

Índice

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA	5
AVISO DE LICITAÇÃO /PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2021-CPL/PMA	5
AVISO DE LICITAÇÃO/ PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2021-CPL/PMA	5
DECRETO Nº. 01/2021, DE 01 JANEIRO DE 2021. DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO E FU	5
DECRETO Nº02/2021, DE JANEIRO DE 2021	5
DECRETO LEI Nº 03 DE JANEIRO DE 2021. E EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS	6
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA	8
PORTARIA Nº 155, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.	8
PORTARIA Nº 156, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021.	8
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS	8
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2021	8
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2021	8
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 003/2021	9
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 004/2021	9
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2021	9
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021	9
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021	10
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO	10
1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DL Nº 005/2020	10
2º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DL Nº 005/2020	10
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI	10
RATIFICACAO DE DISPENSA	10
RATIFICACAO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO	11
EXTRATO DE CONTRATO	11
PORTARIAS NºS. 81 A 89/2021, NOMEAÇÃO DO COMANDO DA GUARDA	12
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA	15
EXTRATO DO CONTRATO DA DISPENSA 002/2021	15
PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO	15
CASA CIVIL - CC	15
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS	24
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO - SRP Nº03/2021.	24
AVISO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS, PREGÃO PRESENCIAL Nº02/2021.	25
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS	25
RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 002/2021	25
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 001.02022021.15.002/2021	25
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.0102.2021.11.001/2021	25
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 002.0102.2020.11.001/2021	25
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER	26
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 007/2021.	26
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 008/2021.	26
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2021.	26
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 010/2021.	27
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 001/2021.	27
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU	27
PORTARIA Nº 042/2021	27
PORTARIA Nº 043/2021	27
PORTARIA Nº 044/2021	28
PORTARIA Nº 045/2021	28
PORTARIA Nº 046/2021	28
PORTARIA Nº 047/2021	28
PORTARIA Nº 048/2021	29
PORTARIA Nº 049/2021	29
PORTARIA Nº 050/2021	29
PORTARIA Nº 051/2021	29
PORTARIA Nº 052/2021	30
PORTARIA Nº 053/2021	30
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ	30

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021-PMJ	30
TERMO DE RATIFICAÇÃO	33
TERMO DE RATIFICAÇÃO	33
TERMO DE RATIFICAÇÃO	33
TERMO DE RATIFICAÇÃO	33
PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIAPAO DOS VIEIRAS	33
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA	33
EXTRATO DO CONTRATO DE ADESÃO DE ATA	34
DECRETO Nº 05, DE 19 DE JANEIRO DE 2021	34
DECRETO Nº 06, DE 19 DE JANEIRO DE 2021	41
DECRETO 07 DE 20 JANEIRO DE 2021	45
DECRETO MUNICIPAL Nº 01/2021 DE 05 DE JANEIRO DE 2021	46
PORTARIA Nº 010/2021	46
PORTARIA Nº 09/2021	46
PORTARIA Nº 11/2021	47
PORTARIA Nº 12/2021	47
PORTARIA Nº 04/2021	47
PORTARIA Nº 03/2021	48
PORTARIA Nº 01/2021	48
PORTARIA Nº 02/2021	49
PORTARIA Nº 05/2021	49
PORTARIA Nº 07/2021	49
PORTARIA Nº 08/2021	49
PORTARIA Nº 21/2021	50
PORTARIA Nº 27/2021	50
PORTARIA Nº 26/2021	50
PORTARIA Nº 28/2021	51
PORTARIA Nº 13/2021	51
PORTARIA Nº 23/2021	51
PORTARIA Nº 16/2021	51
PORTARIA Nº 06/2021	52
PORTARIA Nº 17/2021	52
PORTARIA Nº 22/2021	52
PORTARIA Nº 24/2021	52
PORTARIA Nº 25/2021	53
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR	53
PORTARIA Nº 039/2021 - GAB/PREFEITA	53
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS	53
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS	53
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS	53
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS	54
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII	70
PORTARIA Nº 086/2021 - GAB	70
PORTARIA Nº 087/2021 - GAB	70
PORTARIA Nº 88/2021 - GAB	71
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA	71
DECRETO Nº. 94, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021.	71
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO	71
OFÍCIO Nº 029/2021 GAB. PREF.	71
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO	72
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - TERMO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 004/2021	72
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - TERMO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 004/2021	72
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - TERMO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 004/2021	73
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 004/2021	73
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.0701.0004/2021 PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2021	74
COMUNICADO - REABERTURA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021 E 006/2021	74
PORTARIA	75
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA	76
PORTARIA 37/2021 - CONSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	76
PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO AZEITÃO	76
PORTARIA Nº 041/2021-GAB, DE 1º DE JANEIRO DE 2021	76
PORTARIA Nº 042/2021-GAB	76
PORTARIA Nº 043/2021-GAB	76
PORTARIA Nº 044/2021-GAB	77
PORTARIA Nº 045/2021-GAB	77
PORTARIA Nº 046/2021-GAB	77
PORTARIA Nº 047/2021-GAB	78
PORTARIA Nº 048/2021-GAB	78
PORTARIA Nº 049/2021-GAB	78

