou por meio de contratação de empresas prestadoras de serviço aos moldes da Lei Federal nº 13.429/2017 e Lei Federal nº 6.019/1974.

Art. 13. Aplicar-se-á, ao pessoal contratado, nos termos desta Lei, as regras estabelecidas no respectivo contrato.

Art. 14. Com a vigência da presente lei fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à contratação temporária de pessoal nas quantidades e especificações de cada secretaria, para a finalidade exclusiva de atender as necessidades excepcionais de interesse público.

Art. 15. Os contratados exercerão as funções designadas, porém, não como integrantes do quadro permanente de servidores do Município, mas em caráter transitório e excepcional, conforme estabelecido na presente Lei.

Art. 16. As contratações somente poderão ser feitas mediante prévia autorização do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal de Finanças, respeitado o limite de gastos com pessoal nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Parágrafo único. As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente ou suplementadas se necessário.

Art. 17. A vigência da presente lei se dará com a publicação e seus efeitos conforme estabelecido na mesma valerão para todos os exercícios financeiros posteriores ou enquanto perdurar o estado de excepcionalidade, mantendo, de todo modo, os efeitos das contratações realizadas a partir de 1º de janeiro de 2021, se devidamente justificadas e feitas para preservar o funcionamento dos serviços públicos municipais, respeitados os enquadramentos nas hipóteses de contratações definidas na presente Lei.

Art. 18. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 23 DE MARÇO DE 2021

WALLAS GONÇALVES ROCHA
Prefeito Municipal

ANEXO I: Quadro de Necessidades - Administração

QUADRO DE CONTRATAÇÃO GERAL

ORD.	CARGO	NECESSIDADE	CADASTRO DE RESERVA
01	Digitador	10	04
02	Agente Administrativo	10	04
03	Vigia	84	06
04	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (A.O.S.D)	44	10
05	Recepcionista	10	04
06	Operador de máquina	08	02
07	Motorista	08	02
08	Zootecnista	01	01
09	Engenheiro Agrônomo	01	01
10	Geógrafo	01	01
11	Engenheiro Civil	02	01
12	Biólogo	01	01
13	Técnico Agrícola	05	01
14	Engenheiro Ambiental	01	01
15	Geólogo	01	01
16	Assistente Social	01	01
17	Psicólogo	02	01
18	Advogado	02	01
19	Químico	01	01
20	Engenheiro de Pesca	01	01

ANEXO II: Quadro de Necessidades - Saúde

QUADRO DE CONTRATAÇÃO GERAL

ORD.	CARGO	NECESSIDADE	CADASTRO DE RESERVA
01	Médico da Estratégia de Saúde da Família	09	05
02	Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família	09	05
03	Técnico ou Auxiliar de Enfermagem da Estratégia de Saúde da família	12	08
04	Gerente de Serviços de Saúde	04	02
05	Atendente de Consultório Médico	09	05
06	Cirurgião Dentista	06	02
07	Auxiliar em Saúde Bucal	06	02
08	Nutricionista	02	01
09	Profissional de Educação Física	01	01
10	Fonoaudiólogo	01	01
11	Psicólogo Clínico	02	01
12	Terapeuta Ocupacional	01	01
13	Fisioterapeuta	02	01
14	Assistente Social	01	01
15	Médicos Especialistas	05	02
16	Médicos Plantonistas	08	04
17	Enfermeiros Plantonistas	06	02
18	Farmacêuticos	02	02
19	Biomédico	02	02
20	Técnico em Radiologia	04	02
21	Auxiliar de Laboratório	02	02
22	Técnicos ou Auxiliares em Enfermagem	25	10
23	Auxiliar em Farmácia	02	02
24	Motorista	07	03
25	Recepcionista	07	05
26	Agente Administrativo	06	06
27	Digitadores	10	03
28	Vigias	54	10
29	Cozinheira	05	03
30	Lavanderia	04	02
31	Auxiliar de Serviços Gerais	60	10
32	Agente de Vigilância Sanitária	05	02
33	Agente de Vigilância Epidemiológica	07	02

ANEXO III: Quadro de Necessidades - Educação

QUADRO DE CONTRATAÇÃO GERAL

ORD.	CARGO	NECESSIDADE	CADASTRO DE RESERVA
01	Professor(a)	115	12
02	Agente Administrativo	30	10
03	Vigia	125	12
04	Auxiliar Operacional de Serviços Gerais (A.O.S.G.)	98	10
05	Motorista	10	6
06	Coordenador Escolar	07	5
07	Recepcionista	04	01
08	Nutricionista	01	01
09	Digitador	05	02

Publicado por: JOHNATTAN JANSSEN SILVA MARQUES
Código identificador: bd4c3d5d466c63ba7068069cda32ea72

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

PORTARIA Nº 017/2021 - ADM

PORTARIA Nº 017/2021 - ADM - CONCESSÃO DE DIÁRIAS

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS**, do Município de São Domingos do Azeitão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder, ao Sr. REINALDO MORAES GUIMARAES,

CPF: 825.281.103-59, **Portaria nº 019/2021 - GAB, Secretário de Esporte, Lazer e Cultura**, 01 (uma) diária, para custeio de despesa a serem efetuadas em Balsas- MA, com valor unitário de R\$ 200,00 totalizando 200,00. **Para cumprir agenda em Balsas/MA em um encontro de gestores culturais** dia 22/03/2021 e retorno na mesma data.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, em São Domingos do Azeitão - MA, 15 de março de 2021.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

HUGGO SALOMÃO BARROS COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS

Publicado por: CARLOS MAGNO ALVES SOUSA
Código identificador: 430d86100102f6ae4a821292a42a5215

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO

LEI MUNICIPAL Nº 541,542,543,545,545 - 2021.

LEI MUNICIPAL Nº 541/2021

"Dispõe sobre a política municipal dos direitos da criança e do adolescente e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art.12, II, "b" da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a política municipal dos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação.

Art. 2º. A política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente no município de São Domingos do Maranhão far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais, assegurando-se a proteção integral e a prioridade absoluta, conforme preconiza a Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. As ações a que se refere o *caput* deste artigo serão implementadas através de:

I - Políticas sociais básicas de educação, saúde, esporte, cultura, lazer e trabalho;

II - Serviços, programas e projetos de Assistência Social, para aqueles que deles necessitem;

III - Serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;

IV - Serviço de identificação e localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;

V - Proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VI - Políticas e programas destinados a prevenir ou abreviar o

período de afastamento do convívio familiar e a garantir o efetivo exercício do direito a convivência familiar de crianças e adolescentes;

VII - Campanhas de estímulo ao acolhimento sob forma de guarda de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e à adoção, especificamente inter-racial, de crianças maiores ou de adolescentes, com necessidades específicas de saúde ou com deficiências e de grupos de irmãos.

Art. 3º. A política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente será executada através do Sistema de Garantia de Direitos - SGD, composto pela seguinte estrutura:

I - Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

III - Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;

IV - Conselhos Tutelares;

V - Entidades de Atendimento governamentais e não governamentais;

VI - Serviços públicos especializados no atendimento de crianças, adolescentes e famílias, a exemplo dos CREAS/CRAS e CAPs.

CAPÍTULO I

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 4º. Fica instituída a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, espaço colegiado de caráter deliberativo, composta por delegados, representantes das entidades ou movimentos da sociedade civil organizada diretamente ligado à defesa ou ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e do Poder Executivo, devidamente credenciados, que se reunirão a cada dois anos, sob a coordenação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, mediante regimento próprio.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá convocar a Conferência extraordinariamente, por decisão da maioria de seus membros.

Art. 5º. A Conferência será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em período determinado pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, ou por iniciativa própria, através de edital de convocação, publicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, no qual constará o Regulamento da Conferência.

§ 1º. Para a realização da Conferência, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA constituirá comissão organizadora paritária, garantindo a participação de adolescentes.

§ 2º. Em caso de não-convocação por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dentro do prazo referido no *caput* deste artigo, a iniciativa caberá a 1/3 (um terço) das entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, que formarão comissão paritária para organização e coordenação da Conferência.

§ 3º. Em qualquer caso, cabe ao Poder Público garantir as

condições técnicas e materiais para realização da Conferência.

Art. 6º. A convocação da Conferência deve ser amplamente divulgada nos principais meios de comunicação de massa, bem como através de convocação oficial às entidades, organizações e associações definidas no Regulamento da Conferência.

Art. 7º. Serão realizadas pré-conferências com o objetivo de discutir propostas como etapa preliminar à Conferência.

§ 1º. A forma de convocação e estruturação das pré-conferências, a data, o horário e os locais de sua realização serão definidos no edital de convocação da Conferência, com a elaboração de um cronograma.

§ 2º. Deverão participar crianças e adolescentes, propiciando-se metodologia apropriada à faixa etária para a realização dos trabalhos.

Art. 8º. Os delegados da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente representantes dos segmentos da sociedade civil serão credenciados com antecedência, garantindo a participação dos representantes de cada segmento, com direito à voz e voto, conforme dispor o Edital de Convocação e o Regulamento da Conferência.

Art. 9º. Os delegados do Poder Executivo na Conferência serão indicados pelos gestores estaduais regionais e municipais de cada política setorial de atendimento à criança e ao adolescente, mediante ofício enviado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA no prazo de até 10 (dez) dias anteriores à realização da Conferência, garantindo a participação dos representantes das políticas setoriais que atuam direta ou indiretamente na defesa dos direitos da criança e do adolescente, com direito a voz e voto.

Art. 10. Compete à Conferência:

I - aprovar o seu Regimento;

II - avaliar através de elaboração de diagnóstico, a realidade da criança e do adolescente no Município;

III - fixar as diretrizes gerais da política municipal de atendimento à criança e do adolescente no biênio subsequente ao de sua realização;

IV - eleger os segmentos não governamentais titulares e suplentes representantes da sociedade civil organizada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

V - eleger os representantes do município para as Conferências realizadas com abrangência regional e/ou estadual;

VI - aprovar e dar publicidade às suas deliberações, através de resolução.

Art. 11. A Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente possui caráter deliberativo, e suas deliberações relativas à política de atendimento à criança e ao adolescente serão incorporadas ao Planejamento Estratégico dos órgãos públicos encarregados de sua execução e a suas propostas orçamentárias com a mais absoluta prioridade, observado o disposto no artigo 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "c" e "d", da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e artigo 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 12. O Regulamento e o Regimento da Conferência irão dispor sobre sua organização e sobre o processo eleitoral dos

segmentos não governamentais representantes da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, mencionados no art. 15 desta Lei.

Parágrafo único. A eleição dos segmentos não governamentais será realizada em assembleia própria de cada segmento, durante a Conferência, sob fiscalização do Ministério Público.

CAPÍTULO II DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

Seção I Da Criação e Vinculação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Art. 13. Fica instituído o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, como órgão deliberativo, controlador e fiscalizador das ações da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações representativas, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 14. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será composto por 5 (cinco) representantes governamentais e 5 (cinco) representantes não-governamentais, sendo que para cada titular haverá um suplente.

Art. 15. Os representantes governamentais serão os Secretários Municipais das pastas abaixo relacionadas ou outros representantes indicados por estes, dentre os servidores preferencialmente com atuação e/ou formação na área de atendimento à Criança e ao Adolescente, os quais justificadamente poderão ser substituídos a qualquer tempo, sendo:

- I** - 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II** - 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Saúde;
- III** - 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- IV** - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- V** - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura;

Parágrafo único. Os Secretários Municipais titulares das pastas acima mencionadas são considerados membros natos e, caso não possam exercer as funções de conselheiro, ser-lhes-á facultado indicar um representante, desde que este tenha poder de decisão no âmbito da Secretaria.

Art. 16. Os representantes não governamentais serão eleitos na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo:

- I** - 02 (dois) representantes de entidades não governamentais de atendimento a criança e ao adolescente;
- II** - 02 (dois) representantes de Associações de Pais, Professores e Servidores, vinculadas a rede municipal, estadual e particular de educação e Instituições de Ensino Superior Privadas;
- III** - 01 (um) representante de organização não governamental de defesa e garantia de direitos e de apoio às entidades de atendimento da criança e adolescente;

§ 1º. Os segmentos não governamentais eleitos deverão indicar

seus representantes, garantindo que estes tenham preferencialmente atuação e/ou formação na área de atendimento ou defesa dos direitos da Criança e do Adolescente, sendo vedada a indicação de representante que seja servidor público que exerça cargo em comissão na Administração Pública municipal ou seja cônjuge, convivente em regime de união estável ou parente até o terceiro grau do Prefeito ou de servidores municipais ocupantes de cargos em comissão no município;

§ 2º. As entidades citadas no inciso I deverão ser registradas e ter seus programas também registrados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA local.

§ 3º. Serão participantes efetivos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 04 (quatro) representantes de adolescentes acima de 16 anos de idade, desde que organizados sob diversas formas (jurídica, política ou social) em grupos que tenham como objetivo a luta por seus direitos, devendo ser eleitos dentre os delegados da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 4º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, estimulará a organização e participação dos adolescentes matriculados no ensino fundamental e médio em entidades estudantis, nos moldes do previsto no art. 53, inciso IV, da Lei Federal nº 8.069/90.

Seção II Da Eleição dos representantes da sociedade Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 17. O processo de eleição dos conselheiros não governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizado na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 18. O colégio eleitoral será formado por delegados indicados e/ou eleitos pelas entidades não governamentais que tenham programas registrados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, organizações não governamentais de defesa e garantia de direitos e de apoio às entidades de atendimento da criança e adolescente, Associação de Pais, Professores e Servidores e outras entidades representativas dos diversos segmentos da sociedade previamente cadastradas, conforme previsto em Resolução específica a ser expedida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 1º. A entidade, organização e associação que tiver interesse em pleitear uma vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverá apresentar sua candidatura através de ofício, até 20 (vinte) dias antes da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará ampla publicidade da relação das entidades consideradas habilitadas a concorrer a uma das vagas da sociedade civil junto ao órgão, dando ciência pessoal ao Ministério Público, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 19. A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA é considerada de interesse público relevante, não sendo remunerada, e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 1º. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverão prestar informações sobre as demandas e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA aos seus representados, garantindo assim a participação efetiva nas reuniões ordinárias, extraordinárias e de comissões temáticas.

§ 2º. O exercício da função de Conselheiro Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA está condicionado à participação em no mínimo uma comissão temática, bem como nas reuniões do Fórum dos Direitos da Criança e do Adolescente local.

Art. 20. A eleição dos representantes da sociedade junto ao Conselho Municipal dos Direitos de Criança e Adolescente - CMDCA será fiscalizada pelo Ministério Público.

§ 1º. A Assembleia de eleição será instalada em primeira chamada com 50% (cinquenta por cento) dos votantes ou em segunda chamada, após 10 (dez) minutos, com qualquer número de votantes.

§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará posse aos conselheiros eleitos no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término da Conferência, ficando as despesas com a publicação do ato administrativo respectivo a expensas do município.

Seção III **Da Competência**

Art. 21. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:

I - Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

II - Formular, acompanhar, monitorar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, a captação e a aplicação de recursos;

III - Conhecer a realidade do município e elaborar o plano de ação anual;

IV - Difundir junto à sociedade local a concepção de criança e adolescente como sujeitos de direitos e pessoas em situação especial de desenvolvimento, zelando para efetivação do paradigma da proteção integral como prioridade absoluta nas políticas e no orçamento público;

V - Acompanhar o Orçamento Criança e Adolescente - OCA, conforme o que dispõem a Lei Federal nº 8.069/90 e as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

VI - Estabelecer critérios, estratégias e meios de fiscalização das ações governamentais e não governamentais dirigidas à infância e à adolescência no âmbito do município que possam afetar suas deliberações;

VII - Registrar as entidades não governamentais que executam programas destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, conforme previsto no art. 91, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as entidades governamentais e não governamentais que executam programas socioeducativos destinados ao atendimento de adolescentes autores de ato infracional, conforme previsto no art. 11, da Lei Federal nº 12.594/2012;

VIII - Registrar os programas executados pelas entidades de atendimento governamentais e não governamentais, que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, de acordo com o que prevê o art. 90, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as previstas no art. 430, inciso II da Consolidação das Lei do Trabalho (conforme redação que lhe deu a Lei Federal nº 10.097/2000);

IX - Definir o número de Conselhos Tutelares a serem implantados no município, encaminhando à Câmara Municipal, sempre que necessário, projeto de lei municipal destinado à sua ampliação;

X - Regulamentar, organizar e coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis, para a eleição e a posse dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e dos Conselhos Tutelares do Município;

XI - Dar posse aos membros não governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA e dos Conselhos Tutelares, nos termos do respectivo regulamento e declarar vago o posto por perda de mandato, nas hipóteses previstas nesta lei;

XII - Receber petições, denúncias, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito ou descumprimento dos direitos assegurados às crianças e adolescentes, bem como tomar as providências que julgar necessárias;

XIII - Instaurar, por meio de comissão específica, de composição paritária, sindicância administrativa e processo administrativo disciplinar para apurar eventual falta funcional praticada por Conselheiro Tutelar no exercício de suas funções, assegurando ao acusado o exercício ao contraditório e à ampla defesa;

XIV - Gerir o Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, no sentido de definir a utilização dos recursos alocados no Fundo, por meio de Plano de Trabalho e Aplicação, fiscalizando a respectiva execução;

XV - Participar, acompanhar e deliberar sobre a elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, no âmbito da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, zelando para que neles sejam previstos os recursos necessários à execução da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, com a prioridade absoluta preconizada no art. 4º, *caput* e parágrafo único, da Lei Federal nº 8.069/90 e no art. 227, *caput*, da Constituição Federal;

XVI - Participar, acompanhar e deliberar sobre a elaboração de legislações municipais relacionadas à infância e à adolescência, oferecendo apoio e colaborando com o Poder Legislativo;

XVII - Fixar critérios de utilização das verbas subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes em situação de risco, órfãos ou abandonados, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal;

XVIII - Integrar-se com outros órgãos executores de políticas públicas direcionadas à criança e ao adolescente, e demais conselhos setoriais.

XIX - Mobilizar a opinião pública no sentido da indispensável participação da comunidade, na solução dos problemas da área da criança e do adolescente;

XX - Instituir as Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais necessárias para o melhor desempenho de suas funções, as quais têm caráter consultivo e vinculação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

XXI - Publicar todas as suas deliberações e resoluções no Órgão Oficial do Município, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promoverá, no máximo a cada 02 (dois) anos, a reavaliação dos programas destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias em execução no município, observado o disposto no art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90;

§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promoverá, no máximo a cada 04 (quatro) anos, a reavaliação do registro das entidades de atendimento de crianças, adolescentes e famílias com atuação no município, observado o disposto no art. 91, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.069/90.

§ 3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA manterá arquivo permanente no quais serão armazenados, por meio físico e/ou eletrônico todos os seus atos e documentos a estes pertinentes.

§ 4º. Constará do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dentre outros:

I - A forma de escolha do presidente e vice-presidente do órgão, bem como, na falta ou impedimento de ambos, a condução dos trabalhos pelo decano dos conselheiros presentes, nos moldes do contido no art. 13 § 3º, desta Lei;

II - As datas e horários das reuniões ordinárias do CMDCA, de modo que se garanta a presença de todos os membros do órgão e permita a participação da população em geral;

III - A forma de convocação das reuniões extraordinárias do CMDCA, comunicação aos integrantes do órgão, titulares e suplentes, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Tutelar, bem como à população em geral, inclusive via órgãos de imprensa locais;

IV - A forma de inclusão das matérias em pauta de discussão e deliberação, com a obrigatoriedade de sua prévia comunicação aos conselheiros, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Ordem dos Advogados do Brasil, Conselho Tutelar e à população em geral, que no caso das reuniões ordinárias deverá ter uma antecedência mínima de 10 (dez) dias;

V - A possibilidade da discussão de temas que não tenham sido previamente incluídos na pauta, desde que relevantes e/ou urgentes, notadamente mediante provocação do Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, representante da Ordem dos Advogados do Brasil e/ou do Conselho Tutelar;

VI - O *quorum* mínimo necessário à instalação das sessões ordinárias e extraordinárias do CMDCA, que não deverá ser inferior à metade mais um do número total de conselheiros, bem como o procedimento a adotar caso não seja aquele atingido;

VII - A criação de câmaras ou comissões temáticas em caráter permanente ou temporário, para análise prévia de temas específicos, como políticas básicas, proteção especial, orçamento e fundo, comunicação, articulação e mobilização, disciplinar etc., que deverão ser compostas de no mínimo 04

(quatro) conselheiros, observada a paridade entre representantes do governo e da sociedade civil;

VIII - A função meramente opinativa da câmara ou comissão mencionada no item anterior, com a previsão de que, efetuada a análise da matéria, que deverá ocorrer num momento anterior à reunião do CMDCA, a câmara ou comissão deverá apresentar um relatório informativo e opinativo à plenária do órgão, ao qual compete a tomada da decisão respectiva;

IX - A forma como ocorrerá a discussão das matérias colocadas em pauta, com a apresentação do relatório pela câmara ou comissão temática e possibilidade da convocação de representantes da administração pública e/ou especialistas no assunto, para esclarecimento dos conselheiros acerca de detalhes sobre a matéria em discussão;

X - Os impedimentos para participação das entidades e/ou dos conselheiros nas câmaras, comissões e deliberações do Órgão;

XI - O direito de os representantes do Poder Judiciário, Ministério Público, Ordem dos Advogados do Brasil e Conselho Tutelar, presentes à reunião, manifestarem-se sobre as matérias em discussão, querendo;

XII - A forma como se dará a manifestação de representantes de entidades não integrantes do CMDCA, bem como dos cidadãos em geral presentes à reunião;

XIII - A forma como será efetuada a tomada de votos, quando os membros do CMDCA estiverem aptos a deliberar sobre a matéria colocada em discussão, com a previsão da forma solução da questão no caso de empate, devendo ser assegurada sua publicidade, preservado, em qualquer caso, a identidade das crianças e adolescentes a que se refiram as deliberações respectivas;

XIV - A forma como será deflagrado e conduzido o procedimento administrativo com vista à exclusão, do CMDCA, de entidade ou de seu representante quando da reiteração de faltas injustificadas e/ou prática de ato incompatível com a função, nos moldes desta Lei;

XV - A forma como será efetuada a avaliação da qualidade e eficiência dos programas e serviços destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, bem como conduzidos os processos de renovação periódica dos registros das entidades e programas, nos moldes do previsto pelo art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90.

Seção IV **Do Mandato dos Conselheiros Municipais do CMDCA**

Art. 22. Os representantes da sociedade junto ao CMDCA terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição consecutiva, e os representantes do governo terão seus mandatos condicionados à sua permanência à frente das pastas respectivas.

§ 1º. Em caso de vacância, a nomeação do suplente será para completar o prazo do mandato do substituído.

§ 2º. O mandato dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será considerado extinto antes do término, nos casos de:

I - Morte;

II - Renúncia;

III - Ausência injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, no período de 12 (doze) meses, a contar da primeira ausência;

IV - Doença que exija licença médica por mais de 06 (seis) meses;

V - Procedimento incompatível com a dignidade das funções ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidos pelo art. 4º, da Lei Federal nº 8.429/92;

VI - Condenação por crime comum ou de responsabilidade;

VII - Mudança de residência do município;

VIII - Perda de vínculo com o Poder Executivo, com a entidade, organização ou associação que representa.

§ 3º. Nas hipóteses do inciso V, do parágrafo anterior, a cassação do mandato do membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será precedida de procedimento administrativo a ser instaurado pelo próprio Órgão, observado o disposto nos arts. 77 a 82 desta Lei, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas e penais cabíveis.

§ 4º. Perderá a vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a entidade não governamental que perder o registro, ou o registro de seus programas, bem como aquelas entidades cujos representantes titular e suplente incidirem nos casos previstos no Inciso III do § 2º deste artigo.

§ 5º. Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante do governo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA efetuará, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicação ao Prefeito Municipal e Ministério Público para tomada das providências necessárias no sentido da imediata nomeação de novo membro, bem como apuração da responsabilidade administrativa do cassado;

§ 6º. Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante da sociedade civil, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA convocará seu suplente para posse imediata, sem prejuízo da comunicação do fato ao Ministério Público para a tomada das providências cabíveis em relação ao cassado.

§ 7º. Em caso de substituição de conselheiro, a entidade, organização, associação e o poder público deverá comunicar oficialmente o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, indicando o motivo da substituição e novo representante.

§ 8º. Nos casos de exclusão ou renúncia de entidade não governamental integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e não havendo suplente, será imediatamente convocada nova assembleia das entidades para que seja suprida a vaga existente.

Seção V

Da Estrutura e Funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 23. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA reunir-se-á na forma e periodicidade estabelecidas no seu Regimento, no mínimo 01 (uma) vez por mês, e terá a seguinte estrutura:

I - Mesa Diretiva, composta por:

a) Presidente;

b) Vice-Presidente;

c) 1º Secretário;

d) 2º Secretário.

II - Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais;

III - Plenária;

IV - Secretaria Executiva;

V - Técnicos de apoio.

§ 1º. Tendo em vista o disposto no art. 260-I, da Lei Federal nº 8.069/90, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, dará ampla divulgação de seu calendário de reuniões ordinárias e extraordinárias à comunidade, assim como ao Ministério Público, Poder Judiciário e Conselho Tutelar.

§ 2º. As pautas contendo as matérias a serem objeto de discussão e deliberação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA serão previamente publicadas e comunicadas aos Conselheiros titulares e suplentes, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares, bem como à população em geral.

§ 3º. As sessões serão consideradas instaladas após atingidos o horário regulamentar e o *quorum* regimental mínimo.

§ 4º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, conforme dispuser o regimento interno do Órgão, salvo disposição em contrário prevista nesta Lei.

§ 5º. As deliberações e resoluções do CMDCA serão publicadas nos órgãos oficiais e/ou na imprensa local, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Executivo, porém gozando de absoluta prioridade.

§ 6º. As despesas decorrentes da publicação deverão ser suportadas pela administração pública, através de dotação orçamentária específica.

Art. 24. A mesa diretiva será eleita pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dentre os seus membros, nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência do mandato, em reunião plenária com a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

§ 1º. Compete à mesa diretiva dirigir os trabalhos e organizar as pautas das plenárias.

§ 2º. A presidência deverá ser ocupada alternadamente por conselheiros representantes da sociedade civil e do governo.

§ 3º. O mandato dos membros da mesa diretiva será de 01 (um) ano, vedada a recondução.

Art. 25. As comissões temáticas serão formadas pelos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo respeitada a paridade, e facultada a participação de convidados, técnicos e especialistas.

Parágrafo único. As comissões intersetoriais terão caráter consultivo e serão vinculadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 26. A Plenária é composta pelo colegiado dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo a instância máxima de deliberação e funcionará de acordo com o Regimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 27. A Secretaria Executiva terá por atribuição oferecer apoio operacional e administrativo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, devendo para isso ser composta por, no mínimo, 01 (um) agente administrativo, 01 (um) auxiliar de serviços gerais e estagiários.

Art. 28. Serão também designados para prestar apoio técnico ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA 01 (um) assistente social e 01 (um) advogado/procurador do município.

§ 1º. Para o adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o Poder Executivo Municipal deverá oferecer estrutura física, equipamentos, materiais de expediente e funcionários do quadro do Município de São Domingos do Maranhão.

§ 2º. Constará da Lei Orçamentária Municipal a previsão dos recursos necessários ao funcionamento regular e ininterrupto do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto no art. 4º, *caput* e par. único, da Lei Federal nº 8.069/90 e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

CAPÍTULO III **DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA** **- FIA**

Seção I **Da Criação e Natureza do Fundo**

Art. 29. Fica criado o Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA que será gerido e administrado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 1º. O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

§ 2º. As ações de que trata o parágrafo anterior referem-se prioritariamente aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente em situação de risco social e pessoal, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas.

§ 3º. Os recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência servem de mero complemento ao orçamento público dos mais diversos setores de governo, que por força do disposto nos arts. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "c" e "d"; 87, incisos I e II; 90, §2º e art. 259, parágrafo único, todos da Lei Federal nº 8.069/90, bem como art. 227, *caput*, da Constituição Federal, devem priorizar a criança e o adolescente em seus planos, projetos e ações.

§ 4º. O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, será

constituído:

I - pela dotação consignada anualmente no orçamento do Município para o atendimento à criança e ao adolescente;

II - pelos recursos provenientes dos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - pelas doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;

IV - pelos valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 8.069/90 e nesta Lei;

V - por outros recursos que lhe forem destinados;

VI - pelas rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais;

§ 4º. As contribuições efetuadas ao Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, previstas no inciso III poderão ser deduzidas do Imposto de Renda, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 30. O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA será regulamentado por Decreto expedido pelo Poder Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias após a vigência desta lei, observada as orientações contidas na Resolução nº 137/2010, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

Parágrafo único. Os recursos do Fundo Especial para a Infância e Adolescência não poderão ser utilizados:

I - para manutenção dos órgãos públicos encarregados da proteção e atendimento de crianças e adolescentes, aí compreendidos o Conselho Tutelar, o que deverá ficar a cargo do orçamento das Secretarias e/ou Departamentos aos quais aqueles estão administrativamente vinculados;

II - para manutenção das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, por força do disposto no art. 90, *caput*, da Lei Federal nº 8.069/90, podendo ser destinados apenas aos programas de atendimento por elas desenvolvidos, nos moldes desta Lei;

III - para o custeio das políticas básicas e de assistência social a cargo do Poder Público.

Art. 31. A gestão do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA será exercida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social, a qual competirá:

I - Registrar os recursos orçamentários oriundos do Município ou a ele transferidos em benefício das crianças e dos adolescentes pelo Estado ou pela União;

II - Registrar os recursos captados pelo Município através de convênios ou de doações ao Fundo;

III - Manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito pelo Município, nos termos das resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

IV - Autorizar a aplicação dos recursos em benefícios da

criança e adolescente, nos termos das resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

V - Administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, segundo as resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 32. As deliberações concernentes à gestão e administração do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA serão executadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo esta a responsável pela prestação de contas.

Art. 33. Tendo em vista o disposto no art. 260-I, da Lei Federal nº 8.069/90, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social dará ampla divulgação à comunidade:

I - das ações prioritárias para aplicação das políticas de atendimento à criança e ao adolescente;

II - dos requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;

III - da relação dos projetos aprovados em cada ano-calendário e o valor dos recursos previstos para implementação das ações, por projeto;

IV - do total dos recursos recebidos e a respectiva destinação, por projeto atendido, inclusive com cadastramento na base de dados do Sistema de Informações sobre a Infância e a Adolescência;

V - da avaliação dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA.

Parágrafo único. Em cumprimento ao disposto no art. 48 e parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA apresentará relatórios mensais acerca do saldo e da movimentação de recursos do Fundo Especial para a Infância e Adolescência, de preferência via *internet*, em página própria do Conselho ou da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 34. Na gestão do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA serão ainda observadas às disposições contidas nos arts. 260-C a 260-G, da Lei Federal nº 8.069/90.

CAPÍTULO IV DA CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS TUTELARES

Seção I

Da Criação e Natureza dos Conselhos Tutelares

Art. 35. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei Federal nº 8.069/1990 e complementados por esta Lei.

§1º. Permanecem instituídos os dois Conselhos Tutelares já existentes, ficando autorizado o Poder Executivo Municipal a instituir outros Conselhos Tutelares para garantir a equidade de acesso a todas as crianças e adolescentes residentes no município.

§ 2º. Os Conselhos Tutelares em funcionamento, assim como

aqueles a serem criados, são administrativamente vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, atuando como órgãos permanentes e autônomos, não jurisdicionais, encarregados de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos em Lei Federal nº 8.069/1990 e outras legislações correlatas.

Seção II

Das Atribuições, da Competência e dos Deveres dos Conselheiros Tutelares.

Art. 36. Incumbe ao Conselho Tutelar o exercício das atribuições previstas nos artigos 95, 136, 191 e 194, da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, e arts. 18, §2º e 20, inciso IV, da Lei Federal nº 12.594/2012, devendo, em qualquer caso, zelar pelo efetivo respeito aos direitos da criança e do adolescente previstos em lei.

Parágrafo único. A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I - pelo domicílio dos pais ou responsável;

II - pelo lugar onde se encontra a criança ou adolescente;

§ 1º. Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do lugar da ação ou da omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§ 2º. O acompanhamento da execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar do local da residência dos pais ou responsável, ou do local onde sediar-se a entidade em que a criança ou adolescente estiver acolhido.

Art. 37. São deveres do Conselheiro na sua condição de agente público, e conforme o previsto na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº. 8.069/1990, Lei Federal nº 8.429/1992 e outras normas aplicáveis:

I - Desempenhar as atribuições inerentes à função, previstas no art. 136, da Lei Federal nº 8.069/1990;

II - Realizar suas atribuições com eficiência, zelo, presteza, dedicação, e rendimento funcional, sugerindo providências à melhoria e aperfeiçoamento da função;

III - Agir com probidade, moralidade e impessoalidade procedendo de modo adequado às exigências da função, com atitudes leais, éticas e honestas, mantendo espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho, tratando a todos com urbanidade, decoro e respeito;

IV - Prestar contas apresentando relatório trimestral extraído do SIPIA CT WEB até o quinto dia útil de cada mês ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, contendo síntese de dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

V - Manter conduta pública e particular ilibada;

VI - Zelar pelo prestígio da instituição;

VII - Tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VIII - Identificar-se em suas manifestações funcionais;

IX - Atuar exclusivamente e ilimitadamente à defesa e proteção integral dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes, sendo exigida em sua função dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade remunerada pública ou privada, ressalvado o exercício do magistério, desde que haja compatibilidade de horário entre ambas, sob pena de perda do mandato de Conselheiro Tutelar.

Art. 38. É vedado aos membros do Conselho Tutelar:

I - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza em razão do exercício da função;

II - Exercer outra atividade remunerada, ressalvado o exercício do magistério, desde que haja compatibilidade de horário entre ambas;

III - Exercer atividade de fiscalização e/ou atuar em procedimentos instaurados no âmbito do Conselho Tutelar relativos a entidades nas quais exerça atividade voluntária, no âmbito da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

IV - Utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e/ou atividade político-partidária;

V - Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando no exercício da sua função;

VI - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

VII - Valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;

VIII - Receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

IX - Proceder de forma desidiosa;

X - Desempenhar quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função;

XI - Exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas nos termos da Lei Federal nº 4.898 de 09 de dezembro de 1965;

XII - Deixar de submeter ao Colegiado as decisões individuais referentes à aplicação de medidas protetivas, a crianças, adolescentes, pais ou responsáveis, previstas nos artigos 101 e 129, da Lei Federal nº 8.069/90;

XIII - Descumprir as atribuições e os deveres funcionais mencionados nos artigos 36 e 37 desta Lei e outras normas pertinentes.

Seção III

Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 39. Constará na Lei Orçamentária Municipal previsão dos recursos necessários ao funcionamento dos Conselhos Tutelares, incluindo a remuneração e a formação continuada do seus membros.

§ 1º. Os Conselhos Tutelares funcionarão em local de fácil acesso à população, no respectivo território de abrangência,

disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e contarão com instalações físicas adequadas, com acessibilidade arquitetônica e urbanística e que garanta o atendimento individualizado e sigiloso de crianças, adolescentes e famílias.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizar equipamentos, materiais, veículos, servidores municipais do quadro efetivo, prevendo inclusive ajuda técnica interdisciplinar para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias, em quantidade e qualidade suficientes para a garantia da prestação do serviço público.

§ 3º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social garantir atendimento e acompanhamento psicológico continuado a todos os Conselheiros Tutelares em exercício.

Art. 40. Os Conselhos Tutelares deverão elaborar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a publicação desta lei, seu Regimento Interno, observado os parâmetros e as normas definidas na Lei Federal nº 8.069/1990, por esta Lei Municipal e demais legislações pertinentes.

I - O Regimento Interno de todos os Conselhos Tutelares do município será único e deverá estabelecer as normas de trabalho, de forma a atender às exigências da função.