PORTARIA Nº 050/2021-GAB	79
PORTARIA Nº 051/2021-GAB	79
PORTARIA Nº 052/2021-GAB	79
PORTARIA Nº 053/2021-GAB	79
PORTARIA Nº 054/2021-GAB	80
PORTARIA Nº 055/2021-GAB	80
PORTARIA Nº 056/2021-GAB	80
PORTARIA Nº 057/2021-GAB	81
PORTARIA Nº 058/2021-GAB	81
PORTARIA Nº 059/2021-GAB	81
PORTARIA Nº 060/2021-GAB	82
PORTARIA Nº 061/2021-GAB	82
PORTARIA Nº 062/2021-GAB	82
PORTARIA Nº 063/2021-GAB	82
PORTARIA Nº 064/2021-GAB	83
PORTARIA Nº 065/2021-GAB	83
PORTARIA Nº 066/2021-GAB,	83
PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO MARANHÃO	84
DECRETO Nº 07/2021	84
PREFEITURA MUNICIPAL DE São JOão DO PARAÍSO	84
RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO SRP - Nº 001/2021	84
DECRETO Nº008/2021	85
PREFEITURA MUNICIPAL DE São JOão DOS PATOS	85
LEI Nº 353 DE 07 DE JUNHO DE 2010	85
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA	86
RESENHA. CONTRATO N.º 17/2021	86
RESENHA. CONTRATO N.º 10/2021	86
RESENHA. CONTRATO N.º 11/2021	86
RESENHA. CONTRATO N.º 12/2021	86
RESENHA. CONTRATO N.º 13/2021	87
RESENHA. CONTRATO N.º 14/2021	87
RESENHA. CONTRATO N.º 15/2021	87
RESENHA. CONTRATO N.º 16/2021	87
RESENHA. CONTRATO N.º 18/2021	87
RESENHA. CONTRATO N.º 29/2020	87
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO	88
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 001/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0247.237/2021/CPL	88
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 002/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0248.238/2021/CPL	88
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 003/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0249.239/2021/CPL	88
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 02.1/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100.02.01/2021/CPL	88
DECRETO Nº 005/2021 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 02 DE FEVEREIRO DE 2021	88
PORTARIA Nº004-A/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021	89
PORTARIA Nº 032/2021 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021	89
PORTARIA Nº 033/2021 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021	89
PORTARIA Nº 034/2021 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021	89
PORTARIA Nº 035/2021 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021	89
PORTARIA Nº 036/2021 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021	89
PORTARIA Nº 037/2021 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021	90
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO	90
AVISO RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021/CMTF.	90
CONTRATO Nº. 012/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2020.	90
CONTRATO Nº. 013/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020.	90
CONTRATO Nº. 0942021 - CPL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020 - SRP. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2020.	90
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM	91
AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2020 ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	91
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021	91
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA	91
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA	91
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO	91
ERRATA Nº 04, DA PORTARIA 81/2021	92
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA	92
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM	92
EXTRATO DO CONTRATO N.º 011/2021	92
PORTARIA Nº 02 DE 04 DE JANEIRO DE 2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA	92
PORTARIA Nº 03 DE 04 DE JANEIRO DE 2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA	92
PORTARIA Nº 04 DE 04 DE JANEIRO DE 2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA	93
PORTARIA Nº 05 DE 04 DE JANEIRO DE 2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA	93
PREFEITURA MUNICIPAL DE URBANO SANTOS	93
REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO	93

RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO	93
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS	94
CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHAS -MA	94
PORTARIA Nº 105, DE 25 DE JANEIRO DE 2021	95
PORTARIA Nº 106, DE 25 DE JANEIRO DE 2021	95
PORTARIA Nº 107, DE 25 DE JANEIRO DE 2021	95
PORTARIA Nº 108, DE 25 DE JANEIRO DE 2021	95
PORTARIA Nº 109, DE 25 DE JANEIRO DE 2021	96
PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA	96
EXTRATO DE CONTRATO	96

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA

**AVISO DE LICITAÇÃO /PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
001/2021-CPL/PMA**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2021-CPL/PMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2021**

O **PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALCÂNTARA, ESTADO DO MARANHÃO** realizará, às **14 horas e 30min do dia 22 de Fevereiro de 2021**, na sede da **Prefeitura Municipal**, situada na Praça Matriz, 01, Centro, Alcântara - MA, CEP 65250-000, licitação na modalidade Pregão SRP, na forma Presencial, do tipo menor preço por item, objetivando o registro de preços para contratação de empresa, visando o fornecimento de Gêneros Alimentícios, com entrega de forma parcelada, para atender as demandas da Administração Municipal, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/2006, aplicando, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sede da CPL para consulta ou retirada, ao custo de 02 (duas) resmas de papel A4, no horário de 08 às 12hrs. Informações adicionais no mesmo endereço.

Alcântara/MA, 02 de Fevereiro de 2021.

Pablo Leonardo Sales Gomes
Pregoeiro

*Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: 9285536fd94c1234e1668ef2c4d937e2*

**AVISO DE LICITAÇÃO/ PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº
002/2021-CPL/PMA**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2021-CPL/PMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2021**

O **PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALCÂNTARA, ESTADO DO MARANHÃO** realizará, às **08 horas e 30min do dia 23 de Fevereiro de 2021**, na sede da **Prefeitura Municipal**, situada na Praça Matriz, 01, Centro, Alcântara - MA, CEP 65250-000, licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial pelo sistema de registro de preço, do tipo menor preço por item, objetivando o registro de preços para contratação de empresa, visando o fornecimento de Materiais de Expediente, Limpeza, Copa e Cozinha, com entrega de forma parcelada, para atender as demandas da Administração Municipal, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/2006, aplicando, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sede da CPL para consulta ou retirada, ao custo de 02 (duas) resmas de papel A4, no horário de 08 às 12hrs. Informações adicionais no mesmo endereço.

Alcântara/MA, 03 de Fevereiro de 2021.

Pablo Leonardo Sales Gomes
Pregoeiro

*Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: c8ab46e0753a83692e93679100e9ddb9*

**DECRETO Nº. 01/2021, DE 01 JANEIRO DE 2021. DISPÕE
SOBRE A EXONERAÇÃO DE OCUPANTES DE CARGOS EM
COMISSÃO E FU**

" Dispõe sobre a exoneração de ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas da administração direta e indireta do poder executivo do município de Alcântara, na forma específica".

O **Prefeito Municipal de Alcântara**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em consonância com a Lei Municipal nº. 469/2017

DECRETA:

ART. 1º. Ficam exonerados a partir do dia 01 de janeiro de 2021, todos os ocupantes de cargos em comissão e funções gratificantes da Administração Direta e Indireta do poder Executivo Municipal de Alcântara/MA.

ART. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2021.

ART. 3º. Revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete do prefeito municipal de Alcântara/MA, em 01 de janeiro de 2021.

William Guimarães da Silva
Prefeito Municipal

*Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: ef5588a0acb9beba845373d6db9907c5*

DECRETO Nº02/2021, DE JANEIRO DE 2021

" Dispõe sobre a convocação dos servidores para o início das atividades respectivas, e dá outras providências. "

O **Prefeito Municipal de Alcântara**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em consonância com a Lei Municipal nº. 469/2017

DECRETA:

ART. 1º. Convocar os servidores pertencentes aos quadros funcionais da Administração Direta e Alcântara a se apresentarem em seus locais de lotações, até a data limite dia 11 de janeiro de 2021.

ART. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

ART. 3º. Revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete do prefeito municipal de Alcântara/MA, em 01 de janeiro de 2021.

William Guimarães da Silva
Prefeito Municipal

*Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: d6fda44a9d4996fe470b133554bdafbb*

**DECRETO LEI Nº 03 DE JANEIRO DE 2021. E EDITAL DE
CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS**

PREÂMBULO: Dispõe sobre recadastramento dos servidores públicos municipal da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alcântara, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Constituição da República Federativa do Brasil,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores em atividade e inativos com o escopo de traçar políticas valorização do servidor público, bem como para adequar a distribuição dos recursos humanos da Administração Direta e Indireta.