II - O Regimento Interno dos Conselhos Tutelares será encaminhado, logo após sua elaboração, para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Ministério Público, a fim de oportunizar a estes órgãos a apreciação e o envio de propostas de alteração, para posterior publicação no Órgão Oficial do Município.

Art. 41. Os Conselhos Tutelares funcionarão de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 18h, sendo que todos os membros deverão registrar suas entradas e saídas ao trabalho de maneira manual em cartão ponto, ambos visto pelo Presidente do Conselho Tutelar.

I - Haverá escala de sobreaviso no horário de almoço e noturno, a ser estabelecida pelo Presidente do Conselho Tutelar e aprovada pelo seu Colegiado, compreendida das 12h às 13h30m e das 18h às 8h, de segunda a sexta-feira, devendo o Conselheiro Tutelar ser acionado através do telefone de emergência.

II - Haverá escala de sobreaviso para atendimento especial nos finais de semana e feriados, sob a responsabilidade do Presidente do Conselho Tutelar e aprovada pelo seu Colegiado.

III - O Conselheiro Tutelar estará sujeito a regime de dedicação integral, excetuado o disposto no art. 38, inciso II desta Lei, vedados quaisquer pagamentos a título de horas extras ou assemelhados.

§ 1º. O Presidente do Conselho Tutelar encaminhará mensalmente a escala de sobreaviso para ciência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA à Secretaria de Assistência Social do Município de São Domingos do Maranhão.

§ 2º. Todos os membros dos Conselhos Tutelares serão submetidos à mesma carga horária semanal de trabalho, de 40 (quarenta) horas semanais, excluídos os períodos de sobreaviso, que deverão ser distribuídos equitativamente entre seus membros, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

§ 3º. Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA fiscalizar o horário de funcionamento

do Conselho Tutelar.

Art. 42. O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os conselheiros para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas discussões lavradas em ata, sem prejuízo do atendimento ao público.

§ 1º. Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§ 2º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente, se necessário, o voto de desempate.

Art. 43. Os Conselhos Tutelares deverão participar, por meio de seus respectivos Presidentes ou pelos Conselheiros indicados de acordo com seu Regimento Interno, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, devendo para tanto ser prévia e oficialmente comunicados das datas e locais onde estas serão realizadas, bem como de suas respectivas pautas.

Art. 44. Os Conselhos Tutelares deverão ser também consultados quando da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à população infanto-juvenil, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto nos arts. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d” e 136, inciso IX, da Lei Federal nº 8.069/90 e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 45. Ao procurar o Conselho Tutelar, a pessoa será atendida pelo Conselheiro que estiver disponível, mesmo que o atendimento anterior não tenha sido feito por ele.

Parágrafo único. Fica assegurado o direito a pessoa atendida no Conselho Tutelar à solicitação de substituição de Conselheiro de referência, cabendo a decisão ao Colegiado do Conselho Tutelar.

Art. 46. Cabe a Secretaria Municipal de Assistência Social oferecer condições aos Conselhos Tutelares para o uso do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - SIPIA CT WEB.

§ 1º. Compete aos Conselheiros Tutelares fazerem os registros dos atendimentos no SIPIA CT WEB e a versão local apenas deverá ser utilizada para encerramento dos registros já existentes, e quando necessário, para consultas de histórico de atendimentos.

§ 2º. Cabe aos Conselhos Tutelares manter dados estatísticos acerca das maiores demandas de atendimento, que deverão ser levadas ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA bimestralmente, ou sempre que solicitado, de modo a permitir a definição, por parte deste, de políticas e programas específicos que permitam o encaminhamento e eficaz solução dos casos respectivos.

§ 3º. A não observância do contido nos parágrafos anteriores, poderá ensejar a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Seção IV

Do Processo de Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares

Art. 47. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA iniciará o processo de eleição dos membros dos Conselhos Tutelares até 180 (cento e oitenta) dias antes do término do mandato dos Conselheiros Tutelares em exercício, através da publicação de Resolução específica e Edital de Convocação.

§ 1º. O Edital de Convocação para Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares disporá sobre:

I - A composição da Comissão do Processo Eleitoral;

II - As condições e requisitos necessários à inscrição dos candidatos a conselheiro tutelar, indicando os prazos e os documentos a serem apresentados pelos candidatos, inclusive registros de impugnações;

III - As normas relativas ao processo eleitoral, indicando as regras de campanha, as condutas permitidas e vedadas aos candidatos com as respectivas sanções;

IV - O mandato e posse dos Conselheiros Tutelares;

V - O calendário oficial, constando a síntese de todos os prazos.

§ 2º. No calendário oficial deverá constar as datas e os prazos de todo o processo eleitoral, desde a publicação do Edital de Convocação até a posse dos Conselheiros Tutelares eleitos.

Seção V

Da Composição da Comissão do Processo Eleitoral

Art. 48. A Comissão do Processo Eleitoral deverá ser eleita em plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo composta de forma paritária por conselheiros titulares e/ou suplentes.

§ 1º. A Comissão do Processo Eleitoral será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e, na ausência deste, pelo Vice-Presidente, devendo ser eleito um Secretário.

§ 2º. Fica sob a responsabilidade da Comissão do Processo Eleitoral a elaboração da minuta do Edital de Convocação para Eleição dos Conselheiros Tutelares, a qual será encaminhada à apreciação e deliberação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo a Resolução publicada no Órgão Oficial do Município.

§ 3º. No Edital de Convocação para Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares deverá constar o nome completo dos integrantes da Comissão do Processo Eleitoral, bem como sua representação e o cargo exercido na Comissão.

Seção VI

Da Inscrição

Art. 49. Para se inscrever ao cargo de membro do Conselho Tutelar o candidato deverá:

I - Ser maior de 21 (vinte e um) anos de idade;

II - Ter reconhecida idoneidade moral, firmada em documento próprio, segundo critérios estipulados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, através de Resolução;

III - Residir no município, no mínimo há 01 (um) ano e comprovar domicílio eleitoral;

IV - Estar no gozo de seus direitos políticos;

V - Apresentar no momento da inscrição, diploma, certificado ou declaração de conclusão de ensino médio;

VI - Não ter sido penalizado com a destituição de cargo de Conselheiro Tutelar.

VII - Ter experiência comprovada, de no mínimo 2 anos, em trabalhos voltados para crianças e adolescentes;

VIII - Não ter antecedentes criminais;

IX - Estar em pleno gozo de suas faculdades mentais, devidamente atestado por psiquiatra ou médico especialista em saúde mental.

X - Ser aprovado em prova escrita, com assuntos relativos aos direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. O membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA ou servidor municipal ocupante de cargo em comissão que pretenda concorrer ao cargo de Conselheiro Tutelar deverá requerer o seu afastamento no ato da inscrição.

Art. 50. O pedido de inscrição deverá ser formulado pelo candidato em requerimento assinado e protocolizado, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA até a data-limite prevista no Edital, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos no Edital.

Art. 51. Cada candidato poderá registrar, além do nome, um codinome.

Parágrafo único. Não poderá haver registro de codinomes iguais, prevalecendo o codinome do primeiro candidato a efetuar a sua inscrição.

Art. 52. A Comissão do Processo Eleitoral, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do término do período de inscrição de candidaturas, homologará as inscrições que observarem todos os requisitos do artigo 49 desta Lei, publicando edital com a relação dos nomes dos candidatos considerados habilitados e dando ciência pessoal ao Ministério Público.

Art. 53. Com a publicação do edital de homologação das inscrições será aberto prazo de 05 (cinco) dias para a impugnação dos candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, a qual poderá ser realizada por qualquer cidadão, indicando os elementos probatórios.

§ 1º. Caso o candidato sofra impugnação, este será intimado para que, em 05 (cinco) dias contados da data da intimação, apresente sua defesa.

§ 2º. Decorrido o prazo do parágrafo anterior, a Comissão do Processo Eleitoral decidirá em 03 (três) dias, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público, e também a publicando na sede do CMDCA.

§ 3º. Da decisão da Comissão do Processo Eleitoral caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, composta por no mínimo 2/3 de seus membros, no prazo de 03 (três) dias, que designará reunião extraordinária e decidirá, em igual prazo, em última instância, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao

candidato impugnado e ao Ministério Público.

Art. 54. Julgadas em definitivo todas as impugnações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no prazo de 03 (três) dias, publicará em Edital no Órgão Oficial do Município, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

Seção VII **Do Processo eleitoral**

Art. 55. Os membros dos Conselhos Tutelares serão eleitos em sufrágio universal e direto, facultativo e secreto dos membros da comunidade local com domicílio eleitoral no Município, em eleição realizada sob a coordenação da Comissão do Processo Eleitoral do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com apoio da Justiça Eleitoral e fiscalização do Ministério Público.

Parágrafo único. Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a definição dos locais de votação, zelando para que eventual agrupamento de seções eleitorais respeite as regiões de atuação dos Conselhos Tutelares e não contenha excesso de eleitores, que deverão ser informados com antecedência devida sobre onde irão votar.

Art. 56. A eleição ocorrerá no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

Art. 57. A propaganda eleitoral será objeto de regulamentação específica por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º. Serão previstas regras e restrições destinadas a evitar o abuso de poder econômico e político por parte dos candidatos ou seus prepostos.

§ 2º. A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos.

§ 3º. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação.

§ 4º. No dia da eleição é terminantemente proibido o transporte de eleitores e a "boca de urna" pelos candidatos e/ou seus prepostos.

§ 5º. É vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

§ 6º. Em reunião própria, a Comissão do Processo Eleitoral dará conhecimento formal das regras de campanha a todos os candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las e que estão cientes e acordes que sua violação importará na exclusão do certame ou cassação do diploma respectivo.

Art. 58. A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura do candidato responsável, observado, no que couber, procedimento administrativo similar ao previsto nos arts. 77 a 80, desta Lei.

Art. 59. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as

disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Maranhão.

§ 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente providenciará, com a antecedência devida, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas, assim como de urnas destinadas à votação manual, como medida de segurança.

§ 2º. As cédulas para votação manual serão elaboradas pela Comissão do Processo Eleitoral, adotando parâmetros similares aos empregados pela Justiça Eleitoral em sua confecção.

§ 3º. Compete ainda ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com apoio da Secretaria Municipal de Administração e outros órgãos públicos:

a) a seleção e treinamento de mesários, escrutinadores e seus respectivos suplentes;

b) a obtenção, junto à Polícia Militar e à Guarda Municipal, de efetivos suficientes para garantia da segurança nos locais de votação e apuração.

§ 4º. Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos a Conselheiro Tutelar.

§ 5º. As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela Comissão do Processo Eleitoral, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas.

Art. 60. O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Parágrafo único. No caso de votação manual, votos em mais de um candidato ou que contenham rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor serão anulados, devendo ser colocados em envelope separado, conforme previsto no regulamento da eleição.

Art. 61. Encerrada a votação, se procederá a contagem dos votos e a apuração sob a responsabilidade da Comissão do Processo Eleitoral, que acompanhará todo o pleito, que será também fiscalizado Ministério Público.

§ 1º. Poderão ser apresentados pedidos de impugnação de votos à medida em que estes forem sendo apurados, cabendo a decisão à Comissão do Processo Eleitoral, pelo voto majoritário de seus componentes, com recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA que decidirá em 03 (três) dias, com ciência ao Ministério Público.

§ 2º. Os candidatos poderão fiscalizar pessoalmente ou por intermédio de representantes previamente cadastrados e credenciados, a recepção e apuração dos votos;

§ 3º. Em cada local de votação será permitida a presença de 01 (um) único representante por candidato ou dele próprio;

§ 4º. No local da apuração dos votos será permitida a presença do representante do candidato apenas quando este tiver de se ausentar.

§ 5º. A Comissão do Processo Eleitoral manterá registro de todas as intercorrências do processo eleitoral, lavrando ata própria, da qual será dada ciência pessoal ao Ministério Público.

§ 6º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA manterá em arquivo permanente todas as resoluções, editais, atas e demais atos referentes ao processo de escolha do Conselho Tutelar, sendo que os votos dos eleitores deverão ser conservados por 04 (quatro) anos e, após, poderão ser destruídos.

Art. 62. Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA proclamará o resultado, providenciando a publicação dos nomes dos candidatos votados, com o número de votos que cada um recebeu.

Parágrafo único. Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com mais idade.

Art. 63. Cada Conselho Tutelar será composto por 05 (cinco) conselheiros titulares e, ao menos, 05 (cinco) suplentes, sendo que por ordem de votação os candidatos eleitos poderão optar em qual dos Conselhos Tutelares irão exercer o seu mandato.

§ 1º. Os candidatos eleitos como suplentes serão convocados pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA para assumir no caso de férias e vacância, licenças para tratamento de saúde, maternidade ou paternidade.

§ 2º. Os conselheiros tutelares suplentes serão remunerados proporcionalmente ao período de efetivo exercício da função.

Seção VIII

Do Mandato e Posse dos Conselheiros Tutelares

Art. 64. Os Conselheiros Tutelares dos Conselhos Tutelares serão eleitos para um mandato de 04 (quatro) anos, tomando posse no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao da eleição.

Art. 65. Os conselheiros tutelares eleitos como titulares e suplentes, deverão participar do processo de capacitação/formação continuada relativa à legislação específica às atribuições do cargo e dos demais aspectos da função, promovida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA antes da posse, com frequência de no mínimo 80% (oitenta por cento).

§ 1º. O conselheiro que não atingir a frequência mínima ou não participar do processo de capacitação, não poderá tomar posse, devendo ser substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação/formação continuada, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

§ 2º. O conselheiro reeleito ou que já tenha exercido a função de Conselheiro Tutelar em outros mandatos, também fica obrigado a participar do processo de capacitação/formação continuada, considerando a importância do aprimoramento continuado e da atualização da legislação e dos processos de trabalho.

§ 3º. O Poder Público estimulará a participação dos membros dos Conselhos Tutelares em outros cursos e programas de capacitação/formação continuada, custeando-lhes as despesas necessárias.

Art. 66. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar cônjuges, conviventes em união estável, inclusive quando decorrente de união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral, ou por afinidade até o 3º grau, inclusive.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento ao Conselheiro,

na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na Comarca de São Domingos do Maranhão, Estado do Maranhão.

Art. 67. Os Conselheiros Tutelares eleitos serão diplomados e empossados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com registro em ata e nomeados pelo Prefeito Municipal, com publicação no Órgão Oficial do Município.

Seção IX **Do Exercício da Função e da Remuneração dos Conselheiros**

Art. 68. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 69. Se o eleito para o Conselho Tutelar for servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, poderá optar entre a remuneração do cargo de Conselheiro Tutelar ou o valor de sua remuneração, ficando-lhe garantidos:

I - Retorno ao cargo para o qual foi aprovado em concurso, quando findado o seu mandato de Conselheiro Tutelar;

II - A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Art. 70. Sem prejuízo de sua remuneração, o Conselheiro Tutelar fará jus a percepção das seguintes vantagens:

I - cobertura previdenciária;

II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III - licença-maternidade;

IV - licença-paternidade;

V - gratificação natalina.

§ 1º. A remuneração do Conselheiro Tutelar será de 1 e 1/2 salário mínimo, sendo reajustada anualmente, no mesmo índice aplicado para correção do Salário Mínimo Nacional.

§ 2º. A remuneração durante o período do exercício efetivo do mandato eletivo não configura vínculo empregatício.

§ 3º. As férias deverão ser programadas pelos Conselhos Tutelares, podendo gozá-las apenas um Conselheiro em cada período, devendo ser informado por escrito ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para que seja providenciada a convocação do suplente.

§ 4º. O membro do Conselho Tutelar é segurado obrigatório da Previdência Social, na condição de contribuinte individual, na forma prevista pelo art. 9º, § 15, inciso XV, do Decreto Federal nº 3.048/1999 (Regulamento de Benefícios da Previdência Social).

Seção X **Das Licenças**

Art. 71. O Conselheiro Tutelar terá direito a licenças remuneradas para tratamento de saúde, licença maternidade por um período de 180 (cento e oitenta) dias e licença paternidade, aplicando-se por analogia o disposto no Regulamento da Previdência Social.

§ 1º. O Conselheiro Tutelar licenciado será imediatamente substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação, conforme prevê o artigo 63 desta Lei, respeitando

a ordem de votação.

§ 2º. Não será permitida licença para tratar de assuntos de interesse particular.

Art. 72. Será concedida licença sem remuneração ao Conselheiro Tutelar que pretender se candidatar nas eleições gerais para Prefeito, Vereador, Governador, Deputado Estadual ou Federal e Senador.

Parágrafo único. No caso do *caput* deste artigo, a licença será concedida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da convocação do suplente.

Seção XI **Da Vacância do cargo**

Art. 73. A vacância do cargo de Conselheiro Tutelar decorrerá de:

I - Renúncia;

II - Posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada, ressalvado o disposto no art. 37, inciso IX, desta Lei;

III - Aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV - Falecimento; ou

V - Condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime ou ato de improbidade administrativa que comprometa a sua idoneidade moral.

Parágrafo único. Ocorrendo vacância o Conselheiro Tutelar será substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação, conforme prevê o artigo 65 desta Lei, respeitando a ordem de votação.

Seção XII **Do Regime Disciplinar**

Art. 74. Considera-se infração disciplinar, para efeito desta Lei, o ato praticado pelo Conselheiro Tutelar com omissão dos deveres ou violação das proibições decorrentes da função que exerce elencadas nesta Legislação Municipal e demais legislações pertinentes.

Art. 75. São sanções disciplinares aplicáveis pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, na ordem crescente de gravidade:

I - Advertência por escrito, aplicada em casos de não observância das atribuições e deveres previstos nos artigos 35 e 36 e proibições previstas no artigo 37 desta Lei, que não tipifiquem infração sujeita à sanção de perda de mandato;

II - Suspensão disciplinar não remunerada, nos casos de reincidência da infração sujeita à sanção de advertência, com prazo não excedente a 90 (noventa dias);

III - Perda de mandato.

§ 1º. A pena de suspensão disciplinar poderá ser convertida em pena de multa, desde que haja conveniência para o Conselho Tutelar, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração na mesma proporção de dias de suspensão, com desconto em folha de pagamento.

§ 2º. Ocorrendo a conversão da pena de suspensão disciplinar em pena de multa, o Conselheiro Tutelar fica obrigado a comparecer em serviço.

Art. 76. Perderá o mandato o Conselheiro Tutelar que:

I - For condenado por sentença transitada em julgado, pela prática de crime culposo e doloso ou contravenção penal;

II - Tenha sido comprovadamente negligente, omissivo, não assíduo ou incapaz de cumprir suas funções;

III - Praticar ato contrário à ética, à moralidade e aos bons costumes, ou que seja incompatível com o cargo;

IV - Não cumprir com as atribuições conferidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

V - Contribuir, de qualquer modo, para a exposição de crianças e adolescentes, em situação de risco, em prejuízo de sua imagem, intimidade e privacidade;

VI - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza, em razão de suas atribuições, para si ou para outrem;

VII - Transferir residência ou domicílio para outro município;

VIII - Não cumprir, reiteradamente, com os deveres relacionados no art. 37 desta Lei.

IX - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

X - Exercer outra atividade pública ou privada remunerada, ainda que haja compatibilidade de horário, ressalvado o disposto no art. 37, inciso IX, desta Lei;

§ 1º. Verificada a sentença condenatória e transitada em julgado do Conselheiro Tutelar na esfera do Poder Judiciário pela prática de crime ou contravenção penal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA em Reunião Ordinária, declarará vago o mandato de Conselheiro Tutelar, dando posse imediata ao suplente.

§ 2º. Mediante provocação do Ministério Público ou por denúncia fundamentada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a depender da gravidade da conduta, poderá promover o afastamento temporário do Conselheiro Tutelar acusado da prática de alguma das condutas relacionadas no *caput* deste artigo, até que se apurem os fatos, convocando imediatamente o suplente.

§ 3º. Durante o período do afastamento, o conselheiro fará jus a 50% (cinquenta por cento) da remuneração.

§ 4º. Para apuração dos fatos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA designará uma Comissão Especial, de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade, assegurado o contraditório e ampla defesa ao acusado, conforme previsto na Seção XIII, desta Lei.

Seção XIII

Do Processo Administrativo Disciplinar e sua Revisão

Art. 77. As denúncias sobre irregularidades praticadas por Conselheiros Tutelares serão encaminhadas e apreciadas por uma Comissão Especial, instituída pelo Conselho Municipal dos

Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 1º. A Comissão Especial terá composição paritária entre representantes do governo e da sociedade, sendo constituída por 04 (quatro) integrantes.

§ 2º. A Comissão Especial receberá assessoria jurídica do advogado/procurador do município designado conforme art. 28 desta Lei.

Art. 78. A Comissão Especial, ao tomar ciência da possível irregularidade praticada pelo Conselheiro Tutelar promoverá sua apuração mediante Sindicância.

§ 1º. Recebida a denúncia, a Comissão Especial fará a análise preliminar da irregularidade, dando ciência por escrito da acusação ao Conselheiro investigado de apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias de sua notificação, sendo facultada a indicação de testemunhas e juntada de documentos.

§ 2º. Decorrido o prazo de defesa, a Comissão Especial poderá ouvir testemunhas e realizar outras diligências que entender pertinentes, dando ciência pessoal ao Conselheiro investigado, para que possa acompanhar os trabalhos por si ou por intermédio de procurador habilitado.

§ 3º. Concluída a apuração preliminar, a Comissão Especial deverá elaborar relatório circunstanciado, no prazo de 10 (dez) dias, concluindo pela necessidade ou não da aplicação de sanção disciplinar.

§ 4º. O relatório será encaminhado à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dando ciência pessoal ao Conselheiro acusado e ao Ministério Público.

§ 5º. O prazo máximo e improrrogável para conclusão da Sindicância é de 30 (trinta) dias.

Art. 79. Caso fique comprovado pela Comissão Especial a prática de conduta que justifique a aplicação de sanção disciplinar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará início ao processo administrativo destinado ao julgamento do membro do Conselho Tutelar, intimando pessoalmente o acusado para que apresente sua defesa, no prazo de 10 (dez) e dando ciência pessoal ao Ministério Público.

§ 1º. Não sendo localizado o acusado, o mesmo será intimado por Edital com prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação para sua apresentação, nomeando-se *lhe* defensor dativo, em caso de revelia.

§ 2º. Em sendo o fato passível de aplicação da sanção de perda do mandato, e dependendo das circunstâncias do caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá determinar o afastamento do Conselheiro acusado de suas funções, pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), sem prejuízo da remuneração e da imediata convocação do suplente.

§ 3º. Por ocasião do julgamento, que poderá ocorrer em uma ou mais reuniões extraordinárias convocadas especialmente para tal finalidade, será lido o relatório da Comissão Especial e facultada a apresentação de defesa oral e/ou escrita pelo acusado, que poderá ser representado, no ato, por procurador habilitado, arrolar testemunhas, juntar documentos e requerer a realização de diligências.

§ 4º. A condução dos trabalhos nas sessões de instrução e

Julgamento administrativo disciplinar ficará a cargo do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou, na falta ou impedimento deste, de seu substituto imediato, conforme previsto no regimento interno do órgão.

§ 5º. As sessões de julgamento serão públicas, devendo ser tomadas as cautelas necessárias a evitar a exposição da intimidade, privacidade, honra e dignidade de crianças e adolescentes eventualmente envolvidos com os fatos, que deverão ter suas identidades preservadas.

§ 6º. A oitiva das testemunhas eventualmente arroladas e a produção de outras provas requeridas observará o direito ao contraditório.

§ 7º. Serão indeferidas, fundamentadamente, diligências consideradas abusivas ou meramente protelatórias.

§ 8º. Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou perícias serão reduzidas a termo, passando a constar dos autos do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 9º. Concluída a instrução, o Conselheiro acusado poderá deduzir, oralmente ou por escrito, alegações finais em sua defesa, passando-se a seguir à fase decisória pela plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 10. A votação será realizada de forma nominal e aberta, sendo a decisão tomada pela maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 11. É facultado aos Conselheiros de Direitos a fundamentação de seus votos, podendo suas razões ser deduzidas de maneira oral ou por escrito, conforme dispuser o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 12. Não participarão do julgamento os Conselheiros de Direitos que integraram a Comissão Especial de Sindicância.

§ 13. Na hipótese do Conselheiro Tutelar acusado ser declarado inocente, ser-lhe-á garantido o restante do salário devido.

§ 14. O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta), a depender da complexidade do caso e das provas a serem produzidas.

§ 15. Da decisão tomada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA serão pessoalmente intimados o acusado, seu defensor, se houver e o Ministério Público, sem prejuízo de sua publicação órgão oficial do município.

Art. 80. É assegurado ao investigado a ampla defesa e o contraditório, sendo facultada a produção de todas as provas em direito admitidas e o acesso irrestrito aos autos da sindicância e do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A consulta e a obtenção de cópias dos autos serão feitas na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sempre na presença de um servidor público municipal, devidamente autorizado e observada as cautelas referidas no art. 77, §5º desta Lei quanto à preservação da identidade das crianças e adolescentes eventualmente envolvidas no fato.

Art. 81. Se a irregularidade, objeto do Processo Administrativo Disciplinar, constituir infração penal, o Conselho Municipal dos

Direitos da Criança e do Adolescente encaminhará cópia das peças necessárias ao Ministério Público e à autoridade policial competente, para a instauração de inquérito policial.

Art. 82. Nos casos omissos nesta Lei no tocante ao Processo Administrativo Disciplinar, aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber, as disposições pertinentes contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 83. Procedimento semelhante será utilizado para apuração de violação de dever funcional por parte de integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO V DAS ENTIDADES DE ATENDIMENTO GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 84. As Entidades governamentais e não governamentais que desenvolvem programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, previstos no art. 90, assim como aqueles correspondentes às medidas previstas nos artigos 101, 112 e 129, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as previstas no art. 430, inciso II, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (com a redação que lhe deu a Lei Federal nº 10.097/2000), devem inscrevê-los no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Parágrafo único. O registro dos programas terá validade máxima de 02 (dois) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA promover sua revisão periódica, observado o disposto no art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90.

Art. 85. As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e à autoridade judiciária da respectiva localidade.

§ 1º. Será negado o registro à entidade que:

I - Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II - Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios desta Lei;

III - Esteja irregularmente constituída;

IV - Tenha em seus quadros pessoas inidôneas;

V - Não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em todos os níveis.

§ 2º. O registro terá validade máxima de 04 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação, observado o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 86. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA definirá, mediante Resolução específica, os critérios e requisitos necessários à inscrição das entidades e seus respectivos programas de atendimento, estabelecendo os fluxos e os documentos que deverão ser apresentados pelas entidades.

§ 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA terá prazo de até 60 (sessenta) dias

para deliberar sobre os pedidos de inscrição de entidades e de registro de programas, contados a partir da data do protocolo respectivo.

§ 2º. Para realização das diligências necessárias à análise dos pedidos de inscrição e posterior renovação dos registros, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá designar comissão específica, assim como requisitar o auxílio de servidores municipais com atuação nos setores da educação, saúde e assistência social, que atuarão em conjunto com os técnicos de apoio referidos nos arts. 23, inciso V e 27, desta Lei.

§ 3º. Uma vez cassado ou não renovado o registro da entidade ou do programa, o fato será imediatamente comunicado ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

§ 4º. Chegando ao conhecimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA que determinada entidade ou programa funciona sem registro ou com o prazo de validade deste já expirado, serão imediatamente tomadas as providências necessárias à apuração dos fatos e regularização da situação ou cessação da atividade respectiva, sem prejuízo da comunicação do fato ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

Art. 87. As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças, adolescentes e suas famílias.

Parágrafo único. Os recursos destinados à implementação e manutenção dos programas de atendimento serão previstos nas dotações orçamentárias dos órgãos públicos e privados encarregados das áreas de Educação, Saúde, Assistência Social, Esporte, Cultura e Lazer, dentre outros, observando-se o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente preconizado pelo *caput* do art. 227 da Constituição Federal e pelo *caput* e parágrafo único do art. 4º da Lei Federal nº 8.069/90, sem prejuízo da utilização, em caráter suplementar, de recursos captados pelo Fundo Municipal da Infância e Adolescência, previsto nos arts. 29 a 34 desta Lei.

Art. 88. As entidades que desenvolvem programas de acolhimento familiar ou institucional deverão cumprir com os princípios dispostos no art. 92 e 93 da Lei Federal nº 8.069/1990.

Art. 89. As entidades que desenvolvem programas de internação deverão cumprir com os princípios dispostos no art. 94 da Lei Federal nº 8.069/1990, além da Lei Federal nº 12.594/2012.

Art. 90. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares, se necessário, para a viabilização dos programas e serviços relacionados no art. 2º desta Lei, bem como para a estruturação dos Conselhos Tutelares e de Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 91. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 337/2006.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VIGÉSIMO QUARTO DIA DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. KLEBER ALVES DE ANDRADE - Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 542/2021

"Dispõe sobre a política pública de assistência social do Município de São Domingos do Maranhão - MA e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art.12, II, "b" da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º A Política de Assistência Social do Município de São Domingos do Maranhão tem por objetivos:

I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

- a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
- c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.

II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

IV - participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;

V - primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;

VI - centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se

de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e

atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Seção I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I - universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem

discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II - gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

III - integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV - intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

V - equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

VI - supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VII - universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII - respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

X - divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Seção II

DAS DIRETRIZES

Art. 4º A organização da assistência social no Município observará as seguintes diretrizes:

I - primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo;

II - descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;

III - cofinanciamento partilhado dos entes federados;

IV - matricialidade sociofamiliar;

V - territorialização;

VI - fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;

VII - participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

CAPÍTULO III

DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE

ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Seção I

DA GESTÃO

Art. 5º A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social -SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único. O Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art.6º O Município de São Domingos do Maranhão atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 7º O órgão gestor da política de assistência social no Município de São Domingos do Maranhão é a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Seção II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de São Domingos do Maranhão organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I - proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II - proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 9º A proteção social básica compõem-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF;

II - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -

SCFV;

III - Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;

§1º O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência

Social - CRAS.

§2º Os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica poderão ser executados pelas Equipes Volantes.

Art. 10. A proteção social especial ofertará precipuamente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I - proteção social especial de média complexidade:

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos -

PAEFI;

b) Serviço Especializado de Abordagem Social;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

II - proteção social especial de alta complexidade:

a) Serviço de Acolhimento Institucional;

b) Serviço de Acolhimento em República;

c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Parágrafo único. O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Art. 11. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades ou organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pelo órgão gestor, de que a entidade ou organização de assistência social integra a rede socioassistencial.

Art. 12. As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do

SUAS integram a estrutura administrativa do Município de São Domingos do Maranhão, quais sejam:

I - CRAS;

II - CREAS.

Parágrafo único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, observadas as normas gerais.

Art. 13. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, respectivamente, e pelas entidades e organizações de assistência social, de forma complementar.

§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação e execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias no seu território de abrangência.

§ 2º O CREAS é a unidade pública de abrangência municipal ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da Assistência Social.

§3º Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Art. 14. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I. territorialização - oferta capilarizada de serviços com áreas de abrangência definidas baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias percorridas e fluxos de transportes, com o intuito de potencializar o caráter preventivo, educativo e protetivo das ações em todo o município, mantendo simultaneamente a ênfase e prioridade nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social.

II. universalização - a fim de que a proteção social básica e a proteção social especial sejam asseguradas na totalidade dos territórios dos municípios e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;

III. regionalização - participação, quando for o caso, em arranjos institucionais que envolvam municípios circunvizinhos e o governo estadual, visando assegurar a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou baixa demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Art. 15. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados da Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 16. O SUAS afiança as seguintes seguranças, observado as normas gerais:

- I** - acolhida;
- II** - renda;
- III** - convívio ou convivência familiar, comunitária e social;
- IV** - desenvolvimento de autonomia;
- V** - apoio e auxílio.

Seção III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 17. Compete ao Município de São Domingos do Maranhão, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelos conselhos municipais de assistência Social;

II - efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;

III - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com

organizações da sociedade civil;

IV - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

V - prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VI - implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

VII - implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;

VIII - regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal Social;

IX - regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

X - cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;

XI - cofinanciar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos

do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.

XII - realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

XIII - realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

XIV - realizar em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social;

XV - gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

XVI - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XVII - gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do

Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8º da Lei

nº 10.836, de 2004;

XVIII - organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

XIX - organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XX - organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.

XXI - elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;

XXII - elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XXIII - elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

XXIV - elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando o em âmbito municipal; e

XXV - elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;

XXVI - elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XXVII - elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho municipal de assistência social;

XXVIII - elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XXIX - alimentar e manter atualizado o Censo SUAS;

XXX - implantar o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade

de Assistência Social - SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

XXXI - implantar o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema

Único de Assistência Social - Rede SUAS;

XXXII - garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

XXXIII - garantir a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

XXXIV - garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

XXXV - garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

XXXVI - garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;

XXXVII - definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

XXXVIII - definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências.

XXXIX - implementar os protocolos pactuados na CIT;

XL - implementar a gestão do trabalho e a educação permanente

XLI - promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

XLII - promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

XLIII - promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XLIV - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XLV - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;

XLVI - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XLVII - zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XLVIII - assessorar as entidades e organizações de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo com as normativas federais.

XLIX - acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

L - normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal.

LI - aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

LII - encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

LIII - compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

LIV - estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

LV - instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

LVI - dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

LVII - criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

LVIII - submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

Seção IV

DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de São domingos do Maranhão.

§1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se-á cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I - diagnóstico socioterritorial;

- II - objetivos gerais e específicos;
- III - diretrizes e prioridades deliberadas;
- IV - ações estratégicas para sua implementação;
- V - metas estabelecidas;
- VI - resultados e impactos esperados;
- VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
- VIII - mecanismos e fontes de financiamento;
- IX - indicadores de monitoramento e avaliação; e
- X - cronograma de execução.

§2º O Plano Municipal de Assistência Social, além do estabelecido no parágrafo anterior, deverá observar:

- I - as deliberações das conferências de assistência social;
- II - metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;
- III - ações articuladas e intersetoriais;
- IV - ações de apoio técnico e financeiro à gestão descentralizada do SUAS.

CAPÍTULO IV

DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SUAS

Seção I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 19. Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de São Domingos do Maranhão, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§ 1º O CMAS é composto por 10 membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

- I - 05 representantes governamentais e seus respectivos suplentes;
- II- 05 representantes da sociedade civil e seus respectivos suplentes, observado as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social, dentre representantes dos usuários ou de organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público.

§2º Consideram-se para fins de representação no Conselho Municipal o segmento:

- I - de usuários: àqueles vinculados aos serviços, programas, projetos e benefícios da política de assistência social, organizados, sob diversas formas, em grupos que têm como objetivo a luta por direitos;

II - de organizações de usuários: aquelas que tenham entre seus objetivos a defesa e garantia de direitos de indivíduos e grupos vinculados à política de assistência social;

III - de trabalhadores: são legítimas todas as formas de organização de trabalhadores do setor, como associações de trabalhadores, sindicatos, federações, conselhos regionais de profissões regulamentadas, fóruns de trabalhadores, que defendem e representam os interesses dos trabalhadores da política de assistência social.

§3º Os trabalhadores investidos de cargo de direção ou chefia, seja no âmbito da gestão das unidades públicas estatais ou das entidades e organizações de assistência social não serão considerados representantes de trabalhadores no âmbito dos Conselhos.

§4º O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 1 (um) ano, permitida única recondução por igual período.

§5º Deve-se observar em cada mandato a alternância entre representantes da sociedade civil e governo na presidência e vice-presidência do CMAS.

§6º O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.

Art. 20. O CMAS reunir-se-á ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário; suas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

Parágrafo único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 21. A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Art. 22. O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Art. 23. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

- II - elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;
- II - convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;
- III - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes

das conferências de assistência social;

IV - apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes

das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;

V - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;

VI - aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

VII - acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do

Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

VIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF;

IX - normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada

no campo da assistência social de âmbito local;

X - apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social

inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;

XI - apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;

XII - alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;

XIII - zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XIV - zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XV - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XVI - estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;

XVII - apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;

XVIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

XIX - fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;

XX - planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;

XXI - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no FMAS;

XXII - aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e

projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;

XXIII - orientar e fiscalizar o FMAS;

XXIV - divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos.