CONSIDERANDO a necessidade de zelar pelo interesse público, mormente no que tange à proteção do Erário, através do controle dos gastos com pessoal,

DECRETA:

Art. 1º - Os servidores públicos em atividade e inativos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo deverão se recadastrar, nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados.

Art. 2º - O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 13 de janeiro de 2021 a 20 de janeiro de 2021.

Art. 3º - Será instituída Comissão formada por Servidores Públicos comissionados e concursados para realização do recadastramento

Art. 4º - O recadastramento dar-se-á mediante comparecimento pessoal do servidor junto aos locais indicados no anexo 1 do edital que dispõe sobre a realização do recadastramento, munido da cópia dos seguintes documentos:

- I - Carteira de identidade;
- II - CPF;
- III - Título de Eleitor;
- IV - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para os contratados por empresa terceirizada, devidamente licitada pelo Município;
- V - Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio (para aqueles que tenham contraído matrimônio);
- VI - Registro de nascimento e cartão de vacina (filhos entre 0 a 6 anos);
- VII - Registro de Nascimento (filhos entre 07 e 14 anos);
- VIII - Carteira de Habilitação (se motorista);
- IX - Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- X - Comprovante com o número do PIS/PASEP
- XI - Comprovante de endereço;
- XII - Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental;
- XIII - Certificado ou Diploma de Curso Ensino Médio e/ou Nível Superior;
- XIV - Certificado de curso de Especialização, Mestrado e Doutorado;
- XV - Carteira de Registro Profissional para cargos

- vinculados a Conselhos de Categoria Profissional (CRM, CRA, CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc);
- XVI - Ato de Nomeação (Termo de Posse ou Portaria);
- XVII - Último Contracheque.
- XVIII - Extrato Bancário do último pagamento.

S 1º - Além dos documentos elencados no art. 3º, o servidor devesse:

- I - Preencher e assinar o Formulário de Recadastramento do Servidor Público Municipal, conforme modelo anexo, ao edital de recadastramento.
- II - Preencher e assinar a Declaração de Não Acumulação de Cargos conforme modelo anexo.
- III - Preencher e assinar a Declaração de Autenticidade Documental, conforme modelo em anexo.

S 2º - As cópias dos documentos referidos neste artigo seguirão padrão previamente definido nos ANEXOS do Edital para realização do Recadastramento.

Art. 5º - O recadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e realizado junto a Comissão de Recadastramento, legitimada através de Portaria.

Art. 6º - O servidor público que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo que vier a ser estabelecido terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Único - O pagamento a que se refere o "caput" deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento determinada por este Decreto e Edital de Recadastramento na forma

Art. 7º - Responderá nos termos da legislação pertinente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas, incompletas, irregulares ou falsas.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará o relatório final ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada de providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao Erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.

Art. 9º - O Prefeito Municipal poderá editar instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 10 - Revogados os atos em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alcântara/MA, em 08 de janeiro de 2021.

WILLIAM GUIMARAES DA SILVA

Prefeito de Alcântara/MA.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PUBLICOS
MUNICIPAIS PARA REALIZAÇÃO DE
RECADASTRAMENTO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA**, por intermédio de seu Representante, Prefeito **WILLIAM GUIMARES DA SILVA CONVOCA** através do presente Edital, na forma do Decreto Municipal nº 03 de 08 de Janeiro 2021, **todos os Servidores Públicos Municipais da Prefeitura de Alcântara/MA, titulares de cargo público de provimento efetivo, comissionados, contratados, seletivados, eletivos, prestadores de serviços, bem como os aposentados e pensionistas**, para realizarem Recadastramento Funcional, junto a este órgão, que será realizado de 13 de janeiro de 2021 a 20 de janeiro de 2021, nos horários compreendidos entre 08:00 horas e 18:00 horas, nos locais e conforme CRONOGRAMA indicados no ANEXO I.

O recadastramento de que trata o presente Edital será dividido por Secretaria, ficando estabelecido conforme CRONOGRAMA do ANEXO I.