XXV - receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;

XXVI - estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.

XXVII - realizar a inscrição das entidades e organizações de assistência social;

XXVIII - notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXIX - fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXX - emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXXI - registrar em ata as reuniões;

XXXII - instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários.

XXXIII - avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados

ao Município.

Seção II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 24. A Conferência Municipal de Assistência Social é instância máxima de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 25. A Conferência Municipal de Assistência Social deve observar as seguintes diretrizes:

I - divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II - garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive da acessibilidade às pessoas com deficiência;

III - estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV - publicidade de seus resultados;

V - determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e

VI - articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 26. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho

Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros do Conselho.

Seção III

DA PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 27. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários no Conselho e Conferência Municipal de assistência social.

Seção IV

DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE

NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS

Art. 28. O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite - CIB e Tripartite - CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social - COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social - CONGEMAS.

§1º O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§2º O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

CAPÍTULO V

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.

Seção I

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 29. Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1993.

Parágrafo único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 30. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

I - não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;

II - desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;

III - garantia de qualidade e prontidão na concessão dos

benefícios;

IV - garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;

V - ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

VI - integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Art. 31. Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 32. O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado

pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com

uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a

orientar o planejamento da oferta.

Seção II

DA PRESTAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 33. Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

Parágrafo único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 34. O Benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:

I - à genitora que comprove residir no Município;

II - à família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;

III - à genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial

usuária da assistência social;

IV - à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS.

Parágrafo único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido

nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Art. 35. O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Parágrafo único. O benefício eventual por morte poderá ser

concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família.

Art. 36. O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processos de atendimento dos serviços.

Art. 37. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I - riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II - perdas: privação de bens e de segurança material;

III - danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

I - ausência de documentação;

II - necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços benefícios socioassistenciais;

III - necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;

IV - ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;

V - perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;

VI - processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;

VII - ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros;

Art. 38. Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Art. 39. As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de

pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados.

Art. 40. Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais.

Seção III

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIOS

EVENTUAIS

Art. 41. As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.

Art. 42. Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 8.742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Seção III

DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 43. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidas a Lei Federal nº 8.742, de 1993, e as demais normas gerais do SUAS, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Seção IV

DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO A POBREZA

Art. 44. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social à grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

Seção V

DA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 45. São entidades ou organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 46. As entidades e organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 47. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV - garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 48. As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:

I - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III - elaborar plano de ação anual;

IV - ter expresso em seu relatório de atividades:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistencial executado.

Parágrafo único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de análise:

I - análise documental;

II - visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;

III - elaboração do parecer da Comissão;

IV - pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;

V - publicação da decisão plenária;

VI - emissão do comprovante;

VII - notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

CAPÍTULO VI

DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

SOCIAL

Art. 49. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 50. Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

CAPÍTULO VII

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 51. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem a seguinte estrutura básica:

§ 1º - Órgãos colegiados:

I - Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

II - Conselho Municipal de Assistência Social;

III - Conselho Municipal do Idoso;

IV - Conselho Tutelar;

V - Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

§ 2º - Unidades organizacionais de assessoramento:

I - Assessoria de Projetos;

II - Assessoria Jurídica;

III - Assessoria Técnica.

§ 3º - Unidades organizacionais de atividades operacionais:

I - Coordenação de Gestão do SUAS:

a. Vigilância Socioassistencial;

b. Trabalho e Educação Permanente.

II - Coordenação de Proteção Social Básica:

a. Coordenação de CRAS;

b. Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

c. Coordenação de Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio;

III - Coordenação de Benefícios Socioassistenciais e

Transferência de Renda:

- a. Coordenação do Cadastro Único;
- b. Coordenação de Benefícios Eventuais;

IV - Coordenação de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade:

- a) Coordenação do CREAS;
- b) Coordenação de Acolhimento Familiar - Família Acolhedora;
- c) Coordenação de Acolhimento Institucional.

V - Coordenação de Alimentação e Nutrição;

- a) Coordenação de Suprimentos e Compras.

§ 4º - Coordenação de Gestão Financeira.

Seção I

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 52. Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 53. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS:

I - recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de

Assistência Social;

II - dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei

estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III - doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais

e nacionais, Governamentais e não Governamentais;

IV - receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

V - as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor.

VI - produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII - doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII - outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§1º A dotação orçamentária prevista para o Fundo Municipal de Assistência Social será automaticamente transferida a sua conta, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§2º Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

§3º As contas receptoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo

Nacional de Assistência Social.

Art. 54. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 55. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, serão aplicados em:

I - financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão

conveniado;

II - em parcerias entre poder público e entidades ou organizações de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais específicos;

III - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários

ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

IV - construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;

V - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

VI - pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art.

15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VII - pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Art. 56. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Art. 57. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 58. Revogam-se as disposições em contrário, bem como a Lei 368/2009, Lei 383/2010 e Lei 384/2010.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO QUARTO DIA DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM. KLEBER ALVES DE ANDRADE - Prefeito Municipal

. **LEI MUNICIPAL N.º 543/2021**

"Estabelece e atribui competências dos ordenadores de despesas e tesoureiro do Município de São Domingos do Maranhão e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art.12, II, "b" da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu

sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Estabelece que são ordenadores de despesas os membros da Administração Pública Municipal de São Domingos do Maranhão que ocupam os cargos de Secretário Municipal de Saúde, Secretário Municipal de Assistência Social, Secretário Municipal de Educação e Secretário de Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Indústria e Comércio.

Art. 2º - É de competência e responsabilidade exclusiva do **Secretário de Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Indústria e Comércio** de São Domingos do Maranhão ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas do **Município de São Domingos do Maranhão e outros Fundos Municipais**, exceto as do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, inclusive:

I - Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados;

II - Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distratos e rescisões;

III - Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal;

IV - Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas;

V - Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo;

Art. 3º - É de competência e responsabilidade exclusiva do **Secretário Municipal de Saúde** de São Domingos do Maranhão as ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas do **Fundo Municipal de Saúde** do Município de São Domingos do Maranhão, inclusive:

I - Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados;

II - Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distratos e rescisões;

III - Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal;

IV - Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas;

V - Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo;

Art. 4º - É de competência e responsabilidade exclusiva do **Secretário Municipal de Assistência Social** de São Domingos do Maranhão ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas **Fundo Municipal de Assistência Social** do Município de São Domingos do Maranhão, inclusive:

I - Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados;

II - Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distratos e rescisões;

III - Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal;

IV - Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas;

V - Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo;

Art. 5º - É de competência e responsabilidade exclusiva do **Secretário Municipal de Educação** de São Domingos do Maranhão ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas do **Fundo Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB** do Município de São Domingos do Maranhão, inclusive:

I - Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados;

II - Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distratos e rescisões;

III - Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal;

IV - Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas;

V - Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo;

Art. 6º - É de competência e responsabilidade do **Tesoureiro** do Município de São Domingos do Maranhão funcionar como **Pagadoria** o **Secretário Municipal de Finanças**, que não se confunde como ordenador de despesas, na forma do art. 65 da Lei n.º 4.320/64, estando devidamente instituído na forma da presente lei, inclusive:

I - Efetuar juntamente com os ordenadores de despesas relacionados nos artigos 1º desta Lei, na qualidade de **Pagador**, os pagamentos das despesas do Município de São Domingos do Maranhão e respectivos fundos municipais.

Art. 7º - Deverá as instituições bancárias credenciadas realizar o cadastro imediato dos respectivos ordenadores de despesas e tesoureiro, permitindo o livre acesso as respectivas contas bancárias.

Art. 8º - Fica estabelecido que o Prefeito Municipal não ordena despesas e nem efetua quaisquer pagamentos do Município de São Domingos do Maranhão e respectivos fundos.

Parágrafo único - Ressalvado os casos especiais, em que não for possível que os ordenadores de despesas firmem convênios de transferências voluntárias com outro ente federado, situação em que o Prefeito Municipal funcionará excepcionalmente como

ordenador de despesas e efetuará os pagamentos.

Art. 9º - Revogadas as disposições em contrário, esta lei submete-se ao efeito *ex tunc*, retroagindo seus efeitos a data de 01 de janeiro de 2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO QUATRO DIA DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E UM. Kleber Alves de Andrade - **Prefeito Municipal**

LEI MUNICIPAL N.º 544/2021

"Dispõe sobre o Conselho Municipal de Educação - CME no município de São Domingos do Maranhão e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art.12, II, "b" da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Fica reestruturado, o Conselho Municipal de Educação de São Domingos do Maranhão, é órgão de deliberação coletiva e participativa, possui caráter normativo, consultivo, deliberativo, mobilizador, fiscalizador e de controle social na implementação das políticas da educação municipal.

Art. 2º - Compete ao Conselho:

I - Definir as prioridades da política de educação;

II - Participar da elaboração ou reelaboração e acompanhar a execução do Plano Municipal de Educação;

III - Atuar na formulação de estratégias e no controle da execução da política de educação;

IV - Propor critérios para a programação e para as execuções financeira e orçamentaria dos recursos vinculados à educação, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos;

V - Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de educação prestados à população pelos órgãos e entidades públicas e privadas;

VI - Definir critérios de qualidade para funcionamento dos serviços públicos e privados de educação;

VII - Definir critérios para celebração de contratos ou convênios entre setor público e as entidades privadas no que tange à prestação de serviços de educação;

VIII - Apreciar previamente os contratos e convênios referidos no inciso anterior;

IX - Estabelecer diretrizes quanto à localização e o tipo de unidade prestadora de serviços de educação públicos e privados;

X - Deliberação sobre a criação, autorização e credenciamento de escolas, e cursos a serem mantidos pelo município;

XI - Autorização, credenciamento e inspeção de instituições de educação infantil e mantidas pela iniciativa privada;

XII - Pronunciamento e autorização quanto a criação e

funcionamento de estabelecimentos de ensino público de qualquer nível e modalidade a serem instalados no município;

XIII - Emissão de pareceres sobre assuntos educacionais e questões de natureza pedagógica que lhe forem submetidos pelo Executivo ou Legislativo Municipal por entidades de âmbito municipal;

XIV - Elaborar seu Regimento Interno;

XV - Outras atribuições estabelecidas em normas complementares;

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O Conselho Municipal de Educação, será constituído por 11 (onze) membros sendo:

I - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

II - 01 (um) representante dos Professores das Escolas Públicas Municipais;

III - 01 (um) representante dos Professores das Escolas Públicas Estaduais;

IV - 01 (um) representante dos Professores das Escolas Privadas;

V - 01 (um) representante dos Servidores das Escolas Públicas Municipais;

VI - 01 (um) representante da Câmara Municipal;

VII - 01 (um) representante dos Diretores das Escolas Públicas Municipais;

VIII - 02 (dois) representantes de Pais de Alunos;

IX - 01 (um) representante da Sociedade Civil;

§. 1º - Cada titular do CME, terá 01 (um) suplente, oriundo do mesmo segmento representativo;

§. 2º - Somente será admitida a participação no CME, de entidades juridicamente constituída e em regular funcionamento;

Art. 4º - O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução.

Parágrafo Único - A Presidência do Conselho será pelo o titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º - O CME reger-se-á pelas seguintes disposições, no que se refere a seus membros:

I - O exercício da função de Conselheiro não será remunerado, considerando-se como serviço público relevante;

II - Os membros do CME serão substituídos caso falem, sem motivo justificado, a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercalados no período de 1 (um) ano;

III - Os membros do CME poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade ou autoridade responsável, apresentada ao Prefeito Municipal;

SEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º - O CME terá seu funcionamento regido pelas seguintes normas:

I - Plenário com órgão de deliberação máxima;

II - As sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês e extraordinariamente quando convocadas pelo o Presidente ou por decisão da maioria dos seus membros;

III - Para as realizações das sessões será necessária a presença da maioria absoluta dos membros do CME que deliberará pela maioria dos votos dos presentes;

IV - Cada membro do CME terá direito a um único voto na sessão planária;

V - As decisões do CME serão consubstanciadas em resoluções.

Art. 7º - A Secretaria de Educação prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do CME.

Art. 8º - Para melhor desempenho de suas funções o CME poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:

I - Consideram-se colaboradores do CME, as instituições formadoras de recursos humanos para a educação e as entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de educação;

II - Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o CME em assuntos específicos;

III - Poderão ser criadas comissões internas, constituídas por entidades membros do CME e outras instituições, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos;

Art. 9º As sessões plenárias ordinárias e extraordinárias do CME deverão ter divulgação ampla e acesso assegurado ao público.

Parágrafo Único - As resoluções do CME, bem como os temas tratados em plenário, reuniões de diretorias e comissões, deverão ser amplamente divulgadas.

Art. 10º O CME elaborará seu Regimento Interno no prazo de 60 (sessenta) dias após a promulgação desta lei.

Art. 11º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga a Lei Municipal n.º 166 de 29 de abril de 1991 e respectivas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO QUARTO DIA DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E UM
Kleber Alves de Andrade - Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL N.º 545/2021

"Dispõe sobre o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS-FUNDEB do Município de São Domingos do Maranhão, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art.12, II, "b" da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação no Município de São Domingos do Maranhão - CACS-FUNDEB, criado nos termos da Lei nº 0462/2014, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, 25 de dezembro de 2020, fica reestruturado de acordo com as disposições desta lei.

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

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

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

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

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

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

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

VII - criar ou atualizar o regimento interno, observado o disposto nesta lei.

Art. 3º O CACS-FUNDEB poderá, sempre que julgar conveniente:

I - Apresentar, ao Poder Legislativo e aos órgãos de controle interno e externo, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;

II - Convocar, por decisão da maioria de seus membros, o Secretário Municipal de Educação ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;

III - Requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, com prazo para fornecimento não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:

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

b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, com a discriminação dos servidores em efetivo exercício na educação básica e a indicação do respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que se encontrarem vinculados;

c) convênios/parcerias com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos;

d) outras informações necessárias ao desempenho de suas funções;

IV - Realizar visitas para verificar, "in loco", entre outras questões pertinentes:

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

b) a adequação do serviço de transporte escolar;

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

Art. 4º A fiscalização e o controle do cumprimento do disposto no art. 212-A da Constituição Federal e nesta lei, especialmente em relação à aplicação da totalidade dos recursos do Fundo, serão exercidos pelo CACS-FUNDEB.

Art. 5º O CACS-FUNDEB deverá elaborar e apresentar ao Poder Executivo parecer referente à prestação de contas dos recursos do Fundo.

Parágrafo único. O parecer deve ser apresentado ao Poder Público Municipal em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de apresentação da prestação de contas pelo Poder Executivo ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 6º O CACS-FUNDEB será constituído por membros titulares, na seguinte conformidade:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;

§ 1º - Membros suplentes: para cada membro titular, será nomeado um suplente, representante da mesma categoria ou segmento social com assento no Conselho, que substituirá o titular em seus impedimentos temporários, provisórios e em seus afastamentos definitivos, ocorridos antes do fim do mandato.

§ 2º Os conselheiros de que trata o inciso I deste artigo deverão guardar vínculo formal com os segmentos que representam, devendo esta condição constituir-se como pré-requisito à participação no processo eletivo;

§ 3º Para fins da representação referida do inciso IX deste artigo, as organizações da sociedade civil deverão atender as seguintes condições:

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

II - Desenvolver atividades direcionadas ao Município de São Domingos do Maranhão;

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

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

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

§ 4º Na hipótese de inexistência de estudantes emancipados, no caso do inciso VI deste artigo, a representação estudantil poderá acompanhar as reuniões do conselho, com direito a voz.

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

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

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

III - Estudantes que não sejam emancipados;

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

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

b) prestem serviços terceirizados no âmbito do Poder Executivo.

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

I - Desligamento por motivos particulares;

II - Rompimento do vínculo de que trata o § 1º do art. 6º; e

III - Situação de impedimento previsto no art. 7º, incorrida pelo titular no decorrer de seu mandato.

Parágrafo único - Na hipótese em que o conselheiro titular

e/ou suplente incorrerem na situação de afastamento definitivo descrito acima, a instituição ou segmento responsável pela indicação deverá indicar novos representantes para o Conselho do Fundeb.

Art. 9º Compete ao Poder Executivo designar, por meio de portaria específica, os integrantes dos CACS-FUNDEB, no prazo de 20 dias antes do fim de seus mandatos da seguinte forma:

I - Nos casos das representantes do Poder Público Municipal e das entidades de classes organizadas, pelos seus dirigentes;

II - Nos casos dos representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades de âmbito municipal, conforme o caso, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares;

III - Nos casos de representantes de professores e servidores, pelas entidades sindicais da respectiva categoria;

IV - Nos casos de organizações da sociedade civil, em processo eletivo dotado de ampla publicidade, pela Secretaria de Educação, vedada a participação de entidades que figurem como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

Art. 10 O Presidente e o Vice-Presidente do CACS-FUNDEB serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado, nos termos previstos no seu regimento interno.

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

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

Art. 11 A atuação dos membros do CACS-FUNDEB:

I - não será remunerada;

II - Será considerada atividade de relevante interesse social;

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

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

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

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

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

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

Art. 12 O primeiro mandato dos Conselheiros do CACS-

FUNDEB, nomeados nos termos desta lei terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

Parágrafo único: Caberá aos atuais membros do CACS-FUNDEB exercer as funções de acompanhamento e de controle previstas na legislação até a assunção dos novos membros do colegiado nomeados nos termos desta lei.

Art. 13 A partir de 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do Prefeito, o mandato dos membros do CACS-FUNDEB será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato.

§1º A indicação para os mandatos posteriores ao primeiro, deverá ocorrer em até vinte dias antes do término do mandato vigente, para a nomeação dos conselheiros que atuarão no mandato seguinte.

§2º Durante o prazo previsto no § 1º deste artigo e antes da posse, os representantes dos segmentos indicados para o mandato subsequente do Conselho deverão se reunir com os membros do Conselho do Fundeb, cujo mandato está se encerrando, para transferência de documentos e informações de interesse do Conselho.

Art. 14 As reuniões do CACS-FUNDEB serão realizadas:

I - Na periodicidade definida pelo regimento interno, respeitada a frequência mínima trimestral, para as reuniões ordinárias;

II - Extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de no mínimo, 2/3 (dois terços) dos integrantes do colegiado.

§ 1º As reuniões serão realizadas em primeira convocação, com a maioria simples dos membros do CACS-FUNDEB ou, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com os membros presentes.

§ 2º As deliberações serão aprovadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos em que o julgamento depender de desempate.

Art. 15 O sítio na internet contendo informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do CACS-FUNDEB terá continuidade com a inclusão:

I - Dos nomes dos Conselheiros e das entidades ou segmentos que representam;

II - Do correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o Conselho;

III - das atas de reuniões;

IV - Dos relatórios e pareceres;

V - Outros documentos produzidos pelo Conselho.

Art. 16 Caberá ao Poder Executivo, com vistas à execução plena das competências do CACS-FUNDEB, assegurar:

I - Infraestrutura, condições materiais e equipamentos adequados e local para realização de suas competências;

II - Um servidor do quadro efetivo municipal para atuar como Secretário Executivo do Conselho;

III- Oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à sua criação e composição.

Art. 17 O regimento interno do CACS-FUNDEB deverá ser criado ou atualizado e aprovado no prazo máximo de até 30

(trinta) dias após a posse dos Conselheiros.

Art. 18 O conselho atuará com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo local.

Art. 19 Os casos omissos na presente Lei obedecerão às disposições da Lei nº. 14.113/2020.

Art. 20 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO QUARTO DIA DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E UM. Kleber Alves de Andrade - **Prefeito Municipal**

Publicado por: JERONIMO CARDOSO ROSA NETO
Código identificador: c4d33308ed1766f555d6c34484b1fb57

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

ERRATA DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PP Nº 005/2021

ERRATA DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PP Nº 005/2021. Câmara Municipal de São João do Paraíso/MA avisa aos interessados que na publicação do Resultado de Julgamento da licitação PP 005/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM, no dia 16/03/2021, nº 2558, página 83. **ONDE SE LÊ:** São João do Paraíso-MA, em 15 de fevereiro de 2021. **LEIA-SE:** São João do Paraíso-MA, em 15 de março de 2021.

Publicado por: FERNANDO OLIVEIRA CARNEIRO
Código identificador: 1bf332a0e14612d14b5d00e92927a223

ERRATA DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PP Nº 004/2021

ERRATA DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PP Nº 004/2021. Câmara Municipal de São João do Paraíso/MA avisa aos interessados que na publicação do Resultado de Julgamento da licitação PP 004/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM, no dia 16/03/2021, nº 2558, página 83. **ONDE SE LÊ:** São João do Paraíso-MA, em 15 de fevereiro de 2021. **LEIA-SE:** São João do Paraíso-MA, em 15 de março de 2021.

Publicado por: FERNANDO OLIVEIRA CARNEIRO
Código identificador: ec5ec2eed638e9b5fd8e230046bf6e1f

ERRATA DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PP Nº 006/2021

Câmara Municipal de São João do Paraíso/MA avisa aos interessados que na publicação do Resultado de Julgamento da licitação PP 006/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM, no dia

16/03/2021, nº 2558, página 83/84. **ONDE SE LÊ:** São João do Paraíso-MA, em 15 de fevereiro de 2021. **LEIA-SE:** São João do Paraíso-MA, em 15 de março de 2021.

Publicado por: FERNANDO OLIVEIRA CARNEIRO
Código identificador: 7d577eb33a4db7aae9d15ecc82e875dd

EXTRATO DE CONTRATO Nº 21200318-PP004-2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 21200318-PP004-2021- **PARTES:** CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAMARA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA, E A EMPRESA **THIAGO MORAIS SOUSA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA inscrito no CNPJ nº 26.764.315/0001-07. OBJETO:** contratação de empresa especializada para consultoria e assessoria jurídica. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 004/2021 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato. **VALOR: R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais).** **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 11 meses. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO - 01 - Câmara Municipal - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - 01.031.0001.2036.0000 - Manutenção do Setor Administrativo ELEMENTO DE DESPESA - 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria. **SIGNATÁRIOS:** Sr. Manoel Borges Marinho - Vereador Presidente, pela Contratante e o Sr. Thiago Morais Sousa - Representante Legal, pela contratada. **DATA DA ASSINATURA:** 18 de março de 2021

Publicado por: FERNANDO OLIVEIRA CARNEIRO
Código identificador: 26acb6c4e797798aab430d558ece3a88

EXTRATO DE CONTRATO Nº 21200318-PP-005-2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 21200318-PP-005-2021 - **PARTES:** CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAMARA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA, E A EMPRESA **LIDER X ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL, inscrito no CNPJ nº 34.947.321/0001-10. OBJETO:** contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de consultoria em controle interno de interesse da Câmara Municipal de São João do Paraíso - MA. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 005/2021 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato. **VALOR: R\$ 74.800,00 (setenta e quatro mil e oitocentos reais)** **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 11 meses. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO 01 - Câmara Municipal UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.01 - Câmara Municipal - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - 01.031.0001.2036.0000 - Manutenção do Setor Administrativo ELEMENTO DE DESPESA - 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria **SIGNATÁRIOS:** Sr. Manoel Borges Marinho - Vereador Presidente, pela Contratante e o Sr. Jorge Henrique Ribeiro Guerra -

Representante Legal, pela contratada. **DATA DA ASSINATURA:** 18 de março de 2021

Publicado por: *FERNANDO OLIVEIRA CARNEIRO*
Código identificador: 86a580850621c7f4caf43e4acabf77

EXTRATO DE CONTRATO Nº 21200318-PP-006-2021

- **PARTES:** CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAMARA MUNICIPAL DE São João do Paraíso/MA, E A EMPRESA **M DA S MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA - ME, inscrito no CNPJ nº 16.799.630/0001-08. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de hospedagem, manutenção do site e portal da transparência com sistema de informação ao cidadão e_ SIC. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 006/2021 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato. **VALOR: R\$ 30.756,00 (trinta mil setecentos e cinquenta e seis reais). VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciará-se à data de sua assinatura e terá vigência de 12 meses. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO - 01 - Câmara Municipal - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - 01.031.0001.2036.0000 - Manutenção do Setor Administrativo ELEMENTO DE DESPESA - 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica. **SIGNATÁRIOS:** Sr. Manoel Borges Marinho - Vereador Presidente, pela Contratante e o Sr. Mizaél da Silva Mesquita - Representante Legal, pela contratada. **DATA DA ASSINATURA:** 18 de março de 2021

Publicado por: *FERNANDO OLIVEIRA CARNEIRO*
Código identificador: d2c9ff0c674b5831e4d362f9a2ba66c1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020 REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2020

Contratante: Secretaria Municipal de Educação de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada MULT DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ n.º 00.389.647/0001-57. Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 01/2020. Objeto - Aquisição de Gêneros Alimentícios, destinados a Merenda Escolar (70%), em São João do Sóter - MA. Data da Assinatura: 12/02/2021. Prazo de Vigência: até 31 de junho do corrente ano. Fonte Pagadora: PNAE; Valor Global de R\$ 832.533,84 (oitocentos e trinta e dois mil, quinhentos e trinta e três reais e oitenta e quatro centavos). Pela Contratante: Rosanilde Araújo Soares Rodrigues e pelo Contratada: Antonio Francisco da Rocha.

São João do Sóter - MA, 12 de fevereiro de 2021.
Publique-Se

ROSANILDE ARAÚJO SOARES RODRIGUES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Publicado por: *FELIP WALLYSON SOARES DE SOUSA*
Código identificador: 500a526510f961a4b757dfdb805135f0

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS

EXTRATO DE CONTRATO- PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 067/2021.

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 067/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2021

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: CONTRATO Nº 033/2021
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - MA
CONTRATADO: JOSÉ RIBAMAR SALES NAZARENO, CPF nº 662.123.913-00
OBJETO: Locação de um imóvel urbano, localizado na Rua do Sol, Bairro Primavera, São Raimundo das Mangabeiras - MA, destinado ao funcionamento da Extensão da Prefeitura Municipal.
LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 067/2021.
BASE LEGAL: Inciso X, do artigo 24, da Lei 8.666/93.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).
VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses, sendo iniciada na data da assinatura do instrumento contratual.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: PREFEITURA DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS
Unidade: SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DOTAÇÃO: 04.122.0052.2-074 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEAP
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
Fonte de Recursos:
001 Recursos Ordinários

DATA DA ASSINATURA: 24 de Março de 2021.
ASSINAM: ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA (CONTRATANTE) E JOSÉ RIBAMAR SALES NAZARENO (CONTRATADO)

Glória Maria Aguiar Costa
Presidente da CPL

Publicado por: *CAMILA SOUSA BRITO ROCHA*
Código identificador: ff98df380fab59c53723c2b568fe0486

EXTRATO DE CONTRATO- ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2021

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36662/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO - SRP N. 21/2020. PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS/MA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2021-PMSRM ADESÃO Nº 004/2021

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: CONTRATO Nº 031/2021
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - MA, CNPJ: 06.651.616/0001-09.
CONTRATADA: SANTÊ HOSPITALAR EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 37.467.850/0001-04
OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento parcelado de carga de gás oxigênio medicinal para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária da Prefeitura Municipal de São Raimundo das

Mangabeiras/MA.

LICITAÇÃO: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36662/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO - SRP N. 21/2020. PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS/MA.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666/1993 e a legislação complementar; e, supletivamente, aplicam-se os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com art. 55, inciso XII do mesmo diploma legal.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 225.043,70 (Duzentos e vinte e cinco mil, quarenta e três reais e setenta centavos).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: Até 31 de dezembro de 2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: FMS - SÃO RAIMUNDO MANGABEIRAS

Unidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2-033 10.301.0210.2-033 - MANUT. DO ATENDIMENTO BÁSICO EM SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte de Recursos:

211 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

214 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

213 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

220 - Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde

DATA DA ASSINATURA: 23 de março de 2021.

ASSINAM: ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA (CONTRATANTE) E PARMÊNIDES DO NASCIMENTO SOUSA DA SILVA (CONTRATADA)

Glória Maria Aguiar Costa
Presidente da CPL

Publicado por: CAMILA SOUSA BRITO ROCHA

Código identificador: afcbbc0bd740a536c9845ccf2c177704

PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. DISPENSA Nº 007.2021.CAMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

a) **Espécie:** Dispensa de Licitação nº 07/2021; b) **Objeto:** Prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de sistema de portal da transparência em atendimento a lei de acesso a informação de interesse da Câmara Municipal de Tasso Fragoso/MA. c) **Fundamento Legal:** Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso II; d) **Processo:** 007/2021; e) **Cobertura Orçamentária:** Elemento Orçamentário 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Atividade 01.031.0001.2-001 Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal; f) **Valor:** R\$ 9.086,62 (nove mil oitenta e seis reais e sessenta e dois centavos) - Contratado: A S P AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 02.288.268/0001-04, com endereço na Rua Lauro Maia, 1120, Fatima, Fortaleza/MA, CEP: 60.055-210 g) **Autorização:** em 23.03. 2021, por Ítalo Bruno Lopes da Silva - Primeiro Secretário; h) **Ratificação:** em 24.03.2021, por Francisco Erisnaldo da Silva Rodrigues - Vereador Presidente.

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA

Código identificador: 0480b87e261b7bfb5843809b2b230135

Nº 016/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2020.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 058/2021 - CPL - Processo Administrativo n.º 029/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2020. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Tasso fragoso/MA, CNPJ nº 06.997.563/0001-82, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura. **CONTRATADA:** WESDRAS DE SOUSA BARREIRA DE OLIVEIRA - MEI, CNPJ nº 37.253.962/0001-62, com endereço na Travessa Marcelino Tavares, Centro, Tasso Fragoso/MA, CEP: 65.820-000; **OBJETO:** execução de serviços de desobstrução e limpeza de fossas sépticas de interesse desta Administração Pública. Valor Total R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0003.2-010 - Manutenção e Conservação de Prédios Públicos, 3.3.90.39.00.00 0.1.00.000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. VIGENCIA: 24 de março de 2022. DATA DA ASSINATURA: 24 de março de 2021 - ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO, CPF nº 407.566.533-04 - Prefeito Municipal de Tasso fragoso/MA e WESDRAS DE SOUSA BARREIRA DE OLIVEIRA, CPF n.º 020.625.823-23 - Proprietário.

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: e453284de582e6e4ef74ac3ad2ef6ad2

CONTRATO Nº. 005/2021 - CPL - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 007/2021 - DISPENSA Nº 007.2021.CAMARA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 005/2021 - CPL - Processo Administrativo n.º 007/2021 - DISPENSA Nº 007.2021. **CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Tasso fragoso/MA, CNPJ nº 06.651.830/0001-61, através da Câmara Municipal. **CONTRATADA:** A S P AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 02.288.268/0001-04, com endereço na Rua Lauro Maia, 1120, Fatima, Fortaleza/MA; **OBJETO:** Prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de sistema de portal da transparência em atendimento a lei de acesso a informação de interesse da Câmara Municipal de Tasso Fragoso/MA. Valor Total R\$ 9.086,62 (nove mil oitenta e seis reais e sessenta e dois centavos); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.031.0001.2-001 Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal, 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Atividade. VIGENCIA: 31 de dezembro de 2021. DATA DA ASSINATURA: 24 de março de 2021 - FRANCISCO ERINALDO DA SILVA RODRIGUES, CPF Nº 188.339.692-15 - Vereador Presidente da Câmara Municipal de Tasso fragoso/MA e A S P AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 02.288.268/0001-04.

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 3add3484acf68744c1b802cfff2e68

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2021 - PMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTOIA/MA. EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2021 - PMT. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DA PLATAFORMA DIGITAL PEGE - PROGRAMA ESTATÍSTICA GESTOR ESCOLAR COM MANUTENÇÃO MENSAL, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA

CONTRATO Nº. 058/2021 - CPL - PREGÃO PRESENCIAL



MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, JUNTO AOS SEUS ALUNOS, PROFESSORES E TODAS AS UNIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA/MA". Empresa: INFRATEC COMÉRCIO E SERVIÇOS TECNOLÓGICOS - EIRELLI - ME. Valor Mensal: R\$ 22.213,80 (vinte e dois mil duzentos e treze reais oitenta centavos). Fundamento: art. 25, I da Lei 8.666/93. Art. 26 da Lei 8.666/93. Ratificação em 18/03/2021. Adriana de Paiva Lima. Ordenadora de Despesas

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: 80a6d32fdede0f354d472a45cf44226

DECRETO MUNICIPAL Nº 19, DE 24 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre as medidas sanitárias excepcionais a serem adotadas do dia 25 ao dia 28 de março de 2021, voltadas para o enfrentamento da COVID-19 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE TUTÓIA - MA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO as diretrizes da Lei n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, no que tange as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus;

CONSIDERANDO o acompanhamento em tempo real pelo Departamento de Vigilância em Saúde e os dados técnicos do Boletim Epidemiológico informados pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS e atualizados diariamente, levando - se em consideração a evolução da doença no âmbito Municipal, bem como toda a estrutura de atendimento hoje instalada;

CONSIDERANDO que o Município Tutóia - MA atualmente dispõe de apenas uma porta de entrada para urgência e emergência, sendo que os casos de maior gravidade que necessitem de atenção especializada e/ou ventilação mecânica são encaminhados para a Macrorregião de São Luís - MA;

CONSIDERANDO que cada município apresenta resultados diferentes quanto a contensão da pandemia, e que o Decreto n. 36.601, de 19 de março de 2021, continua mantendo os atos de suspensão de autorização de reuniões e eventos em geral, alcançando aulas presenciais em instituições de ensino, além de dispor sobre o funcionamento de atividade na capital São Luís, e também funcionamento do Poder Executivo Estadual, sendo essas diretrizes para replicações de determinações nos demais municípios;

CONSIDERANDO que o governo do Estado possui protocolo sanitária, **Portaria n. 054, de 11 de agosto de 2020, e demais alterações, que prevê medidas de isolamento social como mecanismo de diminuição de riscos da disseminação da COVID-19;**

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal concedeu a possibilidade dos Estados e Municípios adotarem medidas concorrentes para o enfrentamento do COVID-19, decisão proferida na Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 6.341 - Distrito Federal, possuindo, portanto, o município, legitimidade para editar normas de combate a COVID-19, seguindo os ditames da Lei nº13.979/2020;

CONSIDERANDO que, em razão do Poder de Polícia, a Administração Pública pode condicionar e restringir o exercício de liberdades individuais e o uso, gozo e disposição da propriedade, com vistas a ajustá-los aos interesses coletivos e ao bem-estar social da comunidade, em especial para garantir o direito à saúde e a redução do risco de doença e de outros agravos;

CONSIDERANDO que é competência do Chefe do Poder Executivo, dentro do princípio do interesse público, e, com

base na Lei Orgânica do Município, expedir decretos para regulamentação de leis, com vistas a resguardar e promover o bem-estar da coletividade;

DECRETA:

Art. 1º Permanecem válidas todas as medidas restritivas ao funcionamento presencial das atividades e serviços considerados não essenciais, previstas no Decreto Nº. 17 de 05 de março de 2021 e o Decreto Nº. 18, de 16 de março de 2021, salvo considerações em contrário ao presente Decreto.

Art. 2º. Nos dias compreendidos entre 23:59 hs do dia 25 de março de 2021 a 23:59 hs do dia 28 de Março de 2021, serão aplicadas, complementarmente, as seguintes medidas sanitárias restritivas:

I - Aplicam-se as suspensões no Decreto Nº. 17 de 05 de março de 2021 e o Decreto N. 18, de 16 de março de 2021 para as atividades que envolvam aglomeração, eventos culturais, atividades esportivas e sociais, bem como o funcionamento de boates, casas de shows e quaisquer tipos de estabelecimentos que promovam atividades festivas, em espaço público ou privado, em ambiente fechado ou aberto, com ou sem venda de ingresso;

II - Bares, restaurantes, **trailers**, lanchonetes, barracas de praia, e estabelecimentos similares, lojas de conveniência e depósitos de bebidas, ficam proibidos de realizar atendimentos presenciais e vendas de bebidas alcoólicas, ficando permitido a prestação de serviço através de **delivery**;

III - No período presente no caput deste artigo, o funcionamento de hotéis, pousadas, chales e afins fica restrito aos hóspedes podendo utilizar as áreas comuns e de lazer, desde que haja o cumprimento dos protocolos específicos de medidas higienicossanitárias das Vigilâncias Sanitárias Estadual e Municipais, especialmente o uso obrigatório de máscara e disponibilidade de álcool em gel, bem como o cumprimento da ocupação de mesas com preenchimento máximo não superior a 4 (quatro) componentes, com distanciamento entre mesas de 2 m (dois metros), proibindo-se a venda de bebidas alcoólicas, havendo apenas a possibilidade de prestação de serviços de alimentação.

§1º. Fica proibido a aglomeração nas praias situadas no território do Município e pontos turísticos, bem como, proíbe-se atividades de lazer, incluindo uso de som ao vivo, mecânico e bebidas alcoólicas nos locais específicos de uso comum, tais como praias, balneários, lagoas, dunas, e demais pontos turísticos, cujo descumprimento ocasionará aplicação de multa e demais penalidades previstas na normativa sanitária;

§2º. O funcionamento das atividades religiosas presenciais deverá ser com público limitado a 30% (trinta por cento) da sua capacidade, devendo haver a diponibilidade de materiais de proteção, como álcool em gel.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, com posterior publicação, permitindo a reavaliação das medidas a qualquer momento, de acordo com o interesse público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia - MA, em 24 de março de 2021.

RAIMUNDO NONATO ABRÃO BAQUIL
Prefeito Municipal

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: be4b0a761a35a89b68e55d55ead77a4e

**LEI MUNICIPAL Nº 283 DE 15 DE MARÇO DE 2021 -
CONSELHO CACS-FUNDEB**

"Dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS-FUNDEB, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e da outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUTOIA, ESTADO DO MARANHÃO, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação no Município de Tutoia/MA- CACS-FUNDEB, criado nos termos da Lei nº 131/2009 de 16 de fevereiro de 2009, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, 25 de dezembro de 2020, fica reestruturado de acordo com as disposições desta lei.

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

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

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

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

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

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

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

VII - criar ou atualizar o regimento interno, observado o disposto nesta lei.

Art. 3º O CACS-FUNDEB poderá, sempre que julgar conveniente:

I - apresentar, ao Poder Legislativo e aos órgãos de controle interno e externo, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;

II - convocar, por decisão da maioria de seus membros, o Secretário Municipal de Educação ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade

convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;

III - requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, com prazo para fornecimento não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:

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

b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, com a discriminação dos servidores em efetivo exercício na educação básica e a indicação do o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que se encontrarem vinculados;

c) convênios/parcerias com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos;

d) outras informações necessárias ao desempenho de suas funções;

IV - realizar visitas para verificar, "in loco", entre outras questões pertinentes:

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

b) a adequação do serviço de transporte escolar;

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

Art. 4º A fiscalização e o controle do cumprimento do disposto no art. 212-A da Constituição Federal e nesta lei, especialmente em relação à aplicação da totalidade dos recursos do Fundo, serão exercidos pelo CACS-FUNDEB.

Art. 5º O CACS-FUNDEB deverá elaborar e apresentar ao Poder Executivo parecer referente à prestação de contas dos recursos do Fundo.

Parágrafo único. O parecer deve ser apresentado ao Poder Público Municipal em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de apresentação da prestação de contas pelo Poder Executivo ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 6º O CACS-FUNDEB será constituído por:

I - membros titulares, na seguinte conformidade:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) 1 (um) representante do Programa para Jovens e Adultos (EJA);

k) 1 (um) representante das escolas quilombolas.

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

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

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

- I - ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- II - desenvolver atividades direcionadas ao Município de Tutoia/MA;
- III - estar em funcionamento há, no mínimo, 1 (um) ano da data de publicação do edital;
- IV - desenvolver atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;
- V - não figurar como beneficiária de recursos fiscalizados pelo CACS-FUNDEB ou como contratada pela Administração a título oneroso.

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

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

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

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

III - estudantes que não sejam emancipados;

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

- a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo;
- b) prestem serviços terceirizados no âmbito do Poder Executivo.

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

I - desligamento por motivos particulares;

II - rompimento do vínculo de que trata o § 1º do art. 6º; e

III - situação de impedimento previsto no art. 7º, incorrida pelo titular no decorrer de seu mandato.

Parágrafo único - Na hipótese em que o conselheiro titular e/ou suplente incorrerem na situação de afastamento definitivo descrito acima, a instituição ou segmento responsável pela indicação deverá indicar novos representantes para o Conselho do Fundeb.

Art. 9º Compete ao Poder Executivo designar, por meio de portaria específica, os integrantes dos CACS-FUNDEB, no prazo de 20 dias antes do fim de seus mandatos (Município deve adequar forma de como irá escolher cada representante de cada categoria a realidade, sem deixar observar o disposto na lei) da seguinte forma:

I - nos casos das representantes do Poder Público Municipal e das entidades de classes organizadas, pelos seus dirigentes;

II - nos casos dos representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades de âmbito municipal, conforme o caso, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares;

III - nos casos de representantes de professores e servidores, pelas entidades sindicais da respectiva categoria;

IV - nos casos de organizações da sociedade civil, em processo eletivo dotado de ampla publicidade, pela Secretaria de Educação, vedada a participação de entidades que figurem como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

Art. 10. O Presidente e o Vice-Presidente do CACS-FUNDEB serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado, nos termos previstos no seu regimento interno.

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

colegiado.

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

Art. 11. A atuação dos membros do CACS-FUNDEB:

I - não será remunerada;

II - será considerada atividade de relevante interesse social;

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

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

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

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

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

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

Art. 12. O primeiro mandato dos Conselheiros do CACS-FUNDEB, nomeados nos termos desta lei terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. Caberá aos atuais membros do CACS-FUNDEB exercer as funções acompanhamento e de controle previstas na legislação até a assunção dos novos membros do colegiado nomeados nos termos desta lei.

Art. 13. A partir de 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do Prefeito, o mandato dos membros do CACS-FUNDEB será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato.

§1º A indicação para os mandatos posteriores ao primeiro, deverá ocorrer em até vinte dias antes do término do mandato vigente, para a nomeação dos conselheiros que atuarão no mandato seguinte.

§2º Durante o prazo previsto no § 1º deste artigo e antes da posse, os representantes dos segmentos indicados para o mandato subsequente do Conselho deverão se reunir com os membros do Conselho do Fundeb, cujo mandato está se encerrando, para transferência de documentos e informações de interesse do Conselho.

Art. 14. As reuniões do CACS-FUNDEB serão realizadas:

I - na periodicidade definida pelo regimento interno, respeitada a frequência mínima trimestral, para as reuniões ordinárias;

II - extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de no mínimo, 2/3 (dois terços) dos integrantes do colegiado.

§ 1º As reuniões serão realizadas em primeira convocação, com a maioria simples dos membros do CACS-FUNDEB ou, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com os membros presentes.

§ 2º As deliberações serão aprovadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos em que o julgamento depender de desempate.

Art. 15. O sítio na internet contendo informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do CACS-FUNDEB terá continuidade com a inclusão:

I - dos nomes dos Conselheiros e das entidades ou segmentos que representam;

II - do correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o Conselho;

III - das atas de reuniões;

IV - dos relatórios e pareceres;

V - outros documentos produzidos pelo Conselho.

Art. 16. Caberá ao Poder Executivo, com vistas à execução plena das competências do CACS- FUNDEB, assegurar:

I - infraestrutura, condições materiais e equipamentos adequados e local para realização de suas competências;

II - um servidor do quadro efetivo municipal para atuar como Secretário Executivo do Conselho;

III- oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos a sua criação e composição.

Art. 17. O regimento interno do CACS-FUNDEB deverá ser criado ou atualizado e aprovado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a posse dos Conselheiros.

Art. 18. O conselho atuará com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo local.

Art. 19. Os casos omissos na presente Lei obedecerão às disposições da Lei nº. 14.113/2020.

Art. 20. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tutoia/MA, 15 de Março de 2021.

RAIMUNDO NONATO ABRAÃO BAQUIL
Prefeito Municipal de Tutoia/MA

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: 0697c45a7e5307174ac64273392d3681

PORTARIA Nº 854/2021

Instaura Processo Administrativo, designa a comissão que presidirá os trabalhos e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUTOIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conforme dispõe o artigo 55, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, c/c o artigo 48 da Lei Federal nº 9.784/1999,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar processo administrativo, nos termos dos artigos 120, inciso III, 131 e seguintes do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, com a finalidade de apurar eventual falta disciplinar decorrente de embriaguez habitual e inassiduidade atribuídas ao servidor Milson Divino da Conceição, Matrícula nº 134, bem como possíveis infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Designar os servidores Nuala Pereira Silva, Matrícula nº 1700, CPF nº 030.119.153-00, professora, Patrícia de Cassia de Aguiar Veras, Matrícula nº 2217, CPF nº 779.582.253-34, professora e Iva Maria Pereira de Araujo, Matrícula nº 753, CPF nº 037.176.143-39, professora, para, sob a presidência da primeira, apurar a(s) irregularidade(s) ora apontada(s).

Art. 3º O prazo para a conclusão do Processo Administrativo será de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado, quando as circunstâncias assim exigirem, uma única vez por igual período.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE TUTOIA, ESTADO DO MARANHÃO, AO 24º DIA DO MÊS DE MARÇO DE 2021.

Dê-se ciência,
Publique-se.

RAIMUNDO NONATO ABRAÃO BAQUIL
Prefeito Municipal

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: aa339a621f76e59450b8e96b471b80a5

PORTARIA Nº 104/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

“Dispõe Sobre a Designação 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 - Designar ROMÁRIO FÉLIX DE LIMA, RG nº 0320386120069 SSP/MA e CPF 051.800.483-03 para efetivo como Guarda Municipal exercer o cargo comissionado de Comandante da Guarda Municipal 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, 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Raimundo Nonato Abraão Baquil
Prefeito Municipal

Publicado por: KAROLINA NEIDE SILVA DA SILVA
Código identificador: b6d37299cc38734e6c0c2fad7c88d18c

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO ELETRONICO Nº PE 009/2021-CPL/PMDB

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO ELETRONICO Nº PE 009/2021-CPL/PMDB, Tornamos público o resultado do PREGÃO ELETRONICO Nº PE-009/2021-CPL/PMDB. PROC. ADMINISTRATIVO Nº 0402.2021, do tipo menor preço Item, objetivando Registro de Preços, do tipo menor preço, visando à Futura Contratação de Empresa para fornecimento de Material de Informatica para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Duque Bacelar/MA, tendo como vencedoras as empresa: MARCY DANISE MATOS RODRIGUES, inscrita no CNPJ nº 30.609.475//0001-40, vencedora do certame nos itens 1,2,,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,17,18,19,20,21,22,23,26,30,31, 32,33,34,35,36,37,38,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,54,55, 56,57 com valor total de R\$ 549.338,98 (Quinhentos e Quarenta e Nove Mil e Trezentos e Trinta e Oito Reais e Noventa e Oito Centavos) e MINAS SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA inscrita no CNPJ nº 39.619.837/0001-59 vencedora do certame nos itens 24 e 25 com valor total de R\$ 34.230,19 (Trinta e Quatro Mil e Duzentos e Trinta Reais e Dezenove Centavos), Comunica assim o resultado final do Procedimento, levando em conta o interesse público e Administrativo. Publique-se. Duque Bacelar/MA, 25 de Março de 2021. DANIEL RIBEIRO ALTINO - Pregoeiro.

Publicado por: NAYARA CRISTINA ALENCAR GOMES
Código identificador: 06ac9966ddb9e0a17ed6e5130e6805b1

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 055/2021

AVISO DE ADIAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2021
Tomada de Preço Nº 07/2021/CPL

A Prefeitura Municipal de Humberto de Campos - MA, localizada na Praça Dr. Leôncio Rodrigues, 136, Centro - Humberto de Campos-MA, CNPJ: 06.222.616/0001-93, comunica aos interessados o **ADIAMENTO da sessão da Tomada de Preço de nº 07/2021**, até ulterior deliberação, que tem por objeto a **“Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços em Limpeza Pública e Urbana, por um período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos - MA.”**, conforme quantidades e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do edital. O Edital pode ser consultado na Comissão Permanente de Licitação-CPL, em dias uteis, segunda à sexta-feira, nos horários das 08:00 às 12:00h. O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site: www.humbertodecampos.ma.gov.br. Dúvidas ou informações, segue e-mail: cplpmhc@gmail.com

Humberto de Campos (MA), 24 de março de 2021.

Mauro Henrique Sousa Muniz
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 6772f4be09eb1ddf512f9cff90bd5fc6

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

OBJETO: Adesão à ata de registro de preços nº 20200071, pregão presencial nº 052/2019, do Município de Arame/MA.

De acordo com o procedimento administrativo de adesão à Ata de Registro de Preços, *RATIFICO* o parecer, e *ADJUDICO* o objeto: Adesão à ata de registro de preços nº 20200071, pregão presencial nº 052/2019, do Município de Arame/MA, visando contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria do Municipal de Educação de Humberto de Campos- MA, em favor das empresas I. V. VRITO DA MOTA (CNPJ Nº 06.293.574/0001-81) referente aos itens: 01; 02; 03; 06; 08; 09; 10; 12; 13; 14; 15; 18; 19; 20; 21; 24; 25; 26; 27; 28; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 83; 87; 88; 89; 92; 93; 94; 95 e 96 e E. A. SILVA DISTRIBUIDORA EIRELLI (CNPJ Nº 33.887.844/0001-55), itens: 04; 05; 07; 11; 16; 17; 22; 23; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 70; 71; 72; 79; 80; 81; 82; 84; 85; 86; 90 e 91 de acordo com tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR	TOTAL
------	-----------	-------	------	-------	-------	-------

1	AGENDA, tipo padrão para anotações em expediente com as seguintes dimensões: 105 x 148mm. Produto com marca do fabricante.	SÃO DOMINGOS	UNI	384	R\$ 30,50	R\$ 11.712,00
2	ALFINETE, para mapa, material metal, tratamento superficial niquelado, cabeça plástica redonda, comprimento 10mm, cores variadas, caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	JOCAR	CAIXA	1.152	R\$ 6,55	R\$ 7.545,60
3	ALFINETE, tipo niquelado nº 32, caixa com 50 unidades. produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	1.152	R\$ 5,75	R\$ 6.624,00
4	ALMOFADA para carimbo Nº 02 cores azul ou preto. Produto com marca do fabricante.	RADEX	UNI	1.032	5,75	R\$ 5.934,00
5	ALMOFADA, tipo para carimbo Nº 03. Embalagem de acordo com as normas de mercado.	RADEX	UNI	1.032	6,68	R\$3.893,76
6	APAGADOR para quadro branco corpo em plástico de alta resistência superfície interna com espuma e base em filtro.	JOCAR	UNI	1.110	R\$ 6,75	R\$ 7.492,50
7	APONTADOR, tipo de lápis redondo, material plástico quantidade de um furo 01 (um) furo. Produto com marca do fabricante.	LEONORA	UNI	2.400	R\$0,40	R\$960,00
8	ARGILA, tipo para modelagem. Embalagem com peso de 1 kg. Produto com marca do fabricante.	NACIONAL	QUILO	360	R\$ 49,00	R\$ 17.640,00
9	BALAO liso 7 materiais látex pacote com 50 unidade cores variada. Produto com marca do fabricante.	IDEATEX	PAC	1.428	R\$ 13,00	R\$ 18.564,00
10	BALAO, tipo palito, material látex pacote com 50 unidades, cores variadas tamanho padrão. Produto com marca do fabricante.	SANTA CLARA	PAC	1.950	R\$ 6,70	R\$ 13.065,00
11	BASTÃO DE SILICONE produto com marca do fabricante.	IBEL	UNI	1.428	R\$0,60	R\$856,80
12	Bloco auto adesivo para recado, com 100 folhas dimensões aproximadas; 76x102mm. Produto com a marca do fabricante.	BRW	PAC	1.998	R\$ 4,25	R\$ 8.491,50
13	Bloco auto adesivo para recado, embalagem pacote com 04 blocos de 100 folhas, dimensões aproximadas; 38x51mm. Produto com a marca do fabricante.	BRW	PAC	1.998	R\$ 7,02	R\$ 14.025,96
14	Bobina para máquina de calcular, material papel off set, cor branca, gramatura 54g/m2, largura 57mm. Diâmetro bobina 60mm. Produto com a marca do fabricante.	JANDAIA	UNI	486	R\$ 4,15	R\$ 2.016,90
15	BOBINA, tipo para fax no tamanho de 215mm x 30cm. Caixa contendo 12 unidades.	MAX PRINT	CAIXA	4	R\$ 119,00	R\$ 476,00
16	BORRACHA para escrita de lápis nº tipo macia cor branca que não borre e nem danifique o papel produto com marca do fabricante.	MERCUR	CAIXA	486	R\$31,00	R\$15.066,00

17	BORRACHA, tipo bicolor caixa contendo 40 unidades.	MERCUR	CAIXA	456	R\$28,00	R\$12.768,00
18	Caderno de caligrafia. Produto com a marca do fabricante.	SÃO DOMINGOS	UNI	2.400	R\$ 2,35	R\$ 5.640,00
19	Caderno pautado, apresentação em espiral simples, sem papel de seda, capa de papelão, 96 folhas, dimensões mínimas: Comprimento 28cm, largura 15cm. Produto com a marca do fabricante.	CADERSIL	UNI	4.200	R\$ 12,75	R\$ 53.550,00
20	CADERNO, tipo pautado grande com 200 folhas. Produto com marca do fabricante.	CADERSIL	UNI	1.200	R\$ 18,00	R\$ 11.760,00
21	CADERNO, tipo de desenho contendo 48 FLS.	TERRA DO SOL	UNI	2.400	R\$ 4,90	R\$ 23.520,00
22	CALCULADORA de bolso com 08 dígitos acionamento com pilha aa, números grandes, visor lcd sinal sonoro (tecla) e desligamento automático produto com marca do fabricante.	CLASSE	UNI	301	R\$10,00	R\$3.010,00
23	CALCULADORA, tipo 12 DIGITOS em cores modernas.	CLASSE	UNI	214	R\$19,75	R\$4.226,50
24	CANETA esferográfica, material plástico transparente, corpo sextavado, ponta com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa na cor azul. Caixa com 50 unidades, produto com marca do fabricante.	COMPACTOR	CAIXA	1.296	R\$ 50,50	R\$ 65.448,00
25	CANETA, esferográfica, material sextavado, ponta com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor vermelha, caixa com 50 unidades, produto com marca do fabricante.	COMPACTOR	CAIXA	840	R\$ 50,33	R\$ 42.277,20
26	CANETA, tipo esferográfica em cores variadas. Embalagem de acordo com as normas de mercado.	COMPACTOR	CAIXA	1.200	R\$ 50,25	R\$ 60.300,00
27	CANETA, tipo esferográfica, material plástico transparente corpo sextavado, ponta com esfera de tungstenio, tipo escrita grossa na cor preta. Caixa com 50 unidades, produto com marca do fabricante.	COMPACTOR	CAIXA	876	R\$ 50,25	R\$ 44.019,00
28	CANETA, tipo marca texto pacote com 12 unidades. Produto com marca do fabricante.	BRW	PAC	158	R\$ 19,15	R\$ 3.025,70
29	CLIP Nº 3/0, tipo paralelo, material em metal, niquelado, caixa com 50 unidade. Produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	657	R\$3,00	R\$1.971,00
30	CLIPS nº 2/0, tipo paralelo, material metal, niquelado, caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$3,00	R\$3.150,00
31	CLIPS nº 6/0, tipo paralelo, material metal, niquelado, caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	657	R\$4,25	R\$2.792,25
32	CLIPS nº 8/0, tipo paralelo, material metal, niquelado, caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	657	R\$3,88	R\$2.549,16

33	COLA branca líquida, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida, tubo com 1kg. Produto com marca do fabricante.	KOALA	UNI	1.392	R\$20,00	R\$27.840,00
34	COLA DE SAPATEIRO, FRASCO COM 500 ML PRODUTO COM MARCA DO FABRICANTE.	CASCOLA	UNI	72	R\$35,50	R\$2.556,00
35	COLA tipo glitter, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida, frasco com no mínimo 100g, em cores variadas. Produto com marca do fabricante.	KOALA	FRASCO	817	R\$3,75	R\$3.063,75
36	COLA, tipo branca, líquida, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida, tubo com 500g. Produto com marca do fabricante.	KOALA	UNI	1.704	R\$9,75	R\$16.614,00
37	COLA, tipo para confecção de produtos de artesanato. produto com marca do fabricante.	ACRILEX	TUBO	1446	R\$11,00	R\$15.906,00
38	COLCHETE lantonado nº 12, caixa com 72 unidades produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$ 13,75	R\$ 14.437,50
39	COLCHETE, tipo lantonado nº 06, caixa contendo 72 unidades. Produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$ 6,25	R\$ 6.562,50
40	COLCHETE, TIPO lantonado nº 10, caixa com 72 unidades produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$ 9,50	R\$ 9.975,00
41	COLCHETE, tipo nº 15 caixa com 72 unidades	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$ 20,00	R\$ 21.000,00
42	CORRETIVO líquido, material á base de água secagem rápida, em papel comum, frasco com 18 ml. Caixa com 12 unidades. Produto com marca do fabricante.	MERCUR	CAIXA	720	R\$ 21,50	R\$ 15.480,00
43	DISCO laser, cd-rw, tipo regrável capacidade de 700mb, tempo de gravação 80min, wm embalagem individual. Produto com marca do fabricante.	MAXPRINT	UNI	4.800	R\$ 5,00	R\$ 24.000,00
44	DISCO laser, dvd-r tipo agravável capacidade 4,7gb, tempo de gravação 120min, em embalagem individual produto com marca do fabricante.	MAXPRINT	UNI	4.800	R\$ 1,62	R\$ 7.776,00
45	ENVELOPE material papel kraft, gramatura 80G/M2 tipo saco comum largura 31CM, comprimento 41cm, cor amarelo. (K0) produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	13.800	R\$0,70	R\$9.660,00
46	ENVELOPE material papel kraft, gramatura 80g/m2 tipo saco comum, largura 22cm, cor amarelo (k0). Produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	7.950	R\$0,30	R\$2.385,00
47	ENVELOPE material papel kraft, gramatura 80g/m2, tipo saco comum, largura 20cm, comprimento 28cm, cor amarelo (ok). Produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	5.850	R\$0,28	R\$1.638,00

48	ENVELOPE material papel kraft, gramatura 80g/m2 tipo saco comum largura 24cm, comprimento 34cm, cor amarelo. Produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	3.510	R\$0,35	R\$1.228,50	60	Extrator de Grampo, tipo alavanca, em aço cromado ou niquelado comprimento mínimo 12cm, largura mínima 02cm. Produto com marca do fabricante.	JOCAR	CAIXA	109	R\$ 21,75	R\$ 2.370,75
49	ENVELOPE material papel off set gramatura 90g/m2 tipo saco comum largura 24CM comprimento 34cm, cor branca. Produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	9.450	R\$0,40	R\$3.780,00	61	FITA adesiva material polipropileno transparente, tipo mono face, largura 12mm, comprimento 30mm aplicação multiuso. Produto com marca do fabricante.	ADELBRAS	ROLO	261	R\$ 1,05	R\$ 274,05
50	ENVELOPE vai-vem, de plástico, tipo ofício de ref. 625 00 transparente, com medidas aproximadas 255mmx350mm. Produto com marca do fabricante.	DAC	UNI	1.050	R\$8,45	R\$8.872,50	62	FITA, tipo adesiva material polipropileno transparente tipo mono face largura 8mm. comprimento 50m. Aplicação multiuso. Produto com marca do fabricante.	ADELBRAS	ROLO	872	R\$ 0,75	R\$ 654,00
51	ESTILETE tipo lâmina retrátil, material corpo plástico resistente, com lâmina de largura 18mm. Produto com marca do fabricante.	MAKEX	UNI	773	R\$2,42	R\$1.870,66	63	FOLHA isopor comprimento 1m, largura 0,50cm, espessura 10 mm. Produto com marca do fabricante.	FRICALOR	FOLHA	1.206	R\$ 2,65	R\$ 3.195,90
52	ESTILETE tipo laminado, retrátil, material corpo plástico resistente, com lâmina de largura 9mm. Produto com marca do fabricante.	MAKEX	UNI	861	R\$1,48	R\$1.274,28	64	FOLHA isopor comprimento 1m, largura 0,50cm, espessura 15mm. Produto com marca do fabricante.	FRICALOR	FOLHA	1.206	R\$ 3,90	R\$ 4.703,40
53	ETIQUETA adesiva em formulário contínuo com 2 colunas, tamanho 36x107mm. Produto com marca do fabricante.	MAX PRINT	CAIXA	486	R\$86,00	R\$41.796,00	65	FOLHA isopor comprimento 1m, largura 0,50cm, espessura 20mm. produto com marca do fabricante.	FRICALOR	FOLHA	1.206	R\$ 5,00	R\$ 6.030,00
54	ETIQUETA adesiva material papel, cor branca, largura mínima 25,4mm, comprimento mínimo 66,7mm, formato retangular, caixa com 25 folha produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	486	R\$20,00	R\$9.720,00	66	FOLHA isopor comprimento 1m, largura 0,50cm, espessura 30 mm. Produto com marca do fabricante.	FRICALOR	FOLHA	1.206	R\$ 6,50	R\$ 7.839,00
55	ETIQUETA adesiva material papel, cor branca, largura mínima 36mm, comprimento mínimo 105mm, formato retangular, caixa com 25 folha produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	441	R\$20,00	R\$8.820,00	67	FOLHA, tipo papel madeira 80 gramas, pacote contendo 250 folhas.	CHAMEX	PAC	182	R\$ 232,00	R\$ 42.224,00
56	ETIQUETA auto adesiva ink-jet e laser, folhas tamanho carta (215,9x279,4mm) com 80 etiquetas por folha tamanho 44,45 x 12,7mm cor branca embalagem com 10 folhas. Produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	441	R\$21,50	R\$9.481,50	68	FORMULARIO contínuo, com 02 vias de 80 colunas, com 240 x 11 polegadas, caixa com 1000 jogos. Produto com marca do fabricante.	DATAPEL	CAIXA	561	R\$ 335,00	R\$ 187.935,00
57	ETIQUETA auto adesiva, ink-jet e laser, com duas colunas, folhas tamanho carta (101,6x25,4mm) com 14 etiqueta por folha, tamanho 99,1 x 33,1x 2 mm, cor branca, embalagem com 10 folhas. Produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	441	R\$11,25	R\$4.961,25	69	GARRAFA, tipo para café com capacidade para 1 litro. Produto com marca do fabricante.	INVICTA	UNI	384	R\$ 31,75	R\$ 12.192,00
58	ETIQUETA, tipo adesiva com 02 colunas, material papel, cor branca, largura mínima 33,9 mm, comprimento mínimo 101, 6mm, formato retangular, caixa com 25 folhas.	CLAMAR	CAIXA	606	R\$20,25	R\$12.271,50	70	GIZ escolar comum, para aplicação em quadro negro, atóxico, antialérgico, composição: Gesso e água, embalagem em caixa com 64 palitos. Produto com marca do fabricante.	STALO	CAIXA	1.200	R\$3,15	R\$3.780,00
59	ETIQUETA, tipo adesiva material papel, cor branca, largura mínima 215 mm comprimento mínimo 279 mm, formato retangular, caixa com 25 folhas. Produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	606	R\$20,10	R\$12.180,60	71	GIZ, tipo escolar colorido. Caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	STALO	CAIXA	1.200	R\$4,05	R\$4.860,00
							72	GIZÃO, tipo de cera, fabricado com cera de alta qualidade. Embalagem com marca do fabricante.	KOALA	CAIXA	600	R\$4,20	R\$2.520,00
							73	GRAMPEADOR, de grande capacidade em aço, apoio da base em resina termoplástica, base do fechamento dos grampos em chapa de aço mola resistente com retração automática utiliza grampo 23/6, 23/8, e 23/13 com capacidade para grampear até 100 folhas. Produto com marca do fabricante.	JOCAR	UNI	408	R\$ 91,00	R\$ 37.128,00
							74	GRAMPEADOR, tipo de mesa médio, 26/6 capacidades 30 folhas.	KAZ	UNI	567	R\$ 45,00	R\$ 25.515,00

75	GRAMPO fixa papel, tipo trilho encadernador, material em aço niquelado, embalagem em caixa contendo 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	JOCAR	CAIXA	2.700	R\$ 22,00	R\$ 59.400,00
76	GRAMPO niquelado 23/10 para grameador, embalagem em caixa contendo 1000 unidades. Produto com marca o fabricante.	ACC	CAIXA	2.970	R\$ 5,40	R\$ 16.038,00
77	GRAMPO, tipo trilho plástico, injetado em polietileno cor branca embalagem em pacote com 50 unidade produto com marca do fabricante.	UMP	PAC	3.180	R\$ 14,50	R\$ 46.110,00
78	LÁPIS DE COR, ponta resistente, atóxico, lavável. Composição: pigmentos aglutinantes, carga inerte, parafina sintética e madeira reflorestada. Tamanho grande. Embalagem em caixa com 12 unidades.	MAKEX	CAIXA	70	R\$ 45,00	R\$ 3.150,00
79	LÁPIS, tipo preto, redondo, caixa contendo 144 unidades. Produto com marca do fabricante.	GATTE	UNI	1.056	R\$48,75	R\$51.480,00
80	LIVRO, tipo de ata com 200 folhas, no tamanho: 206 x 300mm. Produto com marca do fabricante.	TILIBRA	UNI	126	R\$25,00	R\$3.150,00
81	LIVRO, tipo de ponto pequeno 160 folhas. Produto com marca do fabricante	TILIBRA	UNI	133	R\$19,25	R\$2.560,25
82	MASSA DE MODELAR, macia, atóxica, que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos e cargas inertes. Embalagem em caixa com 12 rolos (coloridos)	KOALA	CAIXA	10	R\$4,75	R\$47,50
83	PAPEL EMBORRACHADO, material borracha EVA, atóxico, 03mm de espessura. Dimensões aproximadas: 60x60cm. Cores variadas.	LEONORA	FOLHA	50	R\$ 1,50	R\$ 75,00
84	PAPEL, tipo A4, de alta qualidade. Caixa contendo 10 resma, cada resma contendo 500 folhas.	REPORT	CAIXA	743	R\$332,00	R\$246.676,00
85	PAPEL, tipo cartolina, Tamanho: 50x66 cm, pacote contendo 100 unidades. PAPEL, tipo cartolina.	JANDAIA	PAC	360	R\$75,00	R\$27.000,00
86	PAPEL, tipo sulfite ofício 2, Gramatura: 75g/m ² ; Folhas/resma: 500; Certificação: Cerflor Dimensões; Formato: Ofício 2 (2106 x 330mm) Embalagem; 500 folhas. Produto com marca do fabricante.	JANDAIA	PAC	444	R\$91,00	R\$40.404,00
87	Pasta documento, material em polipropileno transparente, com aba elástica, lombo de 4cm, tamanho ofício. Cores variadas.	UMP	UNI	600	R\$ 5,00	R\$ 3.000,00
88	Pasta documento, material poli onda, com aba e elástico, lombo de 4cm, tamanho ofício. Cores variadas.	POLIBRAS	UNI	50	R\$ 4,50	R\$ 225,00
89	PASTA, tipo AZ registradora, caixa contendo 10 pastas. Produto com marca do fabricante.	CHIES	CAIXA	350	R\$ 130,00	R\$ 45.500,00

90	PERFURADOR, de folhas com capacidade para 20 folhas, na cor preta. Produto com marca do fabricante.	BRW	UNI	242	R\$31,00	R\$7.502,00
91	PERFURADOR, tipo profissional com capacidade para 100 folhas, em cores modernas. Produto com marca do Fabricante.	BRW	UNI	103	R\$305,00	R\$31.415,00
92	PINCEL, tipo atômico, na cor azul, caixa contendo 12 unidades.	RADEX	CAIXA	254	R\$ 32,00	R\$ 8.128,00
93	RÉGUA, tipo de plástico tamanho de 30 cm. Produto com marca do fabricante.	DELLO	UNI	1.590	R\$ 1,05	R\$ 1.669,50
94	TESOURA, tipo grande de 8 polegadas, tamanho 20 centímetros.	JOCAR	UNI	234	R\$ 8,25	R\$ 1.930,50
95	Tinta guache à base de água, lavável, não mancha. Frasco inquebrável e tampa de rosca. Embalagem em frasco de 15 ml, caixa com 06 cores.	ACRILEX	CAIXA	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
96	TINTA, para marcador de quadro branco, em tubo contendo 01 litro.	BIC	LITRO	80	R\$ 272,00	R\$ 21.760,00
TOTAL:		R\$ 1.729.543,22 (um milhão, setecentos e vinte e nove mil, quinhentos e quarenta e três reais e vinte e dois centavos).				

Ao setor Jurídico para produção do contrato.

Humberto de Campos - MA, 26 de janeiro de 2021

Carlos Eduardo Silva dos Santos
Secretário Municipal de Educação

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 5ccae7f018485ccada7005d6f838ea34

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

OBJETO: Adesão à ata de registro de preços nº 20200071, pregão presencial nº 052/2019, do Município de Arame/MA.

De acordo com o procedimento administrativo de adesão à Ata de Registro de Preços, *RATIFICO* o parecer, e *ADJUDICO* o objeto: Adesão à ata de registro de preços nº 20200071, pregão presencial nº 052/2019, do Município de Arame/MA, visando contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria do Municipal de Assistência Social de Humberto de Campos- MA, em favor das empresas I. V. VRITO DA MOTA (CNPJ Nº 06.293.574/0001-81) referente aos itens: 01; 02; 03; 06; 08; 09; 10; 12; 13; 14; 15; 18; 19; 20; 21; 24; 25; 26; 27; 28; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 83; 87; 88; 89; 92; 93; 94; 95 e 96 e E. A. SILVA DISTRIBUIDORA EIRELLI (CNPJ Nº 33.887.844/0001-55), itens: 04; 05; 07; 11; 16; 17; 22; 23; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 70; 71; 72; 79; 80; 81; 82; 84; 85; 86; 90 e 91 de acordo com tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR	TOTAL
1	AGENDA, tipo padrão para anotações em expediente com as seguintes dimensões: 105 x 148mm. Produto com marca do fabricante.	SÃO DOMINGOS	UNI	384	R\$ 30,50	R\$ 11.712,00
2	ALFINETE, para mapa, material metal, tratamento superficial niquelado, cabeça plástica redonda, comprimento 10mm, cores variadas, caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	JOCAR	CAIXA	1.152	R\$ 6,55	R\$ 7.545,60
3	ALFINETE, tipo niquelado nº 32, caixa com 50 unidades. produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	1.152	R\$ 5,75	R\$ 6.624,00

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

OBJETO: Adesão à ata de registro de preços nº 20200071, pregão presencial nº 052/2019, do Município de Arame/MA.