No ato do recadastramento o servidor deverá apresentar cópias dos seguintes documentos:

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para os contratados por empresa terceirizada, devidamente licitada pelo Município;
- Certidão de Casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio (para aqueles que tenham contraídos matrimônio);
- Registro de nascimento e cartão de vacina (filhos entre 0 a 6 anos);
- Registro de Nascimento (filhos entre 07 e 14 anos);
- Carteira de Habilitação (se motorista);
- Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- Comprovante com o número do PIS/PASEP;
- Comprovante de endereço;
- Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental;

- Certificado ou Diploma de Curso Ensino Médio e/ou Nível Superior;
- Certificado de curso de Especialização, Mestrado e Doutorado;
- Carteira de Registro Profissional para cargos vinculados a Conselhos de Categoria Profissional (CREA, COREN, CRC, CRO, OAB, etc);
- Portaria de Nomeação ou Termo de Posse;
- Cópia do Último Contracheque.

1. Aposentados e pensionistas e demais servidores sem condição de locomoção, ou em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata o Decreto de nº 03 deverá apresentar a Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo previsto no decreto mencionado acima, a respectiva justificativa e documentação comprobatória através de Procurador devidamente constituído.

1. Os servidores afastados ou que se encontrem à disposição de outro órgão interno da administração municipal direta ou indireta deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição e qual função que ali desempenha.

1. Os servidores afastados ou que se encontrem à disposição de outro órgão interno da administração estadual ou federal deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação, devendo informar a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição e qual função que ali desempenha.

1. O servidor Público Municipal que, em razão de doença, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata o Decreto de nº 03, deverá apresentar à Comissão de Recadastramento, no prazo estabelecido neste Edital, a respectiva justificativa e documentação probatória.

1. Na hipótese prevista no item anterior, o servidor Público Municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Recursos Humanos) no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do término do período de Recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

1. O recadastramento será realizado pessoalmente, sendo a exceção específica e exclusiva para a representação prevista no item 1, deste Edital.

1. O Servidor Público Municipal que deixar de se recadastrar no

prazo estabelecido neste Edital terá suspenso o pagamento de sua remuneração, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

1. O pagamento a que se refere o item anterior será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor público municipal.

1. O servidor público municipal responderá Civil, Penal e Administrativamente pelas informações incorretas, incompletas, irregulares ou falsas, que prestar no ato do Recadastramento.

1. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do Recadastramento apresentará administrativas cabíveis relatório final para as providencias.

1. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

PUBLIQUE-SE, DIVULGUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alcântara/MA, em 08 de janeiro de 2021.

WILLIAM GUIMARAES DA SILVA
Prefeito de Alcântara/MA.

Publicado por: LUIZA KEROLY MARTINS LINDOSO
Código identificador: d68090e61e1e89e711186df918aa28c1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA

PORTARIA Nº 155, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

PORTARIA Nº 155, de 04 de JANEIRO de 2021.

Dispõe sobre a nomeação de **E'mmerson Borges de Oliveira**, para o cargo de **Assistente Técnico**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Transporte e Trânsito do Município de Alto Parnaíba/MA.

O **Prefeito Municipal de ALTO PARNAÍBA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº 031/2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **E'mmerson Borges de Oliveira**, inscrito no CPF sob nº 012.617.153-06, para o cargo de **Assistente Técnico**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Transporte e Trânsito do Município de Alto Parnaíba/MA, devendo assim ser considerado a partir desta data.

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

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

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

ITAMAR NUNES VIEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por: PEDRO HENRIQUE FORMIGA ROCHA
Código identificador: 7db7ca8fc4a44d700b863b5a77f5741a

PORTARIA Nº 156, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021.

PORTARIA Nº 156, de 02 de FEVEREIRO de 2021.

Dispõe acerca da Revogação de Portarias e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de ALTO PARNAÍBA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei do Executivo nº 031/2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogada a seguinte Portaria:

Portaria Nº 142 que nomeou **Sabrina Negalho de Sousa**, para o cargo de **Assistente Técnico** na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Transporte e Trânsito.

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 ALTO PARNAÍBA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2021.