De acordo com o procedimento administrativo de adesão à Ata de Registro de Preços, RATIFICO o parecer, e ADJUDICO o objeto: Adesão à ata de registro de preços nº 051/2019, pregão presencial nº 052/2019, do Município de Arame/MA, visando contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria do Municipal de Saúde de Humberto de Campos- MA, em favor das empresas I. V. VRITO DA MOTA (CNPJ Nº 06.293.574/0001-81) referente aos itens: 01; 02; 03; 06; 08; 09; 10; 12; 13; 14; 15; 18; 19; 20; 21; 24; 25; 26; 27; 28; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 83; 87; 88; 89; 92; 93; 94; 95 e 96 e E. A. SILVA DISTRIBUIDORA EIRELLI (CNPJ Nº 33.887.844/0001-55), itens: 04; 05; 07; 11; 16; 17; 22; 23; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 70; 71; 72; 79; 80; 81; 82; 84; 85; 86; 90 e 91 de acordo com tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR	TOTAL
1	AGENDA, tipo padrão para anotações em expediente com as seguintes dimensões: 105 x 148mm. Produto com marca do fabricante.	SÃO DOMINGOS	UNI	384	R\$ 30,50	R\$ 11.712,00
2	ALFINETE, para mapa, material metal, tratamento superficial niquelado, cabeça plástica redonda, comprimento 10mm, cores variadas, caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	JOCAR	CAIXA	1.152	R\$ 6,55	R\$ 7.545,60
3	ALFINETE, tipo niquelado nº 32, caixa com 50 unidades. produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	1.152	R\$ 5,75	R\$ 6.624,00
4	ALMOFADA para carimbo Nº 02 cores azul ou preto. Produto com marca do fabricante.	RADEX	UNI	1.032	5,75	R\$ 5.934,00
5	ALMOFADA, tipo para carimbo Nº 03. Embalagem de acordo com as normas de mercado.	RADEX	UNI	1.032	6,68	R\$3.893,76
6	APAGADOR para quadro branco corpo em plástico de alta resistência superfície interna com espuma e base em filtro.	JOCAR	UNI	1.110	R\$ 6,75	R\$ 7.492,50
7	APONTADOR, tipo de lápis redondo, material plástico quantidade de um furo 01 (um) furo. Produto com marca do fabricante.	LEONORA	UNI	2.400	R\$0,40	R\$960,00
8	ARGILA, tipo para modelagem. Embalagem com peso de 1 kg. Produto com marca do fabricante.	NACIONAL	QUILO	360	R\$ 49,00	R\$ 17.640,00
9	BALAO liso 7 materiais látex pacote com 50 unidade cores variada. Produto com marca do fabricante.	IDEATEX	PAC	1.428	R\$ 13,00	R\$ 18.564,00
10	BALAO, tipo palito, material látex pacote com 50 unidades, cores variadas tamanho padrão. Produto com marca do fabricante.	SANTA CLARA	PAC	1.950	R\$ 6,70	R\$ 13.065,00
11	BASTÃO DE SILICONE produto com marca do fabricante.	IBEL	UNI	1.428	R\$0,60	R\$856,80

12	Bloco auto adesivo para recado, com 100 folhas dimensões aproximadas; 76x102mm. Produto com a marca do fabricante.	BRW	PAC	1.998	R\$ 4,25	R\$ 8.491,50
13	Bloco auto adesivo para recado, embalagem pacote com 04 blocos de 100 folhas, dimensões aproximadas; 38x51mm. Produto com a marca do fabricante.	BRW	PAC	1.998	R\$ 7,02	R\$ 14.025,96
14	Bobina para máquina de calcular, material papel off set, cor branca, gramatura 54g/m2, largura 57mm. Diâmetro bobina 60mm. Produto com a marca do fabricante.	JANDAIA	UNI	486	R\$ 4,15	R\$ 2.016,90
15	BOBINA, tipo para fax no tamanho de 215mm x 30cm. Caixa contendo 12 unidades.	MAX PRINT	CAIXA	4	R\$ 119,00	R\$ 476,00
16	BORRACHA para escrita de lápis nº tipo macia cor branca que não borre e nem danifique o papel produto com marca do fabricante.	MERCUR	CAIXA	486	R\$31,00	R\$15.066,00
17	BORRACHA, tipo bicolor caixa contendo 40 unidades.	MERCUR	CAIXA	456	R\$28,00	R\$12.768,00
18	Caderno de caligrafia. Produto com a marca do fabricante.	SÃO DOMINGOS	UNI	2.400	R\$ 2,35	R\$ 5.640,00
19	Caderno pautado, apresentação em espiral simples, sem papel de seda, capa de papelão, 96 folhas, dimensões mínimas: Comprimento 28cm, largura 15cm. Produto com a marca do fabricante.	CADERSIL	UNI	4.200	R\$ 12,75	R\$ 53.550,00
20	CADERNO, tipo pautado grande com 200 folhas. Produto com marca do fabricante.	CADERSIL	UNI	1.200	R\$ 18,00	R\$ 11.760,00
21	CADERNO, tipo de desenho contendo 48 FLS.	TERRA DO SOL	UNI	2.400	R\$ 4,90	R\$ 23.520,00
22	CALCULADORA de bolso com 08 dígitos acionamento com pilha aa, números grandes, visor lcd sinal sonoro (tecla) e desligamento automático produto com marca do fabricante.	CLASSE	UNI	301	R\$10,00	R\$3.010,00
23	CALCULADORA, tipo 12 DIGITOS em cores modernas.	CLASSE	UNI	214	R\$19,75	R\$4.226,50
24	CANETA esferográfica, material plástico transparente, corpo sextavado, ponta com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa na cor azul. Caixa com 50 unidades, produto com marca do fabricante.	COMPACTOR	CAIXA	1.296	R\$ 50,50	R\$ 65.448,00
25	CANETA, esferográfica, material plástico transparente, ponta com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor vermelha, caixa com 50 unidades, produto com marca do fabricante.	COMPACTOR	CAIXA	840	R\$ 50,33	R\$ 42.277,20
26	CANETA, tipo esferográfica em cores variadas. Embalagem de acordo com as normas de mercado.	COMPACTOR	CAIXA	1.200	R\$ 50,25	R\$ 60.300,00
27	CANETA, tipo esferográfica, material plástico transparente corpo sextavado, ponta com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa na cor preta. Caixa com 50 unidades, produto com marca do fabricante.	COMPACTOR	CAIXA	876	R\$ 50,25	R\$ 44.019,00
28	CANETA, tipo marca texto pacote com 12 unidades. Produto com marca do fabricante.	BRW	PAC	158	R\$ 19,15	R\$ 3.025,70

29	CLIP Nº 3/0, tipo paralelo, material em metal, niquelado, caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	657	R\$3,00	R\$1.971,00
30	CLIPS nº 2/0, tipo paralelo, material metal, niquelado, caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$3,00	R\$3.150,00
31	CLIPS nº 6/0, tipo paralelo, material metal, niquelado, caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	657	R\$4,25	R\$2.792,25
32	CLIPS nº 8/0, tipo paralelo, material metal, niquelado, caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	657	R\$3,88	R\$2.549,16
33	COLA branca líquida, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida, tubo com 1kg. Produto com marca do fabricante.	KOALA	UNI	1.392	R\$20,00	R\$27.840,00
34	COLA DE SAPATEIRO, FRASCO COM 500 ML PRODUTO COM MARCA DO FABRICANTE.	CASCOLA	UNI	72	R\$35,50	R\$2.556,00
35	COLA tipo glitter, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida, frasco com no mínimo 100g, em cores variadas. Produto com marca do fabricante.	KOALA	FRASCO	817	R\$3,75	R\$3.063,75
36	COLA, tipo branca, líquida, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida, tubo com 500g. Produto com marca do fabricante.	KOALA	UNI	1.704	R\$9,75	R\$16.614,00
37	COLA, tipo para confecção de produtos de artesanato. produto com marca do fabricante.	ACRILEX	TUBO	1446	R\$11,00	R\$15.906,00
38	COLCHETE lantonado nº 12, caixa com 72 unidades produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$ 13,75	R\$ 14.437,50
39	COLCHETE, tipo lantonado nº 06, caixa contendo 72 unidades. Produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$ 6,25	R\$ 6.562,50
40	COLCHETE, TIPO lantonado nº 10, caixa com 72 unidades produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$ 9,50	R\$ 9.975,00
41	COLCHETE, tipo nº 15 caixa com 72 unidades	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$ 20,00	R\$ 21.000,00
42	CORRETIVO líquido, material à base de água secagem rápida, em papel comum, frasco com 18 ml. Caixa com 12 unidades. Produto com marca do fabricante.	MERCUR	CAIXA	720	R\$ 21,50	R\$ 15.480,00
43	DISCO laser, cd-rw, tipo regrável capacidade de 700mb, tempo de gravação 80min, wm embalagem individual. Produto com marca do fabricante.	MAXPRINT	UNI	4.800	R\$ 5,00	R\$ 24.000,00
44	DISCO laser, dvd-r tipo agravável capacidade 4,7gb, tempo de gravação 120min, em embalagem individual produto com marca do fabricante.	MAXPRINT	UNI	4.800	R\$ 1,62	R\$ 7.776,00
45	ENVELOPE material papel kraft, gramatura 80G/M2 tipo saco comum largura 31CM, comprimento 41cm, cor amarelo. (K0) produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	13.800	R\$0,70	R\$9.660,00
46	ENVELOPE material papel kraft, gramatura 80g/m2 tipo saco comum, largura 22cm, cor amarelo (k0). Produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	7.950	R\$0,30	R\$2.385,00
47	ENVELOPE material papel kraft, gramatura 80g/m2, tipo saco comum, largura 20cm, comprimento 28cm, cor amarelo (ok). Produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	5.850	R\$0,28	R\$1.638,00

48	ENVELOPE material papel kraft, gramatura80g/m2 tipo saco comum largura 24cm, comprimento 34cm, cor amarelo. Produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	3.510	R\$0,35	R\$1.228,50
49	ENVELOPE material papel off set gramatura 90g/m2 tipo saco comum largura 24CM comprimento 34cm, cor branca. Produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	9.450	R\$0,40	R\$3.780,00
50	ENVELOPE vai-vem, de plástico, tipo ofício de ref. 625 00 transparente, com medidas aproximadas 255mmx350mm. Produto com marca do fabricante.	DAC	UNI	1.050	R\$8,45	R\$8.872,50
51	ESTILETE tipo lâmina retrátil, material corpo plástico resistente, com lâmina de largura 18mm. Produto com marca do fabricante.	MAKEX	UNI	773	R\$2,42	R\$1.870,66
52	ESTILETE tipo laminado, retrátil, material corpo plástico resistente, com lâmina de largura 9mm. Produto com marca do fabricante.	MAKEX	UNI	861	R\$1,48	R\$1.274,28
53	ETIQUETA adesiva em formulário contínuo com 2 colunas, tamanho 36x107mm. Produto com marca do fabricante.	MAX PRINT	CAIXA	486	R\$86,00	R\$41.796,00
54	ETIQUETA adesiva material papel, cor branca, largura mínima 25,4mm, comprimento mínimo 66,7mm, formato retangular, caixa com 25 folha produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	486	R\$20,00	R\$9.720,00
55	ETIQUETA adesiva material papel, cor branca, largura mínima 36mm, comprimento mínimo 105mm, formato retangular, caixa com 25 folha produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	441	R\$20,00	R\$8.820,00
56	ETIQUETA auto adesiva ink-jet e laser, folhas tamanho carta (215,9x279,4mm) com 80 etiquetas por folha tamanho 44,45 x 12,7mm cor branca embalagem com 10 folhas. Produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	441	R\$21,50	R\$9.481,50
57	ETIQUETA auto adesiva, ink-jet e laser, com duas colunas, folhas tamanho carta (101,6x25,4mm) com 14 etiqueta por folha, tamanho 99,1 x 33,1x 2 mm, cor branca, embalagem com 10 folhas. Produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	441	R\$11,25	R\$4.961,25
58	ETIQUETA, tipo adesiva com 02 colunas, material papel, cor branca, largura mínima 33,9 mm, comprimento mínimo 101,6mm, formato retangular, caixa com 25 folhas.	CLAMAR	CAIXA	606	R\$20,25	R\$12.271,50
59	ETIQUETA, tipo adesiva material papel, cor branca, largura mínima 215 mm comprimento mínimo 279 mm, formato retangular, caixa com 25 folhas. Produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	606	R\$20,10	R\$12.180,60
60	Extrator de Grampo, tipo alavanca, em aço cromado ou niquelado comprimento mínimo 12cm, largura mínima 02cm. Produto com marca do fabricante.	JOCAR	CAIXA	109	R\$ 21,75	R\$ 2.370,75
61	FITA adesiva material polipropileno transparente, tipo mono face, largura 12mm, comprimento 30mm aplicação multiuso. Produto com marca do fabricante.	ADELBRAS	ROLO	261	R\$ 1,05	R\$ 274,05

62	FITA, tipo adesiva material polipropileno transparente tipo mono face largura 3mm. comprimento 50m. Aplicação multiuso. Produto com marca do fabricante.	ADELBRAS	ROLO	872	R\$ 0,75	R\$ 654,00
63	FOLHA isopor comprimento 1m, largura 0,50cm, espessura 10 mm. Produto com marca do fabricante.	FRICALOR	FOLHA	1.206	R\$ 2,65	R\$ 3.195,90
64	FOLHA isopor comprimento 1m, largura 0,50cm, espessura 15mm. Produto com marca do fabricante.	FRICALOR	FOLHA	1.206	R\$ 3,90	R\$ 4.703,40
65	FOLHA isopor comprimento 1m, largura 0,50cm, espessura 20mm. produto com marca do fabricante.	FRICALOR	FOLHA	1.206	R\$ 5,00	R\$ 6.030,00
66	FOLHA isopor comprimento 1m, largura 0,50cm, espessura 30 mm. Produto com marca do fabricante.	FRICALOR	FOLHA	1.206	R\$ 6,50	R\$ 7.839,00
67	FOLHA, tipo papel madeira 80 gramas, pacote contendo 250 folhas.	CHAMEX	PAC	182	R\$ 232,00	R\$ 42.224,00
68	FORMULARIO contínuo, com 02 vias de 80 colunas, com 240 x 11 polegadas, caixa com 1000 jogos. Produto com marca do fabricante.	DATAPEL	CAIXA	561	R\$ 335,00	R\$ 187.935,00
69	GARRAFA, tipo para café com capacidade para 1 litro. Produto com marca do fabricante.	INVICTA	UNI	384	R\$ 31,75	R\$ 12.192,00
70	GIZ escolar comum, para aplicação em quadro negro, atóxico, antialérgico, composição: Gesso e água, embalagem em caixa com 64 palitos. Produto com marca do fabricante.	STALO	CAIXA	1.200	R\$3,15	R\$3.780,00
71	GIZ, tipo escolar colorido. Caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	STALO	CAIXA	1.200	R\$4,05	R\$4.860,00
72	GIZAO, tipo de cera, fabricado com cera de alta qualidade. Embalagem com marca do fabricante.	KOALA	CAIXA	600	R\$4,20	R\$2.520,00
73	GRAMPEADOR, de grande capacidade em aço, apoio da base em resina termoplástica, base do fechamento dos grampos em chapa de aço mola resistente com retração automática utiliza grampo 23/6, 23/8, e 23/13 com capacidade para grampear até 100 folhas. Produto com marca do fabricante.	JOCAR	UNI	408	R\$ 91,00	R\$ 37.128,00
74	GRAMPEADOR, tipo de mesa médio, 26/6 capacidades 30 folhas.	KAZ	UNI	567	R\$ 45,00	R\$ 25.515,00
75	GRAMPO fixa papel, tipo trilho encadernador, material em aço niquelado, embalagem em caixa contendo 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	JOCAR	CAIXA	2.700	R\$ 22,00	R\$ 59.400,00
76	GRAMPO niquelado 23/10 para grampeador, embalagem em caixa contendo 1000 unidades. Produto com marca o fabricante.	ACC	CAIXA	2.970	R\$ 5,40	R\$ 16.038,00
77	GRAMPO, tipo trilho plástico, injetado em polietileno cor branca embalagem em pacote com 50 unidade produto com marca do fabricante.	UMP	PAC	3.180	R\$ 14,50	R\$ 46.110,00

78	LÁPIS DE COR, ponta resistente, atóxico, lavável. Composição: pigmentos aglutinantes, carga inerte, parafina sintética e madeira reflorestada. Tamanho grande. Embalagem em caixa com 12 unidades.	MAKEX	CAIXA	70	R\$ 45,00	R\$ 3.150,00
79	LÁPIS, tipo preto, redondo, caixa contendo 144 unidades. Produto com marca do fabricante.	GAITE	UNI	1.056	R\$48,75	R\$51.480,00
80	LIVRO, tipo de ata com 200 folhas, no tamanho: 206 x 300mm. Produto com marca do fabricante.	TILIBRA	UNI	126	R\$25,00	R\$3.150,00
81	LIVRO, tipo de ponto pequeno 160 folhas. Produto com marca do fabricante	TILIBRA	UNI	133	R\$19,25	R\$2.560,25
82	MASSA DE MODELAR, macia, atóxica, que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos e cargas inertes. Embalagem em caixa com 12 rolos (coloridos)	KOALA	CAIXA	10	R\$4,75	R\$47,50
83	PAPEL EMBORRACHADO, material borracha EVA, atóxico, 03mm de espessura. Dimensões aproximadas: 60x60cm. Cores variadas.	LEONORA	FOLHA	50	R\$ 1,50	R\$ 75,00
84	PAPEL, tipo A4, de alta qualidade. Caixa contendo 10 resma, cada resma contendo 500 folhas.	REPORT	CAIXA	743	R\$332,00	R\$246.676,00
85	PAPEL, tipo cartolina, Tamanho: 50x66 cm, pacote contendo 100 unidades. PAPEL, tipo cartolina.	JANDAIA	PAC	360	R\$75,00	R\$27.000,00
86	PAPEL, tipo sulfite officio 2, Gramatura: 75g/m ² ; Folhas/resma: 500; Certificação: Cerflor Dimensões; Formato: Oficio 2 (2106 x 330mm) Embalagem; 500 folhas. Produto com marca do fabricante.	JANDAIA	PAC	444	R\$91,00	R\$40.404,00
87	Pasta documento, material em polipropileno transparente, com aba e elástico, lombo de 4cm, tamanho officio. Cores variadas.	UMP	UNI	600	R\$ 5,00	R\$ 3.000,00
88	Pasta documento, material poli onda, com aba e elástico, lombo de 4cm, tamanho officio. Cores variadas.	POLIBRAS	UNI	50	R\$ 4,50	R\$ 225,00
89	PASTA, tipo AZ registradora, caixa contendo 10 pastas. Produto com marca do fabricante.	CHIES	CAIXA	350	R\$ 130,00	R\$ 45.500,00
90	PERFURADOR, de folhas com capacidade para 20 folhas, na cor preta. Produto com marca do fabricante.	BRW	UNI	242	R\$31,00	R\$7.502,00
91	PERFURADOR, tipo profissional com capacidade para 100 folhas, em cores modernas. Produto com marca do Fabricante.	BRW	UNI	103	R\$305,00	R\$31.415,00
92	PINCEL, tipo atômico, na cor azul, caixa contendo 12 unidades.	RADEX	CAIXA	254	R\$ 32,00	R\$ 8.128,00
93	RÉGUA, tipo de plástico tamanho de 30 cm. Produto com marca do fabricante.	DELLO	UNI	1.590	R\$ 1,05	R\$ 1.669,50
94	TESOURA, tipo grande de 8 polegadas, tamanho 20 centímetros.	JOCAR	UNI	234	R\$ 8,25	R\$ 1.930,50
95	Tinta guache à base de água, lavável, não mancha. Frasco inquebrável e tampa de rosca. Embalagem em frasco de 15 ml, caixa com 06 cores.	ACRILEX	CAIXA	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00

96	TINTA, para marcador de quadro branco, em tubo contendo 01 litro.	BIC	LITRO	80	R\$ 272,00	R\$ 21.760,00
TOTAL:		R\$ 1.729.543,22 (um milhão, setecentos e vinte e nove mil, quinhentos e quarenta e três reais e vinte e dois centavos).				

Ao setor Jurídico para produção do contrato.

Humberto de Campos - MA, 28 de janeiro de 2021

Tatiany Gomes Ferreira Fernandes
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: c870159017cce03f34f9ad2fc4bb9975

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

OBJETO: Adesão à ata de registro de preços nº 051/2019, pregão presencial nº 005/2020, do Município de Arame/MA.

De acordo com o procedimento administrativo de adesão à Ata de Registro de Preços, RATIFICO o parecer, e ADJUDICO o objeto: Adesão à ata de registro de preços nº 051/2019, pregão presencial nº 005/2020, do Município de Arame/MA, visando contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria do Municipal de Educação de Humberto de Campos- MA, em favor das empresas I. V. BRITO DA MOTA (CNPJ Nº 06.293.574/0001-81) de acordo com tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT	VALOR	TOTAL
1	ARROZ TIPO 1 embalagem primaria. Saco plástico atóxico, contendo 1 e 5 quilos, identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: Fardo de polietileno condicionado com 30 kg. Características do produto: arroz de 1ª qualidade com suas características organolépticas preservadas, que esteja de acordo a legislação vigente, isento de mofo, odores e substâncias estranhas. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	GAZELA	KG	2.692	R\$ 4,40	R\$ 11.844,80
2	ACHOCOLATADO EM PO EM PO: embalagem primaria embalagem de polietileno metálico, peso líquido de 1 quilo, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: caixa de papelão, totalizando 10 quilos. TIPO: alimento vitamínico, instantâneo de 1ª qualidade. Características adicionais: produto próprio pra o consumo humano e me conformidade com a legislação em vigor, com o prazo de validade de 12 meses a partir da data de fabricação.	SUSTENTARE	KG	1724	R\$13,00	R\$ 22.412,00
3	FEIJOÃO CARIOQUINHA: TIPO 1 PACOTE DE 1 KG : Grãos novos, inteiros e integros, apresentados em saco de material resistente transparente e atóxico de 1kg	DONA DÊ	KG	1906	R\$13,00	R\$ 24.778,00
4	AÇUCAR CISTAL: embalagem primaria embalagem flexível em plástico atóxico, unidade de fornecimento de 1 e 2 quilos, contendo a identificação do produto, marca o fabricante, data de fabricação, peso líquido e data e validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: fardo de polietileno acondicionado 30 quilos. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: composto de sacarose de cana-de-açúcar, não contendo glúten, de 1ª qualidade. Sem sujidade, umidade, bolo e coloração escura. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e com validade mínima de 12 meses.	OLHO D'AGUA	KG	4174	R\$ 3,25	R\$ 13.565,50
5	Café Torrado e Moído, de 1ª Qualidade, empacotado em embalagem de 250 gramas classificação oficial brasileira, isento de bebidas rio ou riazona, ponto de torra média, moagem média/fina e informações na embalagem conforme legislação em vigor	CAFÉ PURO	KG	2390	R\$ 24,10	R\$ 57.599,00
6	BISCOITO ROSQUINHA DE COCO 400G: pacotes de papel impermeável ou plástico atóxico, lacrado, com peso líquido aproximado de quatrocentos (400) Contendo basicamente farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, amido de milho e / ou féculas de arroz ou mandioca, coco ralado, sal refinado, açúcar invertido, fermento químico bicarbonato de sódio, bicarbonato de amônio e aromatizante. Deve apresentar sabor característico de coco e agradável.	HILEIA	KG	2480	R\$ 12,50	R\$ 31.000,00

7	BISCOITO SALGADO CREAM CRACKER embalagem flexível em plástico, peso líquido de 400g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: caixa de papelão acondicionado 20 pacotes, totalizando 08 quilos. TIPO: cream cracker enriquecido com ferro e ácido fólico. O produto deve apresentar-se íntegro, com sabor e odor agradáveis. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses.	HILÉIA	KG	2480	R\$ 12,50	R\$ 31.000,00
8	EXTRATO DE TOMATE simples, concentrado, com no mínimo 20%, sem aditivos ou conservantes, unidades de 340g, sem vestígio de ferrugem, amassaduras e abaulamento, com prazo de validade de no mínimo 12 meses a partir da data de entrega	VAL	KG	1652	R\$ 9,05	R\$ 14.950,60
9	MACARRÃO ESFAGUETE embalagem primaria: saco de polietileno metálico, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: saco plástico atóxico, acondicionado 20 pacotes, no de total de 10 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	HILÉIA	KG	2420	R\$ 7,25	R\$ 17.545,00
10	MARGARINA embalagem primaria: embalagem plástica, peso 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: Caixa de papelão acondicionado 12 latas, totalizando 6 quilos. TIPO: margarina com sal, sem gorduras e contendo vitamina A. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	DELINÉ	KG	1694	R\$ 9,25	R\$ 15.669,50
11	FLOCÃO DE MILHO embalagem primaria: saco de polietileno, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: saco plástico atóxico, acondicionado 20 pacotes, no de total de 10 quilos. TIPO: farinha de milho flocada, isenta de parasitas e sujidades. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	TROPICAL	KG	2208	R\$ 4,10	R\$ 9.052,80
12	FLOCÃO DE ARROZ embalagem primaria: Saco de polietileno, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: saco plástico atóxico, acondicionado 20 pacotes, no de total de 10 quilos. TIPO: farinha de arroz flocada, isenta de parasitas e sujidades. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	TROPICAL	KG	1754	R\$ 5,50	R\$ 9.647,00
13	LEITE EM PO EMBALAGEM PRIMARIA: saco de polietileno metálico , peso líquido de 200g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: embalagem de papelão acondicionado 50 pacotes, em um total de 10 quilos. Ingredientes: leite em pó integral. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	CCGL	KG	4053	R\$ 30,00	R\$ 121.590,00
14	MILHO PARA CANJICA AMARELA 500G: Milho em grãos limpos e selecionados para canjica, novo, acondicionado em embalagem plástica.	SINHÁ	KG	1225	R\$ 6,90	R\$ 8.452,50
15	SUCO DE CAJU GARRAFA 500 ML Embalados em garrafas de 500 ml, contendo ingredientes como o suco de fruta integral sendo não fermentando e não alcoólico	PALMEIRON	UND.	3448	R\$ 7,00	R\$ 24.136,00
16	SUCO DE GOIABA GARRAFA 500 ML Embalados em garrafas de 500 ml, contendo ingredientes como o suco de fruta integral sendo não fermentando e não alcoólico	PALMEIRON	UND.	3448	R\$ 7,00	R\$ 24.136,00
17	SARDINHA: sardinha ao molho de tomate embalagem 125 gramas	88	KG	1240	R\$ 31,00	R\$ 38.440,00
18	FARINHA DE TRIGO: tipo 1, pacote 1kg, enriquecida com ferro e ácido fólico, data de validade de no mínimo 3 meses a contar da data de entrega da mercadoria.	ROSA BRANCA	KG	1391	R\$ 5,10	R\$ 7.094,10
19	SALSINHA TIPO HOT DOG, resfriada, embalagem: pacotes de 01 kg embalados em sacos de plásticos a vácuo; deverá constar data de fabricação, prazo de vencimento, tipo de carne, nº do registro do ministério da agricultura, sif/sisp/dipoa, número do lote, e demais dados do produto exigidos pela legislação em vigor.	AVIVAR	KG	2662	R\$ 9,75	R\$ 25.954,50
20	CARNE MOIDA embalagem primaria: embalagem plástica de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. Produto natural com características organolépticas conservadas: aroma, sabor, textura, aparência. Inserta de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas. Carne bovina de 1ª qualidade. EMBALAGEM SECUNDARIA: caixa de papelão acondicionado 15 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	MAFRIPAR	KG	2511	R\$ 22,00	R\$ 55.242,00

21	FRANGO CONGELADO. embalagem primária: saco de polietileno metálico, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão acondicionando 20 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	MARINGÁ	KG	2450	R\$ 10,75	R\$ 26.337,50
22	POLPA DE FRUTAS SABORES VARIADOS PCT 1 KG 100% NATURAL, PURA, CONGELADA, Embalagem íntegra e transparente de 1 kg, com prazo de validade e registro no mapa.	SÓ POLPAS	KG	2722	R\$ 7,50	R\$ 20.415,00
23	CORANTE NATURAL, pacote de 500g, de boa qualidade. Validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega do produto.	SINHÁ	KG	1180	R\$ 7,00	R\$ 8.260,00
24	SAL REFINADO 1KG: embalagem primária: flexível em plásticas com peso de 01 quilo, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: fardo em polietileno de 30 quilos. Características do produto: composto de cloreto de sódio e iodato de potássio. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	GOLFINHO	KG	590	R\$ 0,55	R\$ 324,50
25	TEMPERO COMPLETO embalagem primária: pote de polietileno 300g contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. Embalagem Secundária: caixa de papelão acondicionado com 24 unidades 7,2kg. Ingredientes básicos: sal, alho, cebola, óleo vegetal. Características adicionais: em pasta, sem pimenta, produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses.	TIA DEDÉ	KG	726	R\$ 7,00	R\$ 5.082,00
26	ALHO IN NATURA: Embalagem primária: o produto não deverá apresentar problemas com coloração não característica, não está machucado, perfurado, muito maduro e nem muito verde. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão acondicionado 10 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	FORTE	KG	690	R\$ 25,50	R\$ 17.595,00
27	CEBOLA IN NATURA: De cabeça amarela, com características organolépticas próprias conservadas, de primeira qualidade, lisa, com polpa íntacta e limpa, coloração tamanhos uniformes típicos de variedades, sem brotos, rachaduras ou brotos na casca. Não apresentando ardores, bolores, manchas ou outras alterações que comprometam sua aparência ou qualidade. Embalagem: Acondicionado em sacos tipo rede. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	REGIONAL	KG	1301	R\$ 5,90	R\$ 7.675,90
28	OLEO DE SOJA embalagem primária: Garrafa PET com conteúdo líquido de 900ml, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: Caixa de papelão, contendo 20 garrafas. Ingredientes: óleo de soja, antioxidante de ácido cítrico, não contém glúten. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses.	SOYA	UND	1573	R\$ 5,75	R\$ 9.044,75
29	MACARRÃO PARAFUSO 500G: embalagem primária: saco de polietileno metálico, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: saco plástico atóxico, acondicionado 20 pacotes, no de total de 10 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	HILÉIA	KG	1134	R\$ 6,75	R\$ 7.654,50
30	AVEIA EM FLOCOS: Cereal de aveia em flocos enriquecida com vitaminas e sais minerais, em caixa. Rótulo contendo informação nutricional, data fabricação, validade e lote. Validade mínima de 6 meses a partir da data da entrega do produto.	QUAKER	KG	1089	R\$ 8,10	R\$ 8.820,90
31	FEJULA DE MANDIOCA: Embalagem contendo 01 Kg, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade.	DO ZÉ	KG	953	R\$ 8,00	R\$ 7.624,00
TOTAL: R\$ 682.943,35 (seiscentos e oitante e dois mil novecentos e quarenta e três mil e trinta e cinco centavos)						

Ao setor Jurídico para produção do contrato.

Humberto de Campos - MA, 22 de fevereiro de 2021

Carlos Eduardo Silva dos Santos
Secretário Municipal de Educação.

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 4a31e05b7b3365de5835f21c2570e427

OBJETO: Adesão à ata de registro de preços nº 051/2019, pregão presencial nº 005/2020, do Município de Arame/MA.

De acordo com o procedimento administrativo de adesão à Ata de Registro de Preços, RATIFICO o parecer, e ADJUDICO o objeto: Adesão à ata de registro de preços nº 051/2019, pregão presencial nº 005/2020, do Município de Arame/MA, visando contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria do Municipal de Saúde de Humberto de Campos- MA, em favor das empresas I. V. BRITO DA MOTA (CNPJ Nº 06.293.574/0001-81) de acordo com tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT	VALOR	TOTAL
1	ARROZ TIPO 1 embalagem primária. Saco plástico atóxico, contendo 1 e 5 quilos, identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: Fardo de polietileno acondicionado com 30 kg. Características do produto: arroz de 1ª qualidade com suas características organolépticas preservadas, que esteja de acordo a legislação vigente, isento de mofo, odores e substâncias estranhas. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	GAZELA	KG	2.692	R\$ 4,40	R\$ 11.844,80
2	ACHOCOLATADO EM PO EM PO: embalagem primária embalagem de polietileno metálico, peso líquido de 1 quilo, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão, totalizando 10 quilos. TIPO: alimento vitaminado, instantâneo de 1ª qualidade. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor, com o prazo de validade de 12 meses a partir da data de fabricação.	SUSTENTARE	KG	1724	R\$13,00	R\$ 22.412,00
3	FEIJO CARIOQUINHA: TIPO 1 PACOTE DE 1 KG : Grãos novos, inteiros e integros, apresentados em saco de material resistente transparente e atóxico de 1kg	DONA DÉ	KG	1906	R\$13,00	R\$ 24.778,00
4	ACUCAR CISTAL: embalagem primária embalagem flexível em plástico atóxico, unidade de fornecimento de 1 e 2 quilos, contendo a identificação do produto, marca o fabricante, data de fabricação, peso líquido e data e validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: fardo de polietileno acondicionado 30 quilos. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: composto de sacarose de cana-de-açúcar, não contendo glúten, de 1ª qualidade. Sem sujidade, umidade, bolo e coloração escura. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e com validade mínima de 12 meses.	OLHO D'ÁGUA	KG	4174	R\$ 3,25	R\$ 13.565,50
5	Café Torrado e Moído, de 1ª Qualidade, empacotado em embalagem de 250 gramas classificação oficial brasileira, isento de bebidas rio ou riazona, ponto de torra média, moagem média/fina e informações na embalagem conforme legislação em vigor	CAFÉ PURO	KG	2390	R\$ 24,10	R\$ 57.599,00
6	BISCOTTO ROSQUINHA DE COCO 400G: pacotes de papel impermeável ou plástico atóxico, lacrado, com peso líquido aproximado de quatrocentos (400) Contendo basicamente farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, amido de milho e/ou féculas de arroz ou mandioca, coco ralado, sal refinado, açúcar invertido, fermento químico bicarbonato de sódio, bicarbonato de amônio e, aromatizante. Deve apresentar sabor característico de coco e agradável.	HILEIA	KG	2480	R\$ 12,50	R\$ 31.000,00
7	BISCOTTO SALGADO CREAM CRACKER embalagem flexível em plástico, peso líquido de 400g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão acondicionado 20 pacotes, totalizando 08 quilos. TIPO: cream cracker enriquecido com ferro e ácido fólico. O produto deve apresentar-se íntegro, com sabor e odor agradáveis. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses.	HILÉIA	KG	2480	R\$ 12,50	R\$ 31.000,00
8	EXTRATO DE TOMATE simples, concentrado, com no mínimo 20%, sem aditivos ou conservantes, unidades de 340g, sem vestígio de ferrugem, amassaduras e abaulamento, com prazo de validade de no mínimo 12 meses a partir da data de entrega	VAL	KG	1652	R\$ 9,05	R\$ 14.950,60
9	MACARRÃO ESPAGUETE embalagem primária: saco de polietileno metálico, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: saco plástico atóxico, acondicionado 20 pacotes, no de total de 10 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	HILÉIA	KG	2420	R\$ 7,25	R\$ 17.545,00

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO



10	MARGARINA embalagem primária: embalagem plástica, peso 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: Caixa de papelão acondicionando 12 latas, totalizando 6 quilos. TIPO: margarina com sal, sem gorduras e contendo vitamina A. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	DELINE	KG	1694	R\$ 9,25	R\$ 15.669,50
11	FLOCÃO DE MILHO embalagem primária: saco de polietileno, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: saco plástico atóxico, acondicionando 20 pacotes, no de total de 10 quilos. TIPO: farinha de milho flocada, isenta de parasitas e sujidades. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	TROPICAL	KG	2208	R\$ 4,10	R\$ 9.052,80
12	FLOCÃO DE ARROZ embalagem primária: saco de polietileno, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: saco plástico atóxico, acondicionando 20 pacotes, no de total de 10 quilos. TIPO: farinha de arroz flocada, isenta de parasitas e sujidades. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	TROPICAL	KG	1754	R\$ 5,50	R\$ 9.647,00
13	LEITE EM PÓ EMBALAGEM PRIMÁRIA: saco de polietileno metálico, peso líquido de 200g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagem de papelão acondicionando 50 pacotes, em um total de 10 quilos. Ingredientes: leite em pó integral. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	CCGL	KG	4053	R\$ 30,00	R\$ 121.590,00
14	MILHO PARA CANJICA AMARELA 500G: Milho em grãos limpos e selecionados para canjica, novo, acondicionado em embalagem plástica.	SINHÁ	KG	1225	R\$ 6,90	R\$ 8.452,50
15	SUCO DE CAJU GARRAFA 500 ML Embalados em garrafas de 500 ml, contendo ingredientes como o suco de fruta integral sendo não fermentando e não alcoólico	PALMEIRON	UND.	3448	R\$ 7,00	R\$ 24.136,00
16	SUCO DE GOIABA GARRAFA 500 ML Embalados em garrafas de 500 ml, contendo ingredientes como o suco de fruta integral sendo não fermentando e não alcoólico	PALMEIRON	UND.	3448	R\$ 7,00	R\$ 24.136,00
17	SARDINHA: sardinha ao molho de tomate embalagem 125 gramas	88	KG	1240	R\$ 31,00	R\$ 38.440,00
18	FARINHA DE TRIGO: tipo 1, pacote 1kg, enriquecida com ferro e ácido fólico, data de validade de no mínimo 3 meses a contar da data de entrega da mercadoria.	ROSA BRANCA	KG	1391	R\$ 5,10	R\$ 7.094,10
19	SALSINHA TIPO HOT DOG, resfriada, embalagem: pacotes de 01 kg embalados em sacos de plásticos a vacuo; deverá constar data de fabricação, prazo de vencimento, tipo de carne, nº do registro do ministério da agricultura, sif/sisp/dipoa, número do lote, e demais dados do produto exigidos pela legislação em vigor.	AVIVAR	KG	2662	R\$ 9,75	R\$ 25.954,50
20	CARNE MOÍDA embalagem primária: embalagem plástica de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. Produto natural com características organolépticas conservadas: aroma, sabor, textura, aparência, insere de ferro, odores estranhos e substâncias nocivas. Carne bovina de 1ª qualidade. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão acondicionando 15 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	MAFRIPAR	KG	2511	R\$ 22,00	R\$ 55.242,00
21	FRANGO CONGELADO, embalagem primária: saco de polietileno metálico, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão acondicionando 20 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	MARINGÁ	KG	2450	R\$ 10,75	R\$ 26.337,50
22	POLPA DE FRUTAS SABORES VARIADOS PCT 1 KG 100% NATURAL, PURA, CONGELADA, Embalagem íntegra e transparente de 1 kg, com prazo de validade e registro no mapa.	SÓ POLPAS	KG	2722	R\$ 7,50	R\$ 20.415,00
23	CORANTE NATURAL, pacote de 500g, de boa qualidade. Validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega do produto.	SINHÁ	KG	1180	R\$ 7,00	R\$ 8.260,00
24	SAL REFINADO 1 KG: embalagem primária: flexível em plásticas com peso de 01 quilo, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: fardo em polietileno de 30 quilos. Características adicionais: produto composto de cloreto de sódio e iodato de potássio. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	GOLFINHO	KG	590	R\$ 0,55	R\$ 324,50

25	TEMPERO COMPLETO embalagem primária: pote de polietileno 300g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. Embalagem Secundária: caixa de papelão acondicionando com 24 unidades 7,2kg. Ingredientes básicos: sal, alho, cebola, óleo vegetal. Características adicionais: em pasta, sem pimenta, produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses.	TIA DEDÉ	KG	726	R\$ 7,00	R\$ 5.082,00
26	ALHO IN NATURA: Embalagem primária: o produto não deverá apresentar problemas com coloração não característica, não está machucado, perfurado, muito maduro e nem muito verde. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão acondicionando 10 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	FORTE	KG	690	R\$ 25,50	R\$ 17.595,00
27	CEBOLA IN NATURA: De cabeça amarela, com características organolépticas próprias conservadas, de primeira qualidade, lisa, com polpa intacta e limpa, coloração tamanhos uniformes típicos de variedades, sem brotos, rachaduras ou brotos na casca. Não apresentando ardores, bores, manchas ou outras alterações que comprometam sua aparência ou qualidade. Embalagem: Acondicionado em sacos tipo rede. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	REGIONAL	KG	1301	R\$ 5,90	R\$ 7.675,90
28	OLEO DE SOJA embalagem primária: Garrafa PET com conteúdo líquido de 900ml, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: Caixa de papelão, contendo 20 garrafas. Ingredientes: óleo de soja, antioxidante ácido cítrico, não contém glúten. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses.	SOYA	UND	1573	R\$ 5,75	R\$ 9.044,75
29	MACARRÃO PARAFUSO 500G: embalagem primária: saco de polietileno metálico, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: saco plástico atóxico, acondicionando 20 pacotes, no de total de 10 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	HILÉIA	KG	1134	R\$ 6,75	R\$ 7.654,50
30	AVEIA EM FLOCOS: Cereal de aveia em flocos enriquecida com vitaminas e sais minerais, em caixa. Rótulo contendo informação nutricional, data fabricação, validade e lote. Validade mínima de 6 meses a partir da data da entrega do produto.	QUAKER	KG	1089	R\$ 8,10	R\$ 8.820,90
31	FECULA DE MANDIOCA: Embalagem contendo 01 kg, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade.	DO ZÉ	KG	953	R\$ 8,00	R\$ 7.624,00
TOTAL: R\$ 682.943,35 (seiscentos e oitante e dois mil novecentos e quarenta e três mil e trinta e cinco centavos)						

Alto setor Jurídico para produção do contrato.

Humberto de Campos - MA, 24 de fevereiro de 2021

Tatiany Gomes Ferreira Fernandes
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 3d89f4c444e99cd9725caabe8efe0f59

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 005/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

OBJETO: Adesão à ata de registro de preços nº 051/2019, pregão presencial nº 005/2020, do Município de Arame/MA.

De acordo com o procedimento administrativo de adesão à Ata de Registro de Preços, RATIFICO o parecer, e ADJUDICO o objeto: Adesão à ata de registro de preços nº 051/2019, pregão presencial nº 005/2020, do Município de Arame/MA, visando contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria do Municipal de Assistência Social de Humberto de Campos- MA, em favor das empresas I. V. BRITO DA MOTA (CNPJ Nº 06.293.574/0001-81) de acordo com tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR	TOTAL
1	ARROZ TIPO 1 embalagem primária. Saco plástico atóxico, contendo 1 e 5 quilos, identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: Fardo de polietileno condicionado com 30 kg. Características do produto: arroz de 1ª qualidade com suas características organolépticas preservadas, que esteja de acordo a legislação vigente, isento de mofo, odores e substâncias estranhas. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	GAZELA	KG	2.692	R\$ 4,40	R\$ 11.844,80
2	ACHOCOLATADO EM PO EM PO: embalagem primária embalagem de polietileno metálico, peso líquido de 1 quilo, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão, totalizando 10 quilos. TIPO: alimento vitamizado, instantâneo de 1ª qualidade. Características adicionais: produto próprio pra o consumo humano e me conformidade com a legislação em vigor, com o prazo de validade de 12 meses a partir da data de fabricação.	SUSTENTARE	KG	1724	R\$13,00	R\$ 22.412,00
3	FEIJÃO CARIOQUINHA: TIPO 1 PACOTE DE 1 KG - Grãos novos, inteiros e integros, apresentados em saco de material resistente transparente e atóxico de 1kg	DONA DÊ	KG	1906	R\$13,00	R\$ 24.778,00
4	ACUCAR CISTAL: embalagem primária embalagem flexível em plástico atóxico, unidade de fornecimento de 1 e 2 quilos, contendo a identificação do produto, marca o fabricante, data de fabricação, peso líquido e data e validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: fardo de polietileno acondicionado 30 quilos. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: composto de sacarose de cana-de-açúcar, não contendo glúten, de 1ª qualidade. Sem sujidade, umidade, bolo e coloração escura. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e com validade mínima de 12 meses.	OLHO D'ÁGUA	KG	4174	R\$ 3,25	R\$ 13.565,50
5	CAFÉ Torrado e Moído, de 1ª Qualidade, empacotado em embalagem de 250 gramas classificação oficial brasileira, isento de bebidas rio ou riazona, ponto de torra média, moagem média/fina e informações na embalagem conforme legislação em vigor	CAFÉ PURO	KG	2390	R\$ 24,10	R\$ 57.599,00
6	BISCOITO ROSQUINHA DE COCO 400G: pacotes de papel impermeável ou plástico atóxico, lacrado, com peso líquido aproximado de quatrocentos (400) Contendo basicamente farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, amido de milho e /ou flocúlas de arroz ou mandioca, coco ralado, sal refinado, açúcar invertido, fermento químico bicarbonato de sódio, bicarbonato de amônio e, aromatizante. Deve apresentar sabor característico de coco e agradável.	HILEIA	KG	2480	R\$ 12,50	R\$ 31.000,00
7	BISCOITO SALGADO CREAM CRACKER embalagem flexível em plástico, peso líquido de 400g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão acondicionado 20 pacotes, totalizando 08 quilos. TIPO: cream cracker enriquecido com ferro e ácido fólico. O produto deve apresentar-se íntegro, com sabor e odor agradáveis. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses.	HILEIA	KG	2480	R\$ 12,50	R\$ 31.000,00
8	EXTRATO DE TOMATE: simples, concentrado, com no mínimo 20%, sem aditivos ou conservantes, unidades de 340g, sem vestígio de ferrugem, amassaduras e abaulamento, com prazo de validade de no mínimo 12 meses a partir da data de entrega	VAL	KG	1652	R\$ 9,05	R\$ 14.950,60
9	MACARRÃO ESPAGUETE embalagem primária: saco de polietileno metálico, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: saco plástico atóxico, acondicionado 20 pacotes, no de total de 10 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	HILEIA	KG	2420	R\$ 7,25	R\$ 17.545,00
10	MARGARINA embalagem primária: embalagem plástica, peso 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: Caixa de papelão acondicionado 12 latas, totalizando 6 quilos. TIPO: margarina com sal, sem gorduras e contendo vitamina A. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	DELINE	KG	1694	R\$ 9,25	R\$ 15.669,50
11	FLOCÃO DE MILHO embalagem primária: saco de polietileno, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: saco plástico atóxico, acondicionado 20 pacotes, no de total de 10 quilos. TIPO: farinha de milho floçada, isenta de parasitas e sujidades. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	TROPICAL	KG	2208	R\$ 4,10	R\$ 9.052,80
12	FLOCÃO DE ARROZ embalagem primária: saco de polietileno, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: saco plástico atóxico, acondicionado 20 pacotes, no de total de 10 quilos. TIPO: farinha de arroz floçada, isenta de parasitas e sujidades. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	TROPICAL	KG	1754	R\$ 5,50	R\$ 9.647,00

13	LEITE EM PO EMBALAGEM PRIMÁRIA: saco de polietileno metálico, peso líquido de 200g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: embalagem de papelão acondicionado 50 pacotes, em um total de 10 quilos. Ingredientes: leite em pó integral. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	CCGL	KG	4053	R\$ 30,00	R\$ 121.590,00
14	MILHO PARA CANJICA AMARELA 500G: Milho em grãos limpos e selecionados para canjica, novo, acondicionado em embalagem plástica.	SINHÁ	KG	1225	R\$ 6,90	R\$ 8.452,50
15	SUCO DE CAJU GARrafa 500 ML Embalados em garrafas de 500 ml, contendo ingredientes como o suco de fruta integral sendo não fermentando e não alcoólico	PALMEIRON	UND.	3448	R\$ 7,00	R\$ 24.136,00
16	SUCO DE GOIABA GARrafa 500 ML Embalados em garrafas de 500 ml, contendo ingredientes como o suco de fruta integral sendo não fermentando e não alcoólico	PALMEIRON	UND.	3448	R\$ 7,00	R\$ 24.136,00
17	SARDINHA: sardinha ao molho de tomate embalagem 125 gramas	88	KG	1240	R\$ 31,00	R\$ 38.440,00
18	FARINHA DE TRIGO: tipo 1, pacote 1kg, enriquecida com ferro e ácido fólico, data de validade de no mínimo 3 meses a contar da data de entrega da mercadoria.	ROSA BRANCA	KG	1391	R\$ 5,10	R\$ 7.094,10
19	SALSINHA TIPO HOT DOG, resfriada, embalagem: pacotes de 01 kg embalados em sacos de plásticos a vácuo; deverá constar data de fabricação, prazo de vencimento, tipo de carne, nº do registro do ministério da agricultura, sif/sisp/dipoa, número do lote, e demais dados do produto exigidos pela legislação em vigor.	AVIVAR	KG	2662	R\$ 9,75	R\$ 25.954,50
20	CARNE MOÍDA embalagem primária: embalagem plástica de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. Produto natural com características organolépticas conservadas: aroma, sabor, textura, aparência. Inserta de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas. Carne bovina de 1ª qualidade. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão acondicionado 15 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	MAFRIPAR	KG	2511	R\$ 22,00	R\$ 55.242,00
21	FRANGO CONGELADO, embalagem primária: saco de polietileno metálico, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão acondicionado 20 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	MARINGÁ	KG	2450	R\$ 10,75	R\$ 26.337,50
22	POLPA DE FRUTAS SABORES VARIADOS PCT 1 KG 100% NATURAL, PURA, CONGELADA, Embalagem íntegra e transparente de 1 kg, com prazo de validade e registro no mapa.	SÓ POLPAS	KG	2722	R\$ 7,50	R\$ 20.415,00
23	CORANTE NATURAL, pacote de 500g, de boa qualidade. Validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega do produto.	SINHÁ	KG	1180	R\$ 7,00	R\$ 8.260,00
24	SAL REFINADO 1KG: embalagem primária: Flexível em plásticos com peso de 01 quilo, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: fardo em polietileno de 30 quilos. Características do produto: composto de cloreto de sódio e iodato de potássio. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	GOLFINHO	KG	590	R\$ 0,55	R\$ 324,50
25	TEMPERO COMPLETO embalagem primária: pote de polietileno 300g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. Embalagem Secundária: caixa de papelão acondicionado com 24 unidades 7,2kg. Ingredientes básicos: sal, alho, cebola, óleo vegetal. Características adicionais: em pasta, sem pimenta, produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses.	TIA DEDÉ	KG	726	R\$ 7,00	R\$ 5.082,00
26	ALHO IN NATURA: Embalagem primária: o produto não deverá apresentar problemas com coloração não característica, não está machucado, perfurado, muito maduro e nem muito verde. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão acondicionado 10quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	FORTE	KG	690	R\$ 25,50	R\$ 17.595,00
27	CEBOLA IN NATURA: De cabeça amarela, com características organolépticas próprias conservadas, de primeira qualidade, lisa, com polpa íntacta e limpa, coloração tamanhos uniformes típicos de variedades, sem brotos, rachaduras ou brotos na casca. Não apresentando ardores, bolores, manchas ou outras alterações que comprometam sua aparência ou qualidade. Embalagem: Acondicionado em sacos tipo rede. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	REGIONAL	KG	1301	R\$ 5,90	R\$ 7.675,90
28	OLEO DE SOJA embalagem primária: Garrafa PET com conteúdo líquido de 900ml, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: Caixa de papelão, contendo 20 garrafas. Ingredientes: óleo de soja, antioxidante ácido cítrico, não contém glúten. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses.	SOYA	UND	1573	R\$ 5,75	R\$ 9.044,75

29	MACARRÃO PARAFUSO 500G: embalagem primária: saco de polietileno metálico, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: saco plástico atóxico, acondicionando 20 pacotes, no de total de 10 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	HILÉIA	KG	1134	R\$ 6,75	R\$ 7.654,50
30	AVEIA EM FLOCOS: Cereal de aveia em flocos enriquecida com vitaminas e sais minerais, em caixa. Rótulo contendo informação nutricional, data fabricação, validade e lote. Validade mínima de 6 meses a partir da data da entrega do produto.	QUAKER	KG	1089	R\$ 8,10	R\$ 8.820,90
31	FECULA DE MANDIOCA: Embalagem contendo 01 Kg, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade.	DO ZÉ	KG	953	R\$ 8,00	R\$ 7.624,00
TOTAL: R\$ 682.943,35 (seiscentos e oitante e dois mil novecentos e quarenta e três mil e trinta e cinco centavos)						

4	ACÚCAR CISTAL: embalagem primária embalagem flexível em plástico atóxico, unidade de fornecimento de 1 e 2 quilos, contendo a identificação do produto, marca o fabricante, data de fabricação, peso líquido e data e validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: fardo de polietileno acondicionando 30 quilos. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: composto de sacarose de cana-de-açúcar, não contendo glúten, de 1ª qualidade. Sem sujidade, umidade, bolo e coloração escura. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e com validade mínima de 12 meses.	OLHO D'ÁGUA	KG	4174	R\$ 3,25	R\$ 13.565,50
5	Café Torrado e Moído, de 1ª Qualidade, empacotado em embalagem de 250 gramas classificação oficial brasileira, isento de bebidas ríu ou riazona, ponto de torra média, moagem média/fina informações na embalagem conforme legislação em vigor	CAPÉ PURO	KG	2390	R\$ 24,10	R\$ 57.599,00
6	BISCOITO ROSQUINHA DE COCO 400G: pacotes de papel impermeável ou plástico atóxico, lacrado, com peso líquido aproximado de quatrocentos (400) Contendo basicamente farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, amido de milho e /ou féculas de arroz ou mandioca, coco ralado, sal refinado, açúcar invertido, fermento químico bicarbonato de sódio, bicarbonato de amônio e, aromatizante. Deve apresentar sabor característico de coco e agradável.	HILÉIA	KG	2480	R\$ 12,50	R\$ 31.000,00
7	BISCOITO SALGADO CREAM CRACKER embalagem flexível em plástico, peso líquido de 400g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: caixa de papelão acondicionando 20 pacotes, totalizando 08 quilos. TIPO: cream cracker enriquecido com ferro e ácido fólico. O produto deve apresentar-se íntegro, com sabor e odor agradáveis. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses.	HILÉIA	KG	2480	R\$ 12,50	R\$ 31.000,00
8	EXTRATO DE TOMATE simples, concentrado, com no mínimo 20%, sem aditivos ou conservantes, unidades de 340g, sem vestígio de ferrugem, amassaduras e abaulamento, com prazo de validade de no mínimo 12 meses a partir da data de entrega	VAL	KG	1652	R\$ 9,05	R\$ 14.950,60
9	MACARRÃO ESPAGUETE embalagem primária: saco de polietileno metálico, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: saco plástico atóxico, acondicionando 20 pacotes, no de total de 10 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	HILÉIA	KG	2420	R\$ 7,25	R\$ 17.545,00
10	MARGARINA embalagem primária: embalagem plástica, peso 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: Caixa de papelão acondicionando 12 latas, totalizando 6 quilos. TIPO: margarina com sal, sem gorduras e conteúdo vitamina A. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	DELINÉ	KG	1694	R\$ 9,25	R\$ 15.669,50
11	FLOÇÃO DE MILHO embalagem primária: saco de polietileno, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: saco plástico atóxico, acondicionando 20 pacotes, no de total de 10 quilos. TIPO: farinha de milho floçada, isenta de parasitas e sujidades. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	TROPICAL	KG	2208	R\$ 4,10	R\$ 9.052,80
12	FLOÇÃO DE ARROZ embalagem primária: saco de polietileno, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: saco plástico atóxico, acondicionando 20 pacotes, no de total de 10 quilos. TIPO: farinha de arroz floçada, isenta de parasitas e sujidades. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	TROPICAL	KG	1754	R\$ 5,50	R\$ 9.647,00
13	LEITE EM PÓ EMBALAGEM PRIMÁRIA: saco de polietileno metálico, peso líquido de 200g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: embalagem de papelão acondicionando 50 pacotes, em um total de 10 quilos. Ingredientes: leite em pó integral. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	CCGL	KG	4053	R\$ 30,00	R\$ 121.590,00
14	MILHO PARA CANJICA AMARELA 500G: Milho em grãos limpos e selecionados para canjica, novo, acondicionado em embalagem plástica.	SINHÁ	KG	1225	R\$ 6,90	R\$ 8.452,50
15	SUCO DE CAJU GARrafa 500 ML Embalados em garrafas de 500 ml, contendo ingredientes como o suco de fruta integral sendo não fermentando e não alcoólico	PALMEIRON	UND.	3448	R\$ 7,00	R\$ 24.136,00
16	SUCO DE GOIABA GARrafa 500 ML Embalados em garrafas de 500 ml, contendo ingredientes como o suco de fruta integral sendo não fermentando e não alcoólico	PALMEIRON	UND.	3448	R\$ 7,00	R\$ 24.136,00
17	SARDINHA: sardinha ao molho de tomate embalagem 125 gramas	88	KG	1240	R\$ 31,00	R\$ 38.440,00

Ao setor Jurídico para produção do contrato.

Humberto de Campos - MA, 25 de fevereiro de 2021

María Rozario de Fatima Oliveira Silva Neves
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: db7b30ca498c173059889dbcecc386fa5

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

OBJETO: Adesão à ata de registro de preços nº 051/2019, pregão presencial nº 005/2020, do Município de Arame/MA.

De acordo com o procedimento administrativo de adesão à Ata de Registro de Preços, RATIFICO o parecer, e ADJUDICO o objeto: Adesão à ata de registro de preços nº 051/2019, pregão presencial nº 005/2020, do Município de Arame/MA, visando contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria do Municipal de Administração de Humberto de Campos- MA, em favor das empresas I. V. BRITO DA MOTA (CNPJ Nº 06.293.574/0001-81) de acordo com tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT	VALOR	TOTAL
1	ARROZ TIPO 1 embalagem primária. Saco plástico atóxico, contendo 1 e 5 quilos, identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: Fardo de polietileno condicionado com 30 kg. Características do produto: arroz de 1ª qualidade com suas características organolépticas preservadas, que esteja de acordo a legislação vigente, isento de mofo, odores e substâncias estranhas. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	GAZELA	KG	2.692	R\$ 4,40	R\$ 11.844,80
2	ACHOCOLATADO EM PO EM PO: embalagem primária embalagem de polietileno metálico, peso líquido de 1 quilo, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDARIA: caixa de papelão, totalizando 10 quilos. TIPO: alimento vitaminado, instantâneo de 1ª qualidade. Características adicionais: produto próprio pra o consumo humano e me conformidade com a legislação em vigor, com o prazo de validade de 12 meses a partir da data de fabricação."	SUSTENTARE	KG	1724	R\$13,00	R\$ 22.412,00
3	FEIJOÃO CARIOQUINHA: TIPO 1 PACOTE DE 1 KG : Grãos novos, inteiros e íntegros, apresentados em saco de material resistente transparente e atóxico de 1kg	DONA DÉ	KG	1906	R\$13,00	R\$ 24.778,00

18	FARINHA DE TRIGO: tipo 1, pacote 1kg, enriquecida com ferro e ácido fólico, data de validade de no mínimo 3 meses a contar da data de entrega da mercadoria.	ROSA BRANCA	KG	1391	R\$ 5,10	R\$ 7.094,10
19	SALSINHA TIPO HOT DOG, resfriada, embalagem: pacotes de 01 kg embalados em sacos de plásticos a vácuo; deverá constar data de fabricação, prazo de vencimento, tipo de carne, nº do registro do ministério da agricultura, sif/sisp/dipoa, número do lote, e demais dados do produto exigidos pela legislação em vigor.	AVIVAR	KG	2662	R\$ 9,75	R\$ 25.954,50
20	CARNE MOÍDA embalagem primária: embalagem plástica de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. Produto natural com características organolépticas conservadas: aroma, sabor, textura, aparência. Inserta de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas. Carne bovina de 1ª qualidade. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão acondicionando 15 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	MAFRIPAR	KG	2511	R\$ 22,00	R\$ 55.242,00
21	FRANGO CONGELADO. embalagem primária: saco de polietileno metálico, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data de validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão acondicionando 20 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	MARINGÁ	KG	2450	R\$ 10,75	R\$ 26.337,50
22	POLPA DE FRUTAS SABORES VARIADOS PCT 1 KG 100% NATURAL, PURA, CONGELADA, Embalagem íntegra e transparente de 1 kg, com prazo de validade e registro no mapa.	SÓ POLPAS	KG	2722	R\$ 7,50	R\$ 20.415,00
23	CORANTE NATURAL, pacote de 500g, de boa qualidade. Validade mínima de 06 meses a contar da data da entrega do produto.	SINHÁ	KG	1180	R\$ 7,00	R\$ 8.260,00
24	SAL REFINADO 1KG: embalagem primária: Flexível em plásticas com peso de 01 quilo, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: fardo em polietileno de 30 quilos. Características do produto: composto de cloreto de sódio e iodato de potássio. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	GOLFINHO	KG	590	R\$ 0,55	R\$ 324,50
25	TEMPERO COMPLETO embalagem primária: pote de polietileno 300g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. Embalagem Secundária: caixa de papelão acondicionando 24 unidades 7,2kg. Ingredientes básicos: sal, alho, cebola, óleo vegetal. Características adicionais: em pasta, sem pimenta, produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses.	TIA DEDÉ	KG	726	R\$ 7,00	R\$ 5.082,00
26	ALHO IN NATURA: Embalagem primária: o produto não deverá apresentar problemas com coloração não característica, não está machucado, perfurado, muito maduro e nem muito verde. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão acondicionando 10 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	FORTE	KG	690	R\$ 25,50	R\$ 17.595,00
27	CEBOLA IN NATURA: De cabeça amarela, com características organolépticas próprias conservadas, de primeira qualidade, lisa, com polpa íntegra e limpa, coloração tamanhos uniformes típicos de variedades, sem brotos, rachaduras ou brotos na casca. Não apresentando ardores, bores, manchas ou outras alterações que comprometam sua aparência ou qualidade. Embalagem: Acondicionado em sacos tipo rede. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	REGIONAL	KG	1301	R\$ 5,90	R\$ 7.675,90
28	OLEO DE SOJA embalagem primária: Garrafa PET com conteúdo líquido de 900ml, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: Caixa de papelão, contendo 20 garrafas. Ingredientes: óleo de soja, antioxidante de ácido cítrico, não contém glúten. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses.	SOYA	UND	1573	R\$ 5,75	R\$ 9.044,75
29	MACARRÃO PARAFUSO 500G: embalagem primária: saco de polietileno metálico, peso líquido de 500g, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, peso líquido e data validade expressa de forma visível. EMBALAGEM SECUNDÁRIA: saco plástico atóxico, acondicionando 20 pacotes, no de total de 10 quilos. Características adicionais: produto próprio para o consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e prazo de validade mínimo de 12 meses	HILÉIA	KG	1134	R\$ 6,75	R\$ 7.654,50
30	AVEIA EM FLOCOS: Cereal de aveia em flocos enriquecida com vitaminas e sais minerais, em caixa. Rótulo contendo informações nutricionais, data de fabricação, validade e lote. Validade mínima de 6 meses a partir da data da entrega do produto.	QUAKER	KG	1089	R\$ 8,10	R\$ 8.820,90
31	FECULA DE MANDIOCA: Embalagem contendo 01 Kg, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade.	DO ZÉ	KG	953	R\$ 8,00	R\$ 7.624,00

TOTAL: R\$ 682.943,35 (seiscentos e oitane e dois mil novecentos e quarenta e três mil e trinta e cinco centavos)

Ao setor Jurídico para produção do contrato.

Humberto de Campos - MA, 22 de fevereiro de 2021

Sidnei Luiz Silva Lima

Secretário Municipal de Administração.

Publicado por: **FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA**
Código identificador: **41bfab2b266adaf9172a31020edb58e8**

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

OBJETO: Adesão à ata de registro de preços nº 20200071, pregão presencial nº 052/2019, do Município de Arame/MA.

De acordo com o procedimento administrativo de adesão à Ata de Registro de Preços, *RATIFICO* o parecer, e *ADJUDICO* o objeto: Adesão à ata de registro de preços nº 20200071, pregão presencial nº 052/2019, do Município de Arame/MA, visando contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria do Município de Administração de Humberto de Campos- MA, em favor das empresas I. V. VRITO DA MOTA (CNPJ Nº 06.293.574/0001-81), referente aos itens: 01; 02; 03; 06; 08; 09; 10; 12; 13; 14; 15; 18; 19; 20; 21; 24; 25; 26; 27; 28; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 83; 87; 88; 89; 92; 93; 94; 95 e 96 e E. A. SILVA DISTRIBUIDORA EIRELLI (CNPJ Nº 33.887.844/0001-55), itens: 04; 05; 07; 11; 16; 17; 22; 23; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 70; 71; 72; 79; 80; 81; 82; 84; 85; 86; 90 e 91 de acordo com tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR	TOTAL
1	AGENDA, tipo padrão para anotações em expediente com as seguintes dimensões: 105 x 148mm. Produto com marca do fabricante.	SÃO DOMINGOS	UNI	384	R\$ 30,50	R\$ 11.712,00
2	ALFINETE, para mapa, material metal, tratamento superficial niquelado, cabeça plástica redonda, comprimento 10mm, cores variadas, caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	JOCAR	CAIXA	1.152	R\$ 6,55	R\$ 7.545,60
3	ALFINETE, tipo niquelado nº 32, caixa com 50 unidades. produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	1.152	R\$ 5,75	R\$ 6.624,00
4	ALMOFADA para carimbo Nº 02 cores azul ou preto. Produto com marca do fabricante.	RADEX	UNI	1.032	R\$ 5,75	R\$ 5.934,00
5	ALMOFADA, tipo para carimbo Nº 03. Embalagem de acordo com as normas de mercado.	RADEX	UNI	1.032	R\$ 6,68	R\$ 3.893,76

6	APAGADOR para quadro branco corpo em plástico de alta resistência superfície interna com espuma e base em filtro.	JOCAR	UNI	1.110	R\$ 6,75	R\$ 7.492,50
7	APONTADOR, tipo de lápis redondo, material plástico quantidade de um furo 01 (um) furo. Produto com marca do fabricante.	LEONORA	UNI	2.400	R\$0,40	R\$960,00
8	ARGILA, tipo para modelagem. Embalagem com peso de 1 kg. Produto com marca do fabricante.	NACIONAL	QUILO	360	R\$ 49,00	R\$ 17.640,00
9	BALAO liso 7 materiais látex pacote com 50 unidade cores variada. Produto com marca do fabricante.	IDEATEX	PAC	1.428	R\$ 13,00	R\$ 18.564,00
10	BALAO, tipo palito, material látex pacote com 50 unidades, cores variadas tamanho padrão. Produto com marca do fabricante.	SANTA CLARA	PAC	1.950	R\$ 6,70	R\$ 13.065,00
11	BASTÃO DE SILICONE produto com marca do fabricante.	IBEL	UNI	1.428	R\$0,60	R\$856,80
12	Bloco auto adesivo para recado, com 100 folhas dimensões aproximadas; 76x102mm. Produto com a marca do fabricante.	BRW	PAC	1.998	R\$ 4,25	R\$ 8.491,50
13	Bloco auto adesivo para recado, embalagem pacote com 04 blocos de 100 folhas, dimensões aproximadas; 38x51mm. Produto com a marca do fabricante.	BRW	PAC	1.998	R\$ 7,02	R\$ 14.025,96
14	Bobina para máquina de calcular, material papel off set, cor branca, gramatura 54g/m2, largura 57mm. Diâmetro bobina 60mm. Produto com a marca do fabricante.	JANDAIA	UNI	486	R\$ 4,15	R\$ 2.016,90
15	BOBINA, tipo para fax no tamanho de 215mm x 30cm. Caixa contendo 12 unidades.	MAX PRINT	CAIXA	4	R\$ 119,00	R\$ 476,00
16	BORRACHA para escrita de lápis nº tipo macia cor branca que não borre e nem danifique o papel produto com marca do fabricante.	MERCUR	CAIXA	486	R\$31,00	R\$15.066,00
17	BORRACHA, tipo bicolor caixa contendo 40 unidades.	MERCUR	CAIXA	456	R\$28,00	R\$12.768,00
18	Caderno de caligrafia. Produto com a marca do fabricante.	SÃO DOMINGOS	UNI	2.400	R\$ 2,35	R\$ 5.640,00
19	Caderno pautado, apresentação em espiral simples, sem papel de seda, capa de papelão, 96 folhas, dimensões mínimas: Comprimento 28cm, largura 15cm. Produto com a marca do fabricante.	CADERSIL	UNI	4.200	R\$ 12,75	R\$ 53.550,00

20	CADERNO, tipo pautado grande com 200 folhas. Produto com marca do fabricante.	CADERSIL	UNI	1.200	R\$ 18,00	R\$ 11.760,00
21	CADERNO, tipo de desenho contendo 48 FLS.	TERRA DO SOL	UNI	2.400	R\$ 4,90	R\$ 23.520,00
22	CALCULADORA de bolso com 08 dígitos acionamento com pilha aa, números grandes, visor lcd sinal sonoro (tecla) e desligamento automático produto com marca do fabricante.	CLASSE	UNI	301	R\$10,00	R\$3.010,00
23	CALCULADORA, tipo 12 DIGITOS em cores modernas.	CLASSE	UNI	214	R\$19,75	R\$4.226,50
24	CANETA esferográfica, material plástico transparente, corpo sextavado, ponta com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa na cor azul. Caixa com 50 unidades, produto com marca do fabricante.	COMPACTOR	CAIXA	1.296	R\$ 50,50	R\$ 65.448,00
25	CANETA, esferográfica, material sextavado, ponta com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor vermelha, caixa com 50 unidades, produto com marca do fabricante.	COMPACTOR	CAIXA	840	R\$ 50,33	R\$ 42.277,20
26	CANETA, tipo esferográfica em cores variadas. Embalagem de acordo com as normas de mercado.	COMPACTOR	CAIXA	1.200	R\$ 50,25	R\$ 60.300,00
27	CANETA, tipo esferográfica, material plástico transparente corpo sextavado, ponta com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa na cor preta. Caixa com 50 unidades, produto com marca do fabricante.	COMPACTOR	CAIXA	876	R\$ 50,25	R\$ 44.019,00
28	CANETA, tipo marca texto pacote com 12 unidades. Produto com marca do fabricante.	BRW	PAC	158	R\$ 19,15	R\$ 3.025,70
29	CLIP Nº 3/0, tipo paralelo, material em metal, niquelado, caixa com 50 unidade. Produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	657	R\$3,00	R\$1.971,00
30	CLIPS nº 2/0, tipo paralelo, material metal, niquelado, caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$3,00	R\$3.150,00
31	CLIPS nº 6/0, tipo paralelo, material metal, niquelado, caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	657	R\$4,25	R\$2.792,25
32	CLIPS nº 8/0, tipo paralelo, material metal, niquelado, caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	657	R\$3,88	R\$2.549,16

33	COLA branca líquida, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida, tubo com 1kg. Produto com marca do fabricante.	KOALA	UNI	1.392	R\$20,00	R\$27.840,00
34	COLA DE SAPATEIRO, FRASCO COM 500 ML PRODUTO COM MARCA DO FABRICANTE.	CASCOLA	UNI	72	R\$35,50	R\$2.556,00
35	COLA tipo glitter, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida, frasco com no mínimo 100g, em cores variadas. Produto com marca do fabricante.	KOALA	FRASCO	817	R\$3,75	R\$3.063,75
36	COLA, tipo branca, líquida, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida, tubo com 500g. Produto com marca do fabricante.	KOALA	UNI	1.704	R\$9,75	R\$16.614,00
37	COLA, tipo para confecção de produtos de artesanato, produto com marca do fabricante.	ACRILEX	TUBO	1446	R\$11,00	R\$15.906,00
38	COLCHETE lantonado nº 12, caixa com 72 unidades produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$ 13,75	R\$ 14.437,50
39	COLCHETE, tipo lantonado nº 06, caixa contendo 72 unidades. Produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$ 6,25	R\$ 6.562,50
40	COLCHETE, TIPO lantonado nº 10, caixa com 72 unidades produto com marca do fabricante.	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$ 9,50	R\$ 9.975,00
41	COLCHETE, tipo nº 15 caixa com 72 unidades	BACCHI	CAIXA	1.050	R\$ 20,00	R\$ 21.000,00
42	CORRETIVO líquido, material á base de água secagem rápida, em papel comum, frasco com 18 ml. Caixa com 12 unidades. Produto com marca do fabricante.	MERCUR	CAIXA	720	R\$ 21,50	R\$ 15.480,00
43	DISCO laser, cd-rw, tipo regravável capacidade de 700mb, tempo de gravação 80min, wmm embalagem individual. Produto com marca do fabricante.	MAXPRINT	UNI	4.800	R\$ 5,00	R\$ 24.000,00
44	DISCO laser, dvd-r tipo agravável capacidade 4,7gb, tempo de gravação 120min, em embalagem individual produto com marca do fabricante.	MAXPRINT	UNI	4.800	R\$ 1,62	R\$ 7.776,00
45	ENVELOPE material papel kraft, gramatura 80G/M2 tipo saco comum largura 31CM, comprimento 41cm, cor amarelo. (K0) produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	13.800	R\$0,70	R\$9.660,00
46	ENVELOPE material papel kraft, gramatura 80g/m2 tipo saco comum, largura 22cm, cor amarelo (k0). Produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	7.950	R\$0,30	R\$2.385,00