ITAMAR NUNES VIEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por: PEDRO HENRIQUE FORMIGA ROCHA
Código identificador: b8190708333fefe6c9a07a409a6b607

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2021

PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2021 - O Município de Anapurus - MA, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 10.024/2019, 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar às 09h00min (horário de Brasília) do dia 18 de fevereiro de 2021, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2021, do tipo menor preço por item, tendo por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de consumo (expediente e armarinho) de interesse da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Anapurus/MA. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A sessão pública acontecerá pelo site: <http://www.licitanet.com.br>. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Anapurus/MA, localizada na Av. João Francisco Monteles, nº 2001 - Centro, Anapurus/MA, de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 as 12:00 horas onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante entrega de 01 (uma) resma de papel A4 no endereço supra. O Edital também pode ser adquirido no site <http://www.licitanet.com.br>. Anapurus/MA, 01 de fevereiro de 2021.

TACIANE RIBEIRO SOUSA DINIZ.

Pregoeira Municipal.

Publicado por: PATRICK PAULINO PINHEIRO
Código identificador: 9ca856a643b4878d9aa4567c53ed6e7c

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2021

PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2021 - O Município de Anapurus - MA, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 10.024/2019, 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar às 10h30min (horário de Brasília) do dia 18 de fevereiro de 2021, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2021, do tipo menor preço por item, tendo por objeto a Futura e eventual aquisição de Gêneros Alimentícios para atender a alimentação escolar dos alunos das escolas municipais nas modalidades: Creche, Ensino Fundamental Parcial, AEE(Educação Especial), Pré Escolar, EJA e Educação Integrada, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Anapurus- MA. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A sessão pública acontecerá pelo site: <http://www.licitanet.com.br>. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Anapurus/MA, localizada na Av. João Francisco Monteles, nº 2001 - Centro, Anapurus/MA, de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 as 12:00 horas onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante entrega de 01 (uma) resma de papel A4 no endereço supra. O Edital também pode ser adquirido no site

<http://www.licitanet.com.br>.
Anapurus/MA, 01 de fevereiro de 2021.

TACIANE RIBEIRO SOUSA DINIZ.
Pregoeira Municipal.

Publicado por: PATRICK PAULINO PINHEIRO
Código identificador: cbb8ee1f76db3c4433b246762c4af39b

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 003/2021

PREGÃO ELETRONICO Nº 003/2021 - O Município de Anapurus - MA, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 10.024/2019, 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar às 11h30min (horário de Brasília) do dia 18 de fevereiro de 2021, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 003/2021, do tipo menor preço por item, tendo por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Anapurus/MA. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A sessão pública acontecerá pelo site: <http://www.licitanet.com.br>. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Anapurus/MA, localizada na Av. João Francisco Monteles, nº 2001 - Centro, Anapurus/MA, de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 as 12:00 horas onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante entrega de 01 (uma) resma de papel A4 no endereço supra. O Edital também pode ser adquirido no site <http://www.licitanet.com.br>. Anapurus/MA, 01 de fevereiro de 2021.

TACIANE RIBEIRO SOUSA DINIZ.
Pregoeira Municipal.

Publicado por: PATRICK PAULINO PINHEIRO
Código identificador: 2adfdb3f30da7d73c220c610423fa62a

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 004/2021

PREGÃO ELETRONICO Nº 004/2021 - O Município de Anapurus - MA, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 10.024/2019, 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar às 14h00min (horário de Brasília) do dia 18 de fevereiro de 2021, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 004/2021, do tipo menor preço por item, tendo por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de água mineral, vasilhame de 20 litros, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Anapurus/MA. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A sessão pública acontecerá pelo site: <http://www.licitanet.com.br>. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Anapurus/MA, localizada na Av. João Francisco Monteles, nº 2001 - Centro, Anapurus/MA, de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 as 12:00 horas onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante entrega de 01 (uma) resma de papel A4 no endereço supra. O Edital também pode ser adquirido no site <http://www.licitanet.com.br>. Anapurus/MA, 01 de fevereiro de 2021.

TACIANE RIBEIRO SOUSA DINIZ.

Pregoeira Municipal.

Publicado por: PATRICK PAULINO PINHEIRO
Código identificador: c899c2e98e0581c7e5c3df6acc297d66

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2021

PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2021 - O Município de Anapurus - MA, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 10.024/2019, 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar às 15h00min (horário de Brasília) do dia 18 de fevereiro de 2021, licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 005/2021, do tipo menor preço por item, tendo por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de gás liquefeito de petróleo e botijão de gás(vasilhame), de interesse da Secretaria Municipal de Anapurus/MA. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A sessão pública acontecerá pelo site: <http://www.licitanet.com.br>. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Anapurus/MA, localizada na Av. João Francisco Monteles, nº 2001 - Centro, Anapurus/MA, de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 as 12:00 horas onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante entrega de 01 (uma) resma de papel A4 no endereço supra. O Edital também pode ser adquirido no site <http://www.licitanet.com.br>. Anapurus/MA, 01 de fevereiro de 2021.

TACIANE RIBEIRO SOUSA DINIZ.
Pregoeira Municipal.

Publicado por: PATRICK PAULINO PINHEIRO
Código identificador: a3c32f583bae414557155f79ad9ee3b9

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021. O município de Anapurus-MA, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar às 09:30(Nove horas e trinta minutos) do dia 19 de fevereiro de 2021, licitação na modalidade Pregão Presencial nº 001/2021, do tipo menor preço unitário, tendo por objeto a eventual contratação de empresa especializada nos serviços de assessoria de natureza jurídica a serem prestados por sociedade de advogados, ao Município de Anapurus/MA. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis de segunda a sexta das 08h00min as 12h00min horas na sala da Comissão de Licitação, localizada na Av. João Francisco Monteles, nº 2001, Centro Anapurus/MA, ou através do endereço eletrônico departamentosedecompraspma@gmail.com, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente, bem como consultados através do SACOP e portal da transparência deste órgão. Em atendimento as recomendações deste Órgão e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado; será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão; será obrigatória a utilização de mascarar, luvas e que cada participante porte seu frasco de álcool em gel. Os interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos. Qualquer modificação no Edital

será divulgada na forma do artigo 21, § 4º da Lei 8.666/93. Pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados na CPL ou encaminhados no e-mail informado. Anapurus/MA, 01 de fevereiro de 2021.

TACIANE RIBEIRO SOUSA DINIZ
Pregoeira Municipal.

Publicado por: PATRICK PAULINO PINHEIRO
Código identificador: 79d8d644d3f4a734a7d4439646b29710

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021. O município de Anapurus-MA, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, fará realizar às 10:30(Dez horas e trinta minutos) do dia 19 de fevereiro de 2021, licitação na modalidade Pregão Presencial nº 002/2021, do tipo menor preço unitário, tendo por objeto a eventual contratação de empresa especializada nos serviços especializados em assessoria e consultoria contábil ao Município de Anapurus (administração direta) para o exercício de segunda a sexta das 08h00min as 12h00min horas na sala da Comissão de Licitação, localizada na Av. João Francisco Monteles, nº 2001, Centro Anapurus/MA, ou através do endereço eletrônico departamentosdecompraspma@gmail.com, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente, bem como consultados através do SACOP e portal da transparência deste órgão. Em atendimento as recomendações deste Órgão e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado; será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão; será obrigatória a utilização de máscaras, luvas e que cada participante porte seu frasco de álcool em gel. Os interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos. Qualquer modificação no Edital será divulgada na forma do artigo 21, § 4º da Lei 8.666/93. Pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados na CPL ou encaminhados no e-mail informado. Anapurus/MA, 01 de fevereiro de 2021.

TACIANE RIBEIRO SOUSA DINIZ
Pregoeira Municipal.

Publicado por: PATRICK PAULINO PINHEIRO
Código identificador: 8975cf0f80e488e5a845ebceb3b1021b

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO

1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DL Nº 005/2020

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DL Nº 005/2020 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2020. OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA PROTEÇÃO E ENFRENTAMENTO DO CORONA VÍRUS (COVID19) ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BREJO/MA. CONTRATADA: ATUAL HOSPITALAR LTDA. Visando prorrogar o mesmo por mais 30 (trinta) dias, passando a data de seu vencimento para 27 de novembro de 2020. Aditivo contratual em conformidade com a Cláusula Segunda do contrato, VIGÊNCIA: 27/10/2020 a 27/11/2020. AUTORIZAÇÃO:

Prefeitura Municipal de Brejo/MA - Sec. Pollyanna Martins Castro. Brejo/MA, 06 de novembro de 2020.

Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS
Código identificador: 3e02f2c0c811eedf00e42f08da1f67a6

2º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DL Nº 005/2020

SEGUNDO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO DL Nº 005/2020 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2020. OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA PROTEÇÃO E ENFRENTAMENTO DO CORONA VÍRUS (COVID19) ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BREJO/MA. CONTRATADA: ATUAL HOSPITALAR LTDA. Visando prorrogar o mesmo por mais 30 (trinta) dias, passando a data de seu vencimento para 31 de dezembro