47	ENVELOPE material papel kraft, gramatura 80g/m2, tipo saco comum, largura 20cm, comprimento 28cm, cor amarelo (ok). Produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	5.850	R\$0,28	R\$1.638,00
48	ENVELOPE material papel kraft, gramatura 80g/m2 tipo saco comum largura 24cm, comprimento 34cm, cor amarelo. Produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	3.510	R\$0,35	R\$1.228,50
49	ENVELOPE material papel off set gramatura 90g/m2 tipo saco comum largura 24CM comprimento 34cm, cor branca. Produto com marca do fabricante.	SCRITY	UNI	9.450	R\$0,40	R\$3.780,00
50	ENVELOPE vai-vem, de plástico, tipo oficina de ref. 625 00 transparente, com medidas aproximadas 255mmx350mm. Produto com marca do fabricante.	DAC	UNI	1.050	R\$8,45	R\$8.872,50
51	ESTILETE tipo lâmina retrátil, material corpo plástico resistente, com lâmina de largura 18mm. Produto com marca do fabricante.	MAKEX	UNI	773	R\$2,42	R\$1.870,66
52	ESTILETE tipo laminado, retrátil, material corpo plástico resistente, com lâmina de largura 9mm. Produto com marca do fabricante.	MAKEX	UNI	861	R\$1,48	R\$1.274,28
53	ETIQUETA adesiva em formulário contínuo com 2 colunas, tamanho 36x107mm. Produto com marca do fabricante.	MAX PRINT	CAIXA	486	R\$86,00	R\$41.796,00
54	ETIQUETA adesiva material papel, cor branca, largura mínima 25,4mm, comprimento mínimo 66,7mm, formato retangular, caixa com 25 folha produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	486	R\$20,00	R\$9.720,00
55	ETIQUETA adesiva material papel, cor branca, largura mínima 36mm, comprimento mínimo 105mm, formato retangular, caixa com 25 folha produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	441	R\$20,00	R\$8.820,00
56	ETIQUETA auto adesiva ink-jet e laser, folhas tamanho carta (215,9x279,4mm) com 80 etiquetas por folha tamanho 44,45 x 12,7mm cor branca embalagem com 10 folhas. Produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	441	R\$21,50	R\$9.481,50

57	ETIQUETA auto adesiva, ink-jet e laser, com duas colunas, folhas tamanho carta (101,6x25,4mm) com 14 etiqueta por folha, tamanho 99,1 x 33,1x 2 mm, cor branca, embalagem com 10 folhas. Produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	441	R\$11,25	R\$4.961,25
58	ETIQUETA, tipo adesiva com 02 colunas, material papel, cor branca, largura mínima 33,9 mm, comprimento mínimo 101, 6mm, formato retangular, caixa com 25 folhas.	CLAMAR	CAIXA	606	R\$20,25	R\$12.271,50
59	ETIQUETA, tipo adesiva material papel, cor branca, largura mínima 215 mm comprimento mínimo 279 mm, formato retangular, caixa com 25 folhas. Produto com marca do fabricante.	CLAMAR	CAIXA	606	R\$20,10	R\$12.180,60
60	Extrator de Grampo, tipo alavanca, em aço cromado ou niquelado comprimento mínimo 12cm, largura mínima 02cm. Produto com marca do fabricante.	JOCAR	CAIXA	109	R\$ 21,75	R\$ 2.370,75
61	FITA adesiva material polipropileno transparente, tipo mono face, largura 12mm, comprimento 30mm aplicação multiuso. Produto com marca do fabricante.	ADELBRAS	ROLO	261	R\$ 1,05	R\$ 274,05
62	FITA, tipo adesiva material polipropileno transparente tipo mono face largura 8mm. comprimento 50m. Aplicação multiuso. Produto com marca do fabricante.	ADELBRAS	ROLO	872	R\$ 0,75	R\$ 654,00
63	FOLHA isopor comprimento 1m, largura 0,50cm, espessura 10 mm. Produto com marca do fabricante.	FRICALOR	FOLHA	1.206	R\$ 2,65	R\$ 3.195,90
64	FOLHA isopor comprimento 1m, largura 0,50cm, espessura 15mm. Produto com marca do fabricante.	FRICALOR	FOLHA	1.206	R\$ 3,90	R\$ 4.703,40
65	FOLHA isopor comprimento 1m, largura 0,50cm, espessura 20mm. produto com marca do fabricante.	FRICALOR	FOLHA	1.206	R\$ 5,00	R\$ 6.030,00
66	FOLHA isopor comprimento 1m, largura 0,50cm, espessura 30 mm. Produto com marca do fabricante.	FRICALOR	FOLHA	1.206	R\$ 6,50	R\$ 7.839,00
67	FOLHA, tipo papel madeira 80 gramas, pacote contendo 250 folhas.	CHAMEX	PAC	182	R\$ 232,00	R\$ 42.224,00
68	FORMULARIO contínuo, com 02 vias de 80 colunas, com 240 x 11 polegadas, caixa com 1000 jogos. Produto com marca do fabricante.	DATAPEL	CAIXA	561	R\$ 335,00	R\$ 187.935,00

69	GARRAFA, tipo para café com capacidade para 1 litro. Produto com marca do fabricante.	INVICTA	UNI	384	R\$ 31,75	R\$ 12.192,00
70	GIZ escolar comum, para aplicação em quadro negro, atóxico, antialérgico, composição: Gesso e água, embalagem em caixa com 64 palitos. Produto com marca do fabricante.	STALO	CAIXA	1.200	R\$3,15	R\$3.780,00
71	GIZ, tipo escolar colorido. Caixa com 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	STALO	CAIXA	1.200	R\$4,05	R\$4.860,00
72	GIZÃO, tipo de cera, fabricado com cera de alta qualidade. Embalagem com marca do fabricante.	KOALA	CAIXA	600	R\$4,20	R\$2.520,00
73	GRAMPEADOR, de grande capacidade em aço, apoio da base em resina termoplástica, base do fechamento dos grampos em chapa de aço mola resistente com retração automática utiliza grampo 23/6, 23/8, e 23/13 com capacidade para grampear até 100 folhas. Produto com marca do fabricante.	JOCAR	UNI	408	R\$ 91,00	R\$ 37.128,00
74	GRAMPEADOR, tipo de mesa médio, 26/6 capacidades 30 folhas.	KAZ	UNI	567	R\$ 45,00	R\$ 25.515,00
75	GRAMPO fixa papel, tipo trilho encadernador, material em aço niquelado, embalagem em caixa contendo 50 unidades. Produto com marca do fabricante.	JOCAR	CAIXA	2.700	R\$ 22,00	R\$ 59.400,00
76	GRAMPO niquelado 23/10 para grampeador, embalagem em caixa contendo 1000 unidades. Produto com marca o fabricante.	ACC	CAIXA	2.970	R\$ 5,40	R\$ 16.038,00
77	GRAMPO, tipo trilho plástico, injetado em polietileno cor branca embalagem em pacote com 50 unidade produto com marca do fabricante.	UMP	PAC	3.180	R\$ 14,50	R\$ 46.110,00
78	LÁPIS DE COR, ponta resistente, atóxico, lavável. Composição: pigmentos aglutinantes, carga inerte, parafina sintética e madeira reflorestada. Tamanho grande. Embalagem em caixa com 12 unidades.	MAKEX	CAIXA	70	R\$ 45,00	R\$ 3.150,00
79	LÁPIS, tipo preto, redondo, caixa contendo 144 unidades. Produto com marca do fabricante.	GATTE	UNI	1.056	R\$48,75	R\$51.480,00
80	LIVRO, tipo de ata com 200 folhas, no tamanho: 206 x 300mm. Produto com marca do fabricante.	TILIBRA	UNI	126	R\$25,00	R\$3.150,00
81	LIVRO, tipo de ponto pequeno 160 folhas. Produto com marca do fabricante	TILIBRA	UNI	133	R\$19,25	R\$2.560,25

82	MASSA DE MODELAR, macia, atóxica, que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos e cargas inertes. Embalagem em caixa com 12 rolos (coloridos)	KOALA	CAIXA	10	R\$4,75	R\$47,50
83	PAPEL EMBORRACHADO, material borracha EVA, atóxico, 03mm de espessura. Dimensões aproximadas: 60x60cm. Cores variadas.	LEONORA	FOLHA	50	R\$ 1,50	R\$ 75,00
84	PAPEL, tipo A4, de alta qualidade. Caixa contendo 10 resma, cada resma contendo 500 folhas.	REPORT	CAIXA	743	R\$332,00	R\$246.676,00
85	PAPEL, tipo cartolina, Tamanho: 50x66 cm, pacote contendo 100 unidades. PAPEL, tipo cartolina.	JANDAIA	PAC	360	R\$75,00	R\$27.000,00
86	PAPEL, tipo sulfite ofício 2, Gramatura: 75g/m ² ; Folhas/resma: 500; Certificação: Cerflor Dimensões: Formato: Ofício 2 (2106 x 330mm) Embalagem; 500 folhas. Produto com marca do fabricante.	JANDAIA	PAC	444	R\$91,00	R\$40.404,00
87	Pasta documento, material em polipropileno transparente, com aba e elástico, lombo de 4cm, tamanho ofício. Cores variadas.	UMP	UNI	600	R\$ 5,00	R\$ 3.000,00
88	Pasta documento, material poli onda, com aba e elástico, lombo de 4cm, tamanho ofício. Cores variadas.	POLIBRAS	UNI	50	R\$ 4,50	R\$ 225,00
89	PASTA, tipo AZ registradora, caixa contendo 10 pastas. Produto com marca do fabricante.	CHIES	CAIXA	350	R\$ 130,00	R\$ 45.500,00
90	PERFURADOR, de folhas com capacidade para 20 folhas, na cor preta. Produto com marca do fabricante.	BRW	UNI	242	R\$31,00	R\$7.502,00
91	PERFURADOR, tipo profissional com capacidade para 100 folhas, em cores modernas. Produto com marca do Fabricante.	BRW	UNI	103	R\$305,00	R\$31.415,00
92	PINCEL, tipo atômico, na cor azul, caixa contendo 12 unidades.	RADEX	CAIXA	254	R\$ 32,00	R\$ 8.128,00
93	RÉGUA, tipo de plástico tamanho de 30 cm. Produto com marca do fabricante.	DELLO	UNI	1.590	R\$ 1,05	R\$ 1.669,50
94	TESOURA, tipo grande de 8 polegadas, tamanho 20 centímetros.	JOCAR	UNI	234	R\$ 8,25	R\$ 1.930,50
95	Tinta guache à base de água, lavável, não mancha. Frasco inquebrável e tampa de rosca. Embalagem em frasco de 15 ml, caixa com 06 cores.	ACRILEX	CAIXA	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00

96	TINTA, para marcador de quadro branco, em tubo contendo 01 litro.	BIC	LITRO	80	R\$ 272,00	R\$ 21.760,00
TOTAL:		R\$ 1.729.543,22 (um milhão, setecentos e vinte e nove mil, quinhentos e quarenta e três reais e vinte e dois centavos).				

Ao setor Jurídico para produção do contrato.

Humberto de Campos - MA, 27 de janeiro de 2021

Sidnei Luiz Silva Lima

Secretário Municipal de Administração.

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 526f4690a8287ee3f53dc44061f77c74*

JULGAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 30/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 30/2020

OBJETO: Formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de Link de Internet full dedicado (Ip Fixo) distribuição via fibra ótica, Incluindo Instalação, Manutenção, Monitoramento e Serviços Técnicos necessários ao seu pleno funcionamento, para atender as necessidades da Prefeitura Município de Humberto de Campos-MA.

Trata o presente de JULGAMENTO de recurso administrativo interposto pela empresa STARONE - O.R. CAVALCANTE JUNIOR M.E., já devidamente qualificada nos autos do processo em epígrafe, contra a decisão do Pregoeiro que a inabilitou no bojo do Pregão Presencial nº 30/2020.

1. DOS FATOS

Preambularmente, antes de adentrar à síntese das razões recursais, insta delimitar o contexto fático em que se insere o presente recurso administrativo.

O certame em testilha trata-se de uma republicação de uma licitação anterior que fora fracassada ante a ausência de licitantes aptos a serem habilitados no procedimento. E tal fato é essencial para uma correta interpretação e deslinde do recurso em comento.

Com efeito, a empresa ora recorrente participou do primeiro certame, cuja sessão inicial ocorrera em 24/09/2020, e fora declarada inabilitada, tendo em vista que não apresentou documentação necessária exigida como requisito de habilitação no instrumento convocatório.

Cabe frisar, inclusive, que fora concedido o prazo legal de 08 (oito) dias úteis para que a empresa, única licitante que participou desta primeira licitação, apresentasse os documentos faltantes.

Não obstante a oportunidade legal conferida, esta ficou-se inerte e não apresentou os documentos vindicados, bem como não recorreu da decisão de inabilitação.

Após o transcurso do prazo que fora conferido, a licitação fora declarada fracassada, sendo devidamente republicado o instrumento convocatório, para deflagração de um novo certame, que é autônomo, tendo sido aproveitados apenas os

mesmos autos, com fulcro nos princípios da celeridade e eficiência, bem como o mesmo número do pregoão. Finalmente, destaca-se que o recurso em testilha é apresentado em face do novo certame, e não em face do primeiro (que não foi objeto de recurso administrativo ante a ocorrência do instituto da preclusão temporal).

2. DAS RAZÕES RECURSAIS

Feitos tais esclarecimentos preliminares, passa-se à apertada síntese das razões recursais expandidas pela empresa.

A recorrente aduz que o Pregoeiro não admitiu a intenção de recurso por entender que versava sobre fato extemporâneo, visto que se referia a outro certame que fora declarado fracassado por falta de apresentação de documentos por parte da empresa recorrente.

A empresa assevera que não fora dada oportunidade de recurso contra a inabilitação quanto ao primeiro certame, tendo em vista que o aviso de licitação fracassada fora publicado em 14/10/2020 e já no dia seguinte, 15/10/2020, fora publicada “segunda chamada do certame”.

Ademais, sustenta a tese de que, mesmo tendo ocorrido nova publicação de aviso de licitação, após publicação do resultado do certame anterior, não se trata de um novo certame, mas apenas uma “segunda chamada”, posto que fora republicado sob o mesmo número e com base no mesmo e dentro do mesmo processo administrativo.

Assim, afirma que persiste o direito de recorrer quanto à inabilitação ocorrida no primeiro certame.

3. DAS CONTRARRAZÕES

Não foram apresentadas contrarrazões recursais.

4. ANÁLISE E JULGAMENTO

Inicialmente, cumpre delimitar que, diversamente do que aduz a recorrente, o Pregoeiro pautou sua análise nos princípios norteadores do processo licitatório, especificamente, os da legalidade, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, ambos previstos no bojo da Lei Federal nº 8.666/1993:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (grifo nosso).

Como é cediço, o edital faz lei entre as partes (princípio da legalidade), não podendo a Administração descumprir as normas nele estabelecidas (princípio da vinculação ao instrumento convocatório). Noutro giro, vale ressaltar que é vedado a Administração pautar suas decisões em critérios subjetivos, ou seja, todo e qualquer julgamento da Administração além de ser motivado, deve ser com fulcro em elementos previamente estabelecidos (princípio do julgamento objetivo).

O princípio da vinculação ao Instrumento Convocatório é corolário do princípio da legalidade e da objetividade das determinações habilitatórias e classificatórias. Impõe à Administração e ao licitante a observância das normas estabelecidas no Edital de forma objetiva.

Tão importantes esses princípios que a vinculação ao instrumento convocatório e o julgamento objetivo também se encontram no art. 41 da Lei 8.666/93: “A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.”

Nesse sentido, vale citar a lição de Maria Sylvia Zanella Di Pietro:

Trata-se de princípio essencial cuja inobservância enseja nulidade do procedimento. Além de mencionado no art. 3º da Lei n 8.666/93, ainda tem seu sentido explicitado, segundo o qual “a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada”. E o artigo 43, inciso V, ainda exige que o julgamento e classificação das propostas se façam de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital. O princípio dirige-se tanto à Administração, como se verifica pelos artigos citados, como aos licitantes, pois estes não podem deixar de atender aos requisitos do instrumento convocatório (edital ou carta-convite); se deixarem de apresentar a documentação exigida, serão considerados inabilitados e receberão de volta, fechado, o envelope-proposta (art. 43, inciso II); se deixarem de atender as exigências concernentes a proposta, serão desclassificados (artigo 48, inciso I).

Compulsando os autos e adentrando no mérito do recurso impetrado pela empresa STARONE - O.R. CAVALCANTE JUNIOR M.E., observa-se que não há que se falar em qualquer violação aos princípios da legalidade, uma vez que, de fato, o que se observa é justamente a plena observância do referido princípio, bem como não houve um formalismo excessivo por parte do Pregoeiro, posto que quanto ao tema que se colocou em pauta não havia qualquer ponderação que pudesse ser realizada, de sorte que, em verdade, a flexibilização, nesse caso, específico é que macularia inevitavelmente a legalidade do certame.

A alegação sustentada pela empresa de que não fora concedido prazo para recurso de sua inabilitação no primeiro certame não merece prosperar e carece de qualquer amparo lógico e jurídico.

Com efeito, como a própria recorrente afirma, fora concedido o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimada dos vícios que maculavam a documentação anterior, caso reputasse pertinente.

Tal faculdade conferida à empresa não elide a possibilidade de esta, pura e simplesmente, recorrer de sua inabilitação.

Na verdade, concedeu-se um “plus”, ou seja, a empresa poderia tanto recorrer (prazo expirou no quinto dia útil da comunicação da decisão), quanto apresentar nova documentação, nos moldes da previsão contida na lei regente, no prazo maior de 08 (oito) dias úteis.

Assim, a empresa quedou-se inerte, e a pretensão de recurso fora fulminada pela preclusão temporal.

Finalmente, também não merece amparo o argumento de que o aviso de licitação do segundo certame seria apenas uma “segunda chamada” para o certame anterior.

Causa espécie e estranheza essa tese sustentada pela recorrente, prescindindo de qualquer amparo jurídico.

Com efeito, a publicação do aviso de fracasso de licitação consiste na publicação do resultado do certame, representando

o marco final de sua existência.

Portanto, a publicação de um novo aviso de licitação posterior, mesmo que seja no bojo dos mesmos autos e sob o mesmo número de pregão, dá início a um novo certame, autônomo e independente em relação ao anterior.

Assim, não há que se falar na possibilidade da empresa, no transcurso de certame autônomo, recorrer de licitação anterior.

Destarte, por tudo quanto exposto, conclui-se que o presente recurso não merece ser acolhido.

3. DECISÃO:

Ante o exposto, CONHECEMOS do recurso interposto pela empresa STARONE - O.R. CAVALCANTE JUNIOR M.E., para no mérito DAR-LHE IMPROVIMENTO, considerando as exposições fáticas e os argumentos explicitados supra.

Humberto de Campos /MA, 11 de fevereiro de 2021

Sidnei Luiz Silva Lima
Secretário Municipal de administração

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 19065d0ba76c3755af578485dd5308e4*

ERRATA - PORTARIA Nº 169 DE 02 DE MARÇO DE 2021 - GABINETE

ERRATA

ERRATA DA PORTARIA N.º 169/2021 DE 02 DE MARÇO DE 2021, publicada no Diário Oficial do município de Humberto de Campos, edição n.º 242, página 09, no dia 05 de março de 2021.

ONDE SE LÊ: “Art. 1º NOMEAR, o (a) servidor (a) JESSIRLES SANTOS LIMA, CPF: 611.093.173-01, do cargo comissionado de Assessor DAS-3, da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA.”

LEIA-SE: Art. 1º NOMEAR, o (a) servidor (a) JESSIRLES SANTOS LIMA, CPF: 611.093.173-01, do cargo comissionado de **Assistente Técnico II DAS-5**, da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA

Humberto de Campos - MA, 24 de março de 2021.

Luis Fernando Silva dos Santos
Prefeito

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: b6fe97aa3e88841aaece2712511b8ee9*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2021. PARTES: Município de Humberto de Campos/MA, Através da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, inscrita no CNPJ nº 06.222.616/0001-93 (CONTRATANTE) e I. V. Brito da Mota (CONTRATADA), inscrita no CNPJ nº 06.293.574/0001-81. **OBJETO DO CONTRATO:** Fornecimento de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades do Município de Humberto de Campos/MA, decorrente da Adesão a Ata de registro de Preço nº 051/2019, oriundo do Pregão Presencial nº

05/2020 do Município de Arame/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 09 de março de 2021. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 682.943,35 (seiscentos e oitante e dois mil, novecentos e quarenta e três reais e trinta e cinco centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo. Unidade 03 - Secretária Municipal de Administração. Função: 04 - Administração. Subfunção: 122 - Administração Geral. Projeto/atividade: 2006 - Manutenção e Funcionamento da Sec. De Administração. Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo. Subelemento da despesa: 33.90.30.07 - Gêneros Alimentícios. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 7.892/2013 e suas respectivas alterações. **ASSINATURAS:** Pela Contratante: Sidnei Luiz Silva Lima, Secretário Municipal de Administração. Pela Contratada: Ianna Vereda Brito da Mota, CPF nº 012.134.03-02. Humberto de Campos - MA, 09 de março de 2021.

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: cc0da81fd49b3142750541962f370f69*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 019/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 019/2021. PARTES: Município de Humberto de Campos/MA, Através da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, inscrita no CNPJ nº 30.589.431/0001-04 (CONTRATANTE) e I. V. Brito da Mota (CONTRATADA), inscrita no CNPJ nº 06.293.574/0001-81. **OBJETO DO CONTRATO:** Fornecimento de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, decorrente da Adesão a Ata de registro de Preço nº 051/2019, oriundo do Pregão Presencial nº 05/2020 do Município de Arame/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 09 de março de 2021. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 682.943,35 (seiscentos e oitante e dois mil, novecentos e quarenta e três reais e trinta e cinco centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Fonte de Recurso: Poder Executivo; Unidade: 05 - Secretaria Municipal de Educação; Função: 12 - Educação; Subfunção: 361 - Ensino Fundamental; Projeto/atividade: 2017 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação; Natureza da despesa : 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.07 - Gêneros de Alimentação. Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 11 - FUNDEB; Função: 12 - Educação; Subfunção: 361 - Ensino Fundamental; Projeto/atividade: 2913 - Manutenção e Funcionamento da Educação Básica 40%. Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.07 - Gêneros de Alimentação. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 7.892/2013 e suas respectivas alterações. **ASSINATURAS:** Pela Contratante: Carlos Eduardo Silva dos Santos, Secretário Municipal de Educação. Pela Contratada: Ianna Vereda Brito da Mota, CPF nº 012.134.03-02. Humberto de Campos - MA, 09 de março de 2021.

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: b05a37fb85098bdaefb30ee5bcb834fa*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2021. PARTES: Município de Humberto de Campos/MA, Através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, inscrita no CNPJ nº 11.436.956/0001-57 (CONTRATANTE) e I. V. Brito da Mota (CONTRATADA), inscrita no CNPJ nº 06.293.574/0001-81. **OBJETO DO CONTRATO:** Fornecimento de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS,

decorrente da Adesão a Ata de registro de Preço nº 051/2019, oriundo do Pregão Presencial nº 05/2020 do Município de Arame-MA. **DATA DA ASSINATURA:** 09 de março de 2021. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 682.943,35 (seiscentos e oitante e dois mil, novecentos e quarenta e três reais e trinta e cinco centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 06 - Secretaria de Saúde; Função: 10 - Saúde; Subfunção: 301 - Atenção Básica; Projeto/atividade: 1101 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.07 - Gêneros de Alimentação. Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade 12 - Fundo de Saúde; Função 10 - Saúde; Subfunção: 301 - Atenção Básica; Projeto/atividade: 2920 - Manutenção do Fundo de Saúde; Natureza da despesa 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.07 - Gêneros de Alimentação. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 7.892/2013 e suas respectivas alterações. **ASSINATURAS:** Pela Contratante: Tatiany Gomes Ferreira Fernandes, Secretária Municipal de Saúde. Pela Contratada: Ianna Vereda Brito da Mota, CPF nº 012.134.03-02. Humberto de Campos - MA, 09 de março de 2021.

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: ef979f30a1d89300f71a5f7aab5dab5e*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2021. PARTES: Município de Humberto de Campos/MA, Através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, inscrita no CNPJ nº 14.877.398/0001-53 (CONTRATANTE) e I. V. Brito da Mota (CONTRATADA), inscrita no CNPJ nº 06.293.574/0001-81. **OBJETO DO CONTRATO:** Fornecimento de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, decorrente da Adesão a Ata de registro de Preço nº 051/2019, oriundo do Pregão Presencial nº 05/2020 do Município de Arame/MA. **DATA DA ASSINATURA:** 09 de março de 2021. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 682.943,35 (seiscentos e oitante e dois mil, novecentos e quarenta e três reais e trinta e cinco centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 08 - Secretaria de Assistência Social; Função: 08 - Assistência Social; Subfunção: 244 - Assistência Comunitária; Projeto/atividade: 2041 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.07 - Gêneros Alimentícios. Fonte de Recurso: Órgão: 02 - Poder Executivo; Unidade: 08 - Secretaria de Assistência Social; Função: 08 - Assistência Social; Subfunção: 244 - Assistência Comunitária; Projeto/atividade: 2941 - Manutenção e Funcionamento de FMAS; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.07 - Gêneros Alimentícios. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 7.892/2013 e suas respectivas alterações. **ASSINATURAS:** Pela Contratante: Maria Rozario de Fatima Oliveira dos Santos, Secretária Municipal de Assistência Social. Pela Contratada: Ianna Vereda Brito da Mota, CPF nº 012.134.03-02. Humberto de Campos - MA, 09 de março de 2021

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: ffe3df40ff95f55d29a1eebaa8035c54*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2021. PARTES: Município de Humberto de Campos/MA, Através da Secretaria Municipal

de Administração - SEMAD, inscrita no CNPJ nº 06.222.616/0001-93 (CONTRATANTE) e I. V. Brito da Mota (CONTRATADA), inscrita no CNPJ nº 06.293.574/0001-81. **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, decorrente da Adesão a Ata de registro de Preço nº 20200071, oriundo do Pregão Presencial nº 052/2019 do Município de Arame/MA, referente aos itens: 01; 02; 03; 06; 08; 09; 10; 12; 13; 14; 15; 18; 19; 20; 21; 24; 25; 26; 27; 28; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 83; 87; 88; 89; 92; 93; 94; 95 e 96. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de fevereiro de 2021. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.052.051,46 (um milhão, cinquenta e dois mil, cinquenta e um reais e quarenta e seis centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 03 - Secretária Municipal de Administração; Função: 04 - Administração; Subfunção: 122 - Administração Geral Projeto/atividade: 2006 - Manutenção e Funcionamento da Sec. De Administração; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 7.892/2013 e suas respectivas alterações. **ASSINATURAS:** Pela Contratante: Sidnei Luiz Silva Lima, Secretário Municipal de Administração. Pela Contratada: Ianna Vereda Brito da Mota, CPF nº 012.134.03-02. Humberto de Campos - MA, 02 de fevereiro de 2021.

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: ac2e1e6c072de1858895e60be20f5b32*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2021. PARTES: Município de Humberto de Campos/MA, Através da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, inscrita no CNPJ nº 06.222.616/0001-93 (CONTRATANTE) e E. A. Silva Distribuidora Eirelli, inscrita no CNPJ nº 33.887.844/0001-55 (CONTRATADA). **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, decorrente da Adesão a Ata de registro de Preço nº 20200071, oriundo do Pregão Presencial nº 052/2019 do Município de Arame/MA, referente aos itens: 04; 05; 07; 11; 16; 17; 22; 23; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 70; 71; 72; 79; 80; 81; 82; 84; 85; 86; 90 e 91. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de fevereiro de 2021. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 677.491,76 (seiscentos e setenta e sete mil, quatrocentos e noventa e um reais e setenta e seis centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 03 - Secretária Municipal de Administração; Função: 04 - Administração; Subfunção: 122 - Administração Geral; Projeto/atividade: 2006 - Manutenção e Funcionamento da Sec. De Administração Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 7.892/2013 e suas respectivas alterações. **ASSINATURAS:** Pela Contratante: Sidnei Luiz Silva Lima, Secretário Municipal de Administração. Pela Contratada: Iara Micaelle Viana Silva, CPF nº 613.173.153-59. Humberto de Campos - MA, 02 de fevereiro de 2021.

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 12294c758594d522b87d174ffdf0010f*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2021. PARTES: Município de Humberto de Campos/MA, Através da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, inscrita no CNPJ nº 30.589.431/0001-04 (CONTRATANTE) e I. V. Brito da Mota (CONTRATADA), inscrita no CNPJ nº 06.293.574/0001-81. **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, decorrente da Adesão a Ata de registro de Preço nº 20200071, oriundo do Pregão Presencial nº 052/2019 do Município de Arame/MA, referente aos itens: 01; 02; 03; 06; 08; 09; 10; 12; 13; 14; 15; 18; 19; 20; 21; 24; 25; 26; 27; 28; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 83; 87; 88; 89; 92; 93; 94; 95 e 96. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de fevereiro de 2021. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.052.051,46 (um milhão, cinquenta e dois mil, cinquenta e um reais e quarenta e seis centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 05 - Secretaria Municipal de Educação; Função: 12 - Educação; Subfunção: 361 - Ensino Fundamental; Projeto/atividade: 2017 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente. Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 11 - FUNDEB; Função: 12 - Educação; Subfunção: 361 - Ensino Fundamental; Projeto/atividade: 2913 - Manutenção e Funcionamento da Educação Básica 40%; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 7.892/2013 e suas respectivas alterações. **ASSINATURAS:** Pela Contratante: Carlos Eduardo Silva dos Santos, Secretário Municipal de Educação. Pela Contratada: Ianna Vereda Brito da Mota, CPF nº 012.134.03-02. Humberto de Campos - MA, 02 de fevereiro de 2021.

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 8379c3790709fc4f22bbd791a9415311*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2021. PARTES: Município de Humberto de Campos/MA, Através da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, inscrita no CNPJ nº 30.589.431/0001-04 (CONTRATANTE) e E. A. Silva Distribuidora Eirelli, inscrita no CNPJ nº 33.887.844/0001-55 (CONTRATADA). **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, decorrente da Adesão a Ata de registro de Preço nº 20200071, oriundo do Pregão Presencial nº 052/2019 do Município de Arame/MA, referente aos itens: 04; 05; 07; 11; 16; 17; 22; 23; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 70; 71; 72; 79; 80; 81; 82; 84; 85; 86; 90 e 91. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de fevereiro de 2021. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 677.491,76 (seiscentos e setenta e sete mil, quatrocentos e noventa e um reais e setenta e seis centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 05 - Secretaria Municipal de Educação; Função: 12 - Educação; Subfunção: 361 - Ensino Fundamental; Projeto/atividade: 2017 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente. Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 11 - FUNDEB; Função: 12 - Educação; Subfunção: 361 - Ensino Fundamental; Projeto/atividade: 2913 - Manutenção e Funcionamento da Educação Básica 40%; Natureza da despesa:

33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 7.892/2013 e suas respectivas alterações. **ASSINATURAS:** Pela Contratante: Carlos Eduardo Silva dos Santos, Secretário Municipal de Educação. Pela Contratada: Iara Micaelle Viana Silva, CPF nº 613.173.153-59. Humberto de Campos - MA, 02 de fevereiro de 2021.

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: a7b714f414020d02910064f1a4dedd7e*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2021. PARTES: Município de Humberto de Campos/MA, Através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, inscrita no CNPJ nº 11.436.956/0001-57 (CONTRATANTE) e I. V. Brito da Mota (CONTRATADA), inscrita no CNPJ nº 06.293.574/0001-81. **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMUS, decorrente da Adesão a Ata de registro de Preço nº 20200071, oriundo do Pregão Presencial nº 052/2019 do Município de Arame/MA, referente aos itens: 01; 02; 03; 06; 08; 09; 10; 12; 13; 14; 15; 18; 19; 20; 21; 24; 25; 26; 27; 28; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 83; 87; 88; 89; 92; 93; 94; 95 e 96. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de fevereiro de 2021. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.052.051,46 (um milhão, cinquenta e dois mil, cinquenta e um reais e quarenta e seis centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 06 - Secretaria de Saúde; Função: 10 - Saúde; Subfunção: 301 - Atenção Básica; Projeto/atividade: 1101 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente. Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 12 - Fundo de Saúde; Função: 10 - Saúde; Subfunção: 301 - Atenção Básica; Projeto/atividade: 2920 - Manutenção do Fundo de Saúde; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 7.892/2013 e suas respectivas alterações. **ASSINATURAS:** Pela Contratante: Tatiany Gomes Ferreira Fernandes, Secretária Municipal de Saúde. Pela Contratada: Ianna Vereda Brito da Mota, CPF nº 012.134.03-02. Humberto de Campos - MA, 02 de fevereiro de 2021.

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 447eefc66d2039af0a83e35a9f148*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2021. PARTES: Município de Humberto de Campos/MA, Através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, inscrita no CNPJ nº 11.436.956/0001-57 (CONTRATANTE) e E. A. Silva Distribuidora Eirelli, inscrita no CNPJ nº 33.887.844/0001-55 (CONTRATADA). **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, decorrente da Adesão a Ata de registro de Preço nº 20200071, oriundo do Pregão Presencial nº 052/2019 do Município de Arame/MA, referente aos itens: 04; 05; 07; 11; 16; 17; 22; 23; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 70; 71; 72; 79; 80; 81; 82; 84; 85; 86; 90 e 91. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de fevereiro de 2021. **VALOR TOTAL DO**

CONTRATO: R\$ 677.491,76 (seiscentos e setenta e sete mil, quatrocentos e noventa e um reais e setenta e seis centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 06 - Secretaria de Saúde; Função: 10 - Saúde; Subfunção: 301 - Atenção Básica; Projeto/atividade: 1101 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente. Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 12 - Fundo de Saúde; Função: 10 - Saúde; Subfunção: 301 - Atenção Básica; Projeto/atividade: 2920 - Manutenção do Fundo de Saúde; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 7.892/2013 e suas respectivas alterações. **ASSINATURAS:** Pela Contratante: Tatiany Gomes Ferreira Fernandes, Secretária Municipal de Saúde. Pela Contratada: E. A. SILVA DISTRIBUIDORA EIRELLI, Representante: Iara Micaelle Viana Silva, CPF nº 613.173.153-59. Humberto de Campos - MA, 02 de fevereiro de 2021.

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: dde2f6c1422efc23e090f31da3e6eca0*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2021. PARTES: Município de Humberto de Campos/MA, Através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, inscrita no CNPJ nº 14.877.398/0001-53 (CONTRATANTE) e I. V. Brito da Mota (CONTRATADA), inscrita no CNPJ nº 06.293.574/0001-81. **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, decorrente da Adesão a Ata de registro de Preço nº 20200071, oriundo do Pregão Presencial nº 052/2019 do Município de Arame/MA, referente aos itens: 01; 02; 03; 06; 08; 09; 10; 12; 13; 14; 15; 18; 19; 20; 21; 24; 25; 26; 27; 28; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 83; 87; 88; 89; 92; 93; 94; 95 e 96. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de fevereiro de 2021. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.052.051,46 (um milhão, cinquenta e dois mil, cinquenta e um reais e quarenta e seis centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 08 - Secretaria de Assistência Social; Função: 08 - Assistência Social; Subfunção: 244 - Assistência Comunitária; Projeto/atividade: 2041 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente. Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 08 - Secretaria de Assistência Social; Função: 08 - Assistência Social; Subfunção: 244 - Assistência Comunitária Projeto/atividade: 2941 - Manutenção e Funcionamento de FMAS; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 7.892/2013 e suas respectivas alterações. **ASSINATURAS:** Pela Contratante: Maria Rozario de Fatima Oliveira Silva, Secretária Municipal de Assistência Social. Pela Contratada: Ianna Vereda Brito da Mota, CPF nº 012.134.03-02. Humberto de Campos - MA, 02 de fevereiro de 2021.

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 09df03b2b11052bf31259b68b3752b02*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2021. PARTES: Município de Humberto de Campos/MA, Através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, inscrita no CNPJ nº 14.877.398/0001-53 (CONTRATANTE) e E. A. Silva Distribuidora Eirelli, inscrita no CNPJ nº 33.887.844/0001-55 (CONTRATADA). **OBJETO DO CONTRATO:** contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, decorrente da Adesão a Ata de registro de Preço nº 20200071, oriundo do Pregão Presencial nº 052/2019 do Município de Arame/MA, referente aos itens: 04; 05; 07; 11; 16; 17; 22; 23; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 70; 71; 72; 79; 80; 81; 82; 84; 85; 86; 90 e 91. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de fevereiro de 2021. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R\$ 677.491,76 (seiscentos e setenta e sete mil, quatrocentos e noventa e um reais e setenta e seis centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 08 - Secretaria de Assistência Social; Função: 08 - Assistência Social; Subfunção: 244 - Assistência Comunitária; Projeto/atividade: 2041 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente. Fonte de Recurso: Órgão 02 - Poder Executivo; Unidade: 08 - Secretaria de Assistência Social; Função: 08 - Assistência Social; Subfunção: 244 - Assistência Comunitária Projeto/atividade: 2941 - Manutenção e Funcionamento de FMAS; Natureza da despesa: 33.90.30 - Material de Consumo; Subelemento da despesa: 33.90.30.16 - Material de Expediente. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 7.892/2013 e suas respectivas alterações. **ASSINATURAS:** Pela Contratante: Maria Rozario de Fatima Oliveira Silva, Secretária Municipal de Assistência Social. Pela Contratada: Iara Micaelle Viana Silva, CPF nº 613.173.153-59. Humberto de Campos - MA, 02 de fevereiro de 2021.

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 52085af53e877c582497924208f65d25*

RESENHA - CONTRATO Nº 054/2021

RESENHA.CONTRATO Nº 054/2021.PARTES: CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS/MA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA M DE JESUS S SOUSA EIRELI (CNPJ nº 03.144.671/0002-03. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de botijões vazios e cargas de gás de cozinha (GLP) a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos - MA. AMPARO LEGAL: LEI Nº 8.666/93 VALOR GLOBAL: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais). VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2021, com início a partir da assinatura do contrato. HUMBERTO DE CAMPOS/MA, 12 DE MAIO DE 2021. ASSINATURA: Tatiany Gomes Ferreira Fernandes, Secretária Municipal de Saúde de Humberto de Campos/MA; MANOEL DE JESUS SILVA SOUSA- Representante Legal.

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: c67a85803fcf8033fa50852ef4e6dede*

RESENHA - CONTRATO Nº 055/2021

RESENHA.CONTRATO Nº 055/2021.PARTES: CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS/MA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA M DE JESUS S SOUSA EIRELI (CNPJ nº 03.144.671/0002-03. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de botijões vazios e cargas de gás

de cozinha (GLP) a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos - MA. AMPARO LEGAL: LEI Nº 8.666/93 VALOR GLOBAL: R\$ R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais). VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2021, com início a partir da assinatura do contrato. HUMBERTO DE CAMPOS/MA, 12 DE MAIO DE 2021. ASSINATURA: Sidnei Luiz Silva Lima, Secretária Municipal de Administração, Finanças e Patrimônio de Humberto de Campos/MA; MANOEL DE JESUS SILVA SOUSA- Representante Legal.

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 1dd9150ce51bbe4096d0e4c474794b81

RESENHA - CONTRATO Nº 056/2021

RESENHA.CONTRATO Nº 056/2021.PARTES: CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS/MA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA M DE JESUS S SOUSA EIRELI (CNPJ nº 03.144.671/0002-03. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de botijões vazios e cargas de gás de cozinha (GLP) a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos - MA. AMPARO LEGAL: LEI Nº 8.666/93 VALOR GLOBAL: R\$ 10.880,00 (dez mil, oitocentos e oitenta e oito reais) VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2021, com início a partir da assinatura do contrato. HUMBERTO DE CAMPOS/MA, 12 DE MAIO DE 2021. ASSINATURA: JOSUÉ SILVA SOUSA, Secretária Municipal de Educação de Humberto de Campos/MA; MANOEL DE JESUS SILVA SOUSA- Representante Legal.

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 7652b9f7efcfe0825e5d8407154a720a

RESENHA - CONTRATO Nº 057/2021

RESENHA.CONTRATO Nº 057/2021.PARTES: CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS/MA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA M DE JESUS S SOUSA EIRELI (CNPJ nº 03.144.671/0002-03. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de botijões vazios e cargas de gás de cozinha (GLP) a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos - MA. AMPARO LEGAL: LEI Nº 8.666/93 VALOR GLOBAL: R\$1.920,00 (um mil e novecentos e vinte reais). VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2021, com início a partir da assinatura do contrato. HUMBERTO DE CAMPOS/MA, 12 DE MAIO DE 2021. ASSINATURA: Maria Rozario de Fátima Oliveira Silva Neves, Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Humberto de Campos/MA; MANOEL DE JESUS SILVA SOUSA- Representante Legal.

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: eaba62135123e8a192aceda46cc2ba1

DECRETO Nº 18 DE 24 DE MARÇO DE 2021

Decreto n.º 18/2021/GAB, de 24 de março de 2021.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE VAGAS PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL 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, CONSIDERANDO a Lei Complementar no 173 de 27 de maio de 2020, através do seu artigo 8o, inciso V, que veda a realização de Concurso Público até 31 de dezembro de 2021, para que não haja aumento de despesas públicas devido ao Estado de Calamidade Pública decorrente da Pandemia da Covid-19;

CONSIDERANDO a real necessidade do aumento de vagas para suprir o quadro de servidores da Guarda Municipal devido ao aumento da violência no município e a urgência de uma melhora na segurança pública para a preservação da ordem e incolumidade da população humbertuense e do patrimônio municipal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal no 02 de 26 de fevereiro de 2021, que versa sobre as Contratações por tempo determinado no Município de Humberto de Campos- MA através do seu artigo 5o, no qual o Poder Executivo Municipal fica autorizado, através de decreto, a alterar o quadro de cargos temporários por excepcional interesse público caso haja dotação orçamentária para que ocorra tal modificação;

CONSIDERANDO que o Estado do Maranhão já elaborou o Plano de Contingência e que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da COVID-19 em âmbito estadual, sendo necessária uma maior fiscalização no território municipal, e, conseqüentemente, o fortalecimento da Guarda Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Ficam criadas 6 (seis) vagas de contratação por tempo determinado destinadas ao cargo de Guarda Municipal no Município de Humberto de Campos - MA.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 24 DE MARÇO DE 2021.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

LUIS FERNANDO SILVA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: ba27d741451801cc7493ae9574a3ffda

DECRETO Nº 19 DE 24 DE MARÇO DE 2021

Decreto n.º 19/2021/GAB, de 24 de março de 2021.

ANTECIPA O FERIADO ESTADUAL DE 28 DE JULHO EM QUE SE COMEMORA A ADESÃO DO MARANHÃO À INDEPENDÊNCIA DO BRASIL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO que, a Organização Mundial de Saúde declarou, em 11 de março do corrente ano, o estado de pandemia de COVID-19;

CONSIDERANDO o Boletim Epidemiológico com o histórico detalhado do COVID19 neste município, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o atual momento da pandemia, com indicadores crescentes em todo o país, inclusive com casos comprovados de nova variante;

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 343, de 19 de março de 2021 do Governo do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO ser o objetivo do Governo do Estado que a crise sanitária seja superada o mais rapidamente possível, havendo restabelecimento, com segurança, de todas as atividades, sendo dever do Município de Humberto de Campos colaborar com todas as medidas objetivando o fim acima declinado;

DECRETA:

Art. 1º Fica antecipado para 26 de março de 2021, o feriado estadual de 28 de julho, instituído pela Lei nº 2.457, de 02 de outubro de 1964, data magna do Estado, em que se comemora a adesão do Maranhão à Independência do Brasil.

Parágrafo Único. A antecipação no que tange o *caput*:

I - Refere-se exclusivamente ao exercício de 2021, em razão da necessidade de fortalecimento das medidas destinadas à contenção e prevenção da COVID-19;

II - Não impede que na data de 28 de julho do corrente ano, sejam realizadas as respectivas solenidades, comemorações e atividades que reiterem a relevância e o valor histórico-cultural da ocasião para o Estado do Maranhão.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUBERTO DE CAMPOS - MA, 24 DE MARÇO DE 2021.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

LUIS FERNANDO SILVA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: 3c34dafdf9e7db840df1cbe41f54d542

PORTARIA Nº 242 DE 24 DE MARÇO DE 2021

PORTARIA Nº 242, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE HUBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 84, inciso II, alínea a) da Lei Orgânica Municipal e da Lei Municipal Nº 01/2021.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o (a) servidor (a) **CARLOS EDUARDO SILVA DOS SANTOS**, CPF: **848.876.213-53**, do cargo comissionado de **Assessor DAS - 3** da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Humberto de Campos, Estado do Maranhão, ao 24º dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e um.

LUÍS FERNANDO SILVA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: c5f56afde09a5302505f8f18804b6e0f

PORTARIA Nº 243 DE 24 DE MARÇO DE 2021

PORTARIA Nº 243, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE HUBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 84, inciso II, alínea a) da Lei Orgânica Municipal e da Lei Municipal Nº 01/2021.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o (a) servidor (a) **FLÁVIO LUIS CHAVES MARQUES**, CPF: **177.114.953-15**, do cargo comissionado de **Assistente Administrativo I DAI -2** da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Humberto de Campos, Estado do Maranhão, ao 24º dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e um.

LUÍS FERNANDO SILVA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: c3af184cee2ed660dd4021dd3963d361

TERMO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020

TERMO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020.

O Secretário **Municipal de Administração, Patrimônio e Finanças** da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos no uso de suas atribuições Legais e,

Considerando que os quantitativos de Serviços previstos no Projeto dessa Licitação não atendem as necessidades atuais da Prefeitura.

Considerando que os valores unitários obtidos na presente licitação não foram os mais vantajosos, notadamente os municípios vizinhos têm conseguido preços melhores por MBS, da ordem por exemplo de até R\$ 21,00 (vinte e um reais) por mega;

Considerando que temos contratos de internet vigente, com todas as instalações em funcionamento que suporta a continuidade dos serviços até a realização de um levantamento

mais preciso quanto aos quantitativos que serão necessários, e inclusive uma nova contação de preços;

E considerando o disposto no art. 38, IX, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, DECIDO revogar a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 030/2020, cujo objeto é a **formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de Link de Internet full dedicado (Ip Fixo) distribuição via fibra ótica, Incluindo Instalação, Manutenção, Monitoramento e Serviços Técnicos necessários ao seu pleno funcionamento, para atender as necessidades da Prefeitura Município de Humberto de Campos-MA**, por não suprir a necessidade da administração Pública.

Fica sem efeito as publicações de HOMOGENEIDADE e do EXTRATO DA ATA DE PREÇO, já que elas foram publicadas por erro de encaminhamento, sem as autorizações necessárias e de forma extemporânea, já que havia recurso para ser julgado, ainda que inicialmente não tenha sido admitido pelo o Pregoeiro.

Observado o disposto no artigo 109, inciso I, alínea c, determino ao setor as providências cabíveis para o cumprimento do presente termo.

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

Humberto de Campos (MA), 24 de março de 2021

Sidnei Luíz Silva Lima

Secretário Municipal de Administração, Patrimônio e Finanças

*Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: ed53db44f09295f1af71b9fd1f5d74fb*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA

LEI MUNICIPAL 001/2021

LEI MUNICIPAL 001/2021

“Dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS-FUNDEB, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e da outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, Orlando Pires Franklin, PREFEITO MUNICIPAL DE SATUBINHA, Estado do Maranhão, no uso de minhas atribuições legais, sanciono a seguinte **LEI**:

Art. 1º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação no Município de Satubinha/MA- CACS-FUNDEB, criado nos termos da Lei nº 072/2007 de 23 de fevereiro, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, 25 de dezembro de 2020, fica reestruturado de acordo com as disposições desta lei.

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

órgãos da Administração Pública Municipal, competindo-lhe:

- I. - elaborar parecer sobre as prestações de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 31 da Lei Federal nº 14.113, de 2020;
- II. - supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, objetivando concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo;
- III. - acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar- PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos - PEJA;
- IV- acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta dos programas nacionais do governo federal em andamento no Município;
 - I. - receber e analisar as prestações de contas referentes aos programas referidos nos incisos III e IV do "caput" deste artigo, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação- FNDE;
 - II. - examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo;
 - III. - criar ou atualizar o regimento interno, observado o disposto nesta lei.

Art. 3º O CACS-FUNDEB poderá, sempre que julgar conveniente:

- I. - apresentar, ao Poder Legislativo e aos órgãos de controle interno e externo, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;
- II. - convocar, por decisão da maioria de seus membros, o Secretário Municipal de Educação ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;
- III. - requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, com prazo para fornecimento não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:
 - a. licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e de serviços custeados com recursos do Fundo;
 - b. folhas de pagamento dos profissionais da educação, com a discriminação dos servidores em efetivo exercício na educação básica e a indicação do respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que se encontrarem vinculados;
 - c. convênios/parcerias com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos;
 - d. outras informações necessárias ao desempenho de suas funções;
- I. - realizar visitas para verificar, "in loco", entre outras questões pertinentes:
 - a. o desenvolvimento regular de obras e serviços realizados pelas instituições escolares com recursos do Fundo;
 - b. a adequação do serviço de transporte escolar;
 - c. a utilização, em benefício do sistema de ensino, de bens adquiridos com recursos do Fundo para esse fim.

Art. 4º A fiscalização e o controle do cumprimento do disposto no art. 212-A da Constituição Federal e nesta lei, especialmente em relação à aplicação da totalidade dos recursos do Fundo, serão exercidos pelo CACS-FUNDEB.

Art. 5º O CACS-FUNDEB deverá elaborar e apresentar ao Poder Executivo parecer referente à prestação de contas dos recursos do Fundo.

Parágrafo único. O parecer deve ser apresentado ao Poder Público Municipal em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de apresentação da prestação de contas pelo Poder Executivo ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 6º O CACS-FUNDEB será constituído por 15 (quinze) - membros titulares, na seguinte conformidade:

- a. 2 (dois) representantes do Poder Executivo, sendo pelo menos 1 (um) deles da Secretaria Municipal de Educação;
- b. 1 (um) representante dos professores da educação básica pública do Município;
- c. 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas do Município;
- d. 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas do Município;
- e. 2 (dois) representantes dos pais/responsáveis de alunos da educação básica pública do Município;
- f. 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública do Município, devendo 1 (um) deles ser indicado pela entidade de estudantes secundaristas;
- g. 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação- CME;
- h. 1 (um) representante do Conselho Tutelar, previsto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente-, indicado por seus pares;
- i. 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;
- j. 1 (um) representante das escolas do campo;
- k. 1 (um) representante das escolas quilombolas

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

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

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

- I. - ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- II. - desenvolver atividades direcionadas ao Município de Satubinha/MA/MA.
- III. - estar em funcionamento há, no mínimo, 1 (um) ano da data de publicação do edital;

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

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

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

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

- I. - o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;
- II. - o tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins desses profissionais, até o terceiro grau;
- III. - estudantes que não sejam emancipados;
- IV. - responsáveis por alunos ou representantes da sociedade civil que:
 - a. exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo;
 - b. prestem serviços terceirizados no âmbito do Poder Executivo.

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

- I. - desligamento por motivos particulares;
- II. - rompimento do vínculo de que trata o § 1º do art. 6º; e
- III. - situação de impedimento previsto no art. 7º, incorrida pelo titular no decorrer de seu mandato.

Parágrafo único - Na hipótese em que o conselheiro titular e/ou suplente incorrerem na situação de afastamento definitivo descrito acima, a instituição ou segmento responsável pela indicação deverá indicar novos representantes para o Conselho do Fundeb.

Art. 9º Compete ao Poder Executivo designar, por meio de portaria específica, os integrantes dos CACS-FUNDEB, no prazo de 20 dias antes do fim de seus mandatos, para a nomeação dos conselheiros que atuarão no mandato seguinte.

§1º. Os membros titulares que serão indicados pelo conjunto dos estabelecimentos, farão o processo eletivo organizado para escolha do Presidente.

§ 2º. Os conselheiros de que trata o *caput* deste artigo deverão guardar vínculo formal com os segmentos que representam, devendo esta condição constituir-se como pré-requisito à participação no processo eletivo previsto no § 1º.

I- Nos casos dos representantes do Poder Público Municipal e das entidades de classes organizadas, pelos seus dirigentes;

- I. - Nos casos dos representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades de âmbito municipal, conforme o caso, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares;
- II. - Nos casos de representantes de professores e servidores, pelas entidades sindicais da respectiva

categoria;

- III. - Nos casos de organizações da sociedade civil, em processo eletivo dotado de ampla publicidade, pela Secretaria de Educação, vedada a participação de entidades que figurem como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

Art. 10. O Presidente e o Vice-Presidente do CACS-FUNDEB serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado, nos termos previstos no seu regimento interno.

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

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

Art. 11. A atuação dos membros do CACS-FUNDEB: I - não será remunerada;

- I. - será considerada atividade de relevante interesse social;
- II. - assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações;
- III. - será considerada dia de efetivo exercício dos representantes de professores, diretores e

o

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

- a. a exoneração de ofício, demissão do cargo ou emprego sem justa causa ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;
- b. o afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado;

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

Art. 12. O primeiro mandato dos Conselheiros do CACS-FUNDEB, nomeados nos termos desta lei terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. Caberá aos atuais membros do CACS-FUNDEB exercer as funções acompanhamento e de controle previstas na legislação até a assunção dos novos membros do colegiado nomeados nos termos desta lei.

Art. 13. A partir de 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do Prefeito, o mandato dos membros do CACS-FUNDEB será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato.

§1º A indicação para os mandatos posteriores ao primeiro, deverá ocorrer em até vinte dias antes do término do mandato vigente, para a nomeação dos conselheiros que atuarão no mandato seguinte.

§2º Durante o prazo previsto no § 1º deste artigo e antes da posse, os representantes dos segmentos indicados para o mandato subsequente do Conselho deverão se reunir com os membros do Conselho do Fundeb, cujo mandato está se encerrando, para transferência de documentos e informações de interesse do Conselho.

Art. 14. As reuniões do CACS-FUNDEB serão realizadas:

- I. - na periodicidade definida pelo regimento interno, respeitada a frequência mínima trimestral, para as reuniões ordinárias;
- II. - extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de no mínimo, 2/3 (dois terços) dos integrantes do colegiado.

§ 1º As reuniões serão realizadas em primeira convocação, com a maioria simples dos membros

do CACS-FUNDEB ou, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com os membros presentes.

§ 2º As deliberações serão aprovadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos em que o julgamento depender de desempate.

Art. 15. O sítio na internet contendo informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do CACS-FUNDEB terá continuidade com a inclusão: I - dos nomes dos Conselheiros e das entidades ou segmentos que representam;

II - do correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o Conselho; III - das atas de reuniões;

- I. - dos relatórios e pareceres;
- II. - outros documentos produzidos pelo Conselho.

Art. 16. Caberá ao Poder Executivo, com vistas à execução plena das competências do CACS-FUNDEB, assegurar:

- I. - infraestrutura, condições materiais e equipamentos adequados e local para realização de suas competências;
- II. - um servidor do quadro efetivo municipal para atuar como Secretário Executivo do Conselho;

III- oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos a sua criação e composição.

Art. 17. O regimento interno do CACS-FUNDEB deverá ser criado ou atualizado e aprovado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a posse dos Conselheiros.

Art. 18. O conselho atuará com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo local.

Art. 19. Os casos omissos na presente Lei obedecerão às disposições da Lei nº. 14.113/2020.

Art. 20. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SATUBINHA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E DOIS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

ORLANDO PIRES FRANKLIN
Prefeito Municipal

Publicado por: PABLO MATEUS DE ALMEIDA MORAIS
Código identificador: 14a92a2727a2d6b07a57d11ad359d86e

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

ATA DE REUNIÃO PARA CRIAÇÃO DO COMITÊ DE COMBATE AO COVID 19

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA PARA CRIAÇÃO DO COMITÊ DE COMBATE AO COVID-19

Aos dezenove dias do mês de março de 2021, às 19:00, no gabinete do prefeito municipal, realizou-se a primeira reunião para instalação do Comitê de Combate ao Covid-19 em Viana-MA. Considerando o distanciamento social como condição fundamental para o controle da pandemia da Covid-19, a reunião ocorreu seguindo os protocolos recomendados. A fala inicial foi do Secretário Chefe de Gabinete, Nelio da Paz Muniz Barros Júnior que invocando a proteção de Deus deu início as falas e explicou aos presentes os objetivos da reunião e a escolha da metodologia utilizada. Foi decidido que a reunião se daria em dois turnos sendo o primeiro uma fala geral de cada um dos presentes e na segunda parte sairiam os encaminhamentos para as providências necessárias. A primeira a usar a palavra foi a Secretária de Saúde, Janaira Silva Sá. Falou sobre o aumento da pandemia em nosso município e a urgência de medidas mais eficazes e fiscalização no enfrentamento a COVID-19, explicando em números o que as pessoas sentem no dia a dia. Explicou que os boletins sobre a pandemia não eram feitos desde novembro de 2020, o que ocasionou um salto significativo quando os boletins foram atualizados. Disse ainda que as mortes registradas são feitas através de sistema alimentados pelos hospitais e ministério da saúde e só depois repassados ao município e que isso pode ocasionar uma demora de até uma semana para atualizar. A secretária explicou ainda que a atual gestão tem feito um extraordinário esforço para contribuir com combate ao covid com a reabertura do centro de combate ao covid, reabertura das unidades básicas de saúde fechadas desde novembro de 2020, aquisição emergencial de insumos e epis para os agentes, ainda que esses equipamentos não sejam suficientes pela demanda encontrada. Falou ainda sobre a abertura do laboratório municipal e sobre a aquisição de mascaras da apac. Em seguida usou a palavra o Secretário Adjunto da Saúde, Cleonildo Santos. Complementando a fala da secretária, explicou que o sistema a que ela se referia era o SIM - Sistema de mortalidade, do ministério da saúde. Alertou ainda o Secretário adjunto sobre as possíveis subnotificações que poderiam estar ocorrendo em viana já que os órgãos particulares de saúde nem sempre repassavam as informações para a gestão.

Em seguida a fala foi franqueada ao Secretário de Agricultura, Joaquim Campelo, que falou sobre o empenho da secretaria de saúde junto a gestão no enfrentamento covid. Falou ainda de um grave ponto de aglomeração que era a feira da barra do sol, feira esta que estava sob sua gestão. Explicou a necessidade urgente de serem feitas barreiras sanitárias e blitz educativas tanto na área interna quanto externa da feira e que já havia discutido junto com a guarda municipal e a vigilância sanitária uma medida conjunta que atingisse a feira da barra do sol. Logo após pronunciamento do secretário de agricultura seguiu-se as falas da Coordenadora de Vigilância em Saúde, Gisele Menezes e da Coordenadora da atenção básica Jainara Rafaela Costa Perna, ambas reiterando a fala da secretária de saúde e colocando-se a disposição para as ações que fossem necessárias para o enfrentamento ao Coronavírus. Seguiu-se então a reunião com a fala do vereador Markelio Mendonça, que falou sobre o vice-presidente da câmara falou sobre a importância da reunião e o acompanhamento do poder legislativo. Ele disse ainda que como trabalhador da área da saúde buscou acompanhar desde o ano passado de 2020 as medidas efetivas de combate e afirmou que ver como medida eficaz as blitz educativas e barreiras sanitárias em pontos estratégicos como povoado Ibacazinho, saída posto princesa dois lagos, avenida Jorge Abraão Dualibe e rodoviária. Chamou atenção ainda para

que o poder executivo municipal providencie os EPIS e desinfecção de prédios públicos, além de pedir ao gestor municipal que agende uma audiência com superintendente da CEF e Banco do Brasil para que sejam instaladas tendas para que as pessoas não fiquem de baixo de chuvas e em filas ocasionando aglomerações. Foi dada a palavra ao Presidente do Conselho de Saúde, Felipe Ângelo. Iniciou sua fala afirmando que várias reuniões no passado já foram feitas e pouca ação do governo. Recomendou ao novo gestor municipal que promova o aparelhamento do comitê de combate ao covid de forma efetiva dotando os meios físicos e humanos para seu bom funcionamento. Relatou ainda sobre perigo segunda onda e de imediato fez a proposição do aferimento de temperatura na rodoviária e repartições, maior rigor pra coibir as aglomerações, maior tempo para reunião de trabalho do comitê e verificar se há leitos de UTI no hospital. Cobrou também a presença do representante da regional de saúde e do diretor hospital regional para que possam agir de forma integrada. Em seguida usou a palavra a Secretária Adjunta da educação, Jucinalva Silva Meireles. Disse que a secretaria de educação decidiu sobre a retomada das aulas que de início seria um misto de remoto e híbrido. No entanto com aumento da pandemia ficou definido só remoto e que medidas socioeducativas como um todo devem ser tomadas focando sempre em campanhas educativas e de prevenção.

A fala seguinte foi do representante do Delegado regional de viana, Dr Marcelo Júnior que falou sobre a disposição da polícia civil em participar das ações de combate ao covid. Alertou sobre o baixo contingente de policiais civis e constatou um baixo índice de procedimentos instaurados em virtude de descumprimento dos decretos, demonstrando que poderia estar havendo um afrouxamento na fiscalização. O delegado Marcelo se mostrou ainda a disposição em atender casos em que donos de bares se recusarem a fechar e a suspensão da emissão de licenças de festas por parte da polícia civil. Prosseguindo, o Vereador Lourival Cutrim Gomes Junior reafirmou o compromisso do poder legislativo na causa de enfrentamento ao covid seguido do vereador Merval Castro. Ambos se propuseram a fazer parte de qualquer comissão proposta pela municipalidade cujo tema seja de enfrentamento ao coronavírus. Após as falas dos vereadores, a palavra foi franqueada ao Senhor Benedito Belfort, vice presidente da Associação Comercial de Viana. Iniciou sua fala dizendo da importância do chamamento da classe empresarial para as tomadas de decisões sobre as medidas restritivas, o que não aconteceu no passado. Destacou a importância de todas as medidas que sejam necessárias pra o enfrentamento, desde que sejam tomadas pensando em todos os segmentos que serão atingidos. Disse ainda que a associação conta com setenta e quatro empresários associados e que em sua maioria são de pequeno porte e que não aguentariam um fechamento total estilo "lock down" no município. Afirmou ainda que os empresários devem fazer sua parte cobrando de seus clientes o uso de máscaras. Por fim, afirmou que a associação comercial estará presente nas tomadas de decisões e que priorizará as medidas sanitárias sem esquecer de tentar minimizar os impactos econômicos aos empresários. A fala do vice-presidente da associação comercial foi seguida pelas falas do superintendente de trânsito, João Francisco Câmara Junior e pelo comandante da Guarda Civil Municipal, José Ribamar Vieira Neto, ambos se colocaram à disposição da sociedade sob o comando do executivo municipal para executar as missões que lhe forem confiadas durante a pandemia. O comandante da Guarda Civil Municipal, José Ribamar Vieira Neto falou ainda de sua sugestão em criar o gabinete de crise. Dando seguimento, a palavra foi concedida ao tenente-coronel Márcio Rogério Sales da Silva, comandante do 36º BPM que relatou que o principal problema encontrado em vários municípios sob seu comando é o enfrentamento ao covid e a importância de estar ombreados, polícias, promotoria, poder executivo e

legislativo, além da sociedade civil no enfrentamento da pandemia. Citou ainda a criação de uma força-tarefa com membros da secretaria de saúde, vigilância sanitária, e órgãos da segurança municipal; equipe com bombeiro civil para aumentar o efetivo, limitação do horário de bares até às 22:00h e após só venda delivery; disciplinar o trânsito na barra do sol; Parabenizou pela iniciativa da reunião para discutir o assunto e que notou o aumento nos casos de covid. Ressaltou ainda que não quer trazer conflito para sociedade, não sendo esse o objetivo da polícia militar. Falou dos problemas anteriores em que praticamente de todo o comitê que fora criado em 2020, apenas a polícia militar continuou cumprindo seu papel principalmente na fiscalização de cumprimento de decretos estaduais e municipais mesmo tendo um baixo efetivo e dez municípios para cuidar de sua circunscrição. Por fim falou de sua disposição em contribuir com o comitê. Seguiu-se a fala do procurador municipal Dr Ênio Castro que explicou quais decretos estavam vigentes e mostrou uma minuta de portaria para as ações futuras do comitê. Por fim, nessa primeira rodada o Prefeito Municipal de Viana, Carlos Augusto Furtado Cidreira iniciou sua fala agradecendo a Deus pela oportunidade de estar reunido ali bem como agradeceu aos presentes pela sua receptividade ao chamado e por suas falas. O Prefeito iniciou sua fala mostrando o exponencial aumento da covid em todo o maranhão, e principalmente em viana. Disse que é triste ver que boa parte da sociedade ainda não se atentou para a gravidade da pandemia e falou sobre o primeiro decreto próximo ao carnaval e a repercussão de maneira negativa. Disse que precisamos unir a todos o mais rápido possível e dividir a responsabilidade com todos para enfrentar esse problema que é nosso, que as medidas restritivas são necessárias pois é a vida que está acima dos interesses individuais. Que no combate ao covid não há coloração partidária nem política partidária. Falou ainda que a Secretária de Saúde já havia elencado os avanços que seu governo já teve na área da saúde mesmo tendo recebido o município em situação precária e sem nenhum documento de transição. Encerrou a primeira parte da reunião afirmando que envidará todos os esforços necessários para o bom e andamento dos trabalhos do comitê que seria criado e analisaria junto com sua equipe quais os meios disponíveis para auxiliar. O Secretário Chefe de Gabinete retomou a palavra iniciando o segundo momento da reunião decidido anteriormente fazendo de antemão um encaminhamento baseado em experiência presenciada na cidade de São José de Ribamar, onde formou-se uma blitz educativa composta pelos órgãos do poder executivo municipal e policias para fazer cumprir o decreto de fechamento de bares e restaurantes nos horários determinados. Assim, com a anuência dos presentes os encaminhamentos propostos foram: 1- Fica decidido pela recriação do COMITÊ DE COMBATE AO COVID 19 no município de viana; 2 - uma nova reunião que será realizada sábado, dia 20 de março, com uma comissão menor composta pelo Chefe de Gabinete, Secretária de Saúde, Vice Presidente da Associação Comercial, Presidente do Conselho de Saúde, Comandante do 36º BPM, Comandante da Guarda Municipal e Vereador Markelio Mendonça para que seja definido os termos do novo decreto a ser editado pela municipalidade após análise do prefeito municipal; 3 - Blitz integradas compostas pela policia militar, GCM e Superintendência de Trânsito a partir do dia 20 de março de 2021 principalmente aos fins de semana; Nada mais havendo a tratar foi encerrada a reunião que foi secretariada e subscrita por mim, Nélio da Paz Muniz Barros Júnior, chefe de gabinete da prefeitura municipal de viana e Francinalva de Jesus Sena dos Santos, superintendente de contratos e convênios e que achada lida e conforme pelos presentes seguirá para publicação no diário oficial do município. Viana, 19 de março de 2021.

Carlos Augusto Furtado Cidreira,
Prefeito

Nélio da Paz M. Barros Júnior
Chefe de Gabinete

Janaira Silva Sá
secretária de Saúde

José Joaquim Coelho de Sousa Campelo
Secretário de Agricultura

Cleonildo Santos
Secretário Adjunto de Saúde

Ênio Castro
Procurador Municipal

Ramon Nunes
Secretário de Administração

Elizeu Mendes Serra
Secretário Adjunto de Administração

Francinalva de J. Sena dos Santos
Superintendente Contratos e Convênios

Giselle Menezes
Coordenadora da Vigilância em Saúde

Jainara Rafaela Costa Perna
Coordenadora Atenção Básica

José Ribamar Vieira Neto
Comandante da Guarda Civil Municipal

João Francisco Câmara Junior
Superintendente Trânsito

Jucinalva Silva Meireles
Secretária Adjunta da Educação

Markelio S. Mendonça
Vereador
Merval Castro
Vereador
Lourival Cutrim Gomes Junior
Vereador

Dorivan Cunha Mendonça
Vereador

Felipe Ângelo B. Silva
Presidente Conselho Municipal de Saúde

Benedito Belfort
Vice presidente da associação Comercial

Marcelo Júnior
Delegado de Polícia Civil

Márcio Rogério Sales da Silva
Comandante do 36º BPM

Rainielly Santos Nunes
Diretora Clínica do SESP

Arthur Joubert Costa de Sousa
Cinegrafista TV Maracu

Gilvan Ferreira Galvão
Repórter TV Maracu
Heriton Herbert

CAP QOPM 36º BP

*Publicado por: NELIO DA PAZ MUNIZ BARROS JUNIOR
Código identificador: f05c6394019d5767103b704e4097955c*

**DISPENSA Nº 001/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
006/2021****RATIFICAÇÃO**

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber a todos quanto a presente publicação virem ou dela conhecimento tiverem que decidiu ratificar a Dispensa nos termos seguintes: **1. Processo** nº 006/2021; **2. Objeto:** contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de forma contínua de provimento, manutenção e instalação de serviço de acesso à rede de internet para a Câmara Municipal de Viana/MA; **3. Contratado:** NEXTALL TELECOMUNICAÇÕES EMPREENDIMENTOS LTDA inscrita no CNPJ sob o Nº 30.859.182/0001-11, sediada na Rua da estrela 374, Barreirinha, Viana - MA. Neste ato representada pelo Proprietário, a Sr. Carlos Augusto Trindade Junior, portador do CPF: 037.698.753-70, pelo valor global de **R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)**

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Viana - MA, em 15 de março de 2021.

João Cutrim Rabelo

Presidente da Câmara

*Publicado por: NELIO DA PAZ MUNIZ BARROS JUNIOR
Código identificador: b7d5d3bb93d7c17597bc8ee1ec4e0219*

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2021 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 006/2021**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2021. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2021. CONTRATANTE: A Câmara Municipal de Viana, Estado do Maranhão inscrita no CNPJ sob o nº 23680309/0001-75. CONTRATADO; NEXTALL TELECOMUNICAÇÕES EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 30.859.182/0001-11, sediada na Rua da estrela 374, Barreirinha, Viana - MA. OBJETO: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de forma contínua de provimento, manutenção e instalação de serviço de acesso à rede de internet, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Viana - MA, referente ao exercício financeiro de 2021. VIGÊNCIA: O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2021. VALOR DO CONTRATO R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), referente ao exercício de 2021. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. RECURSOS: Próprio. João Cutrim Rabelo, pela Contratante e Carlos Augusto Trindade Junior, pela contratada, Viana-MA, 15 de março de 2021.

*Publicado por: NELIO DA PAZ MUNIZ BARROS JUNIOR
Código identificador: b0db2954002d8f5a97de67ea898abdab*



ERLANIO FURTADO LUNA XAVIER

Presidente

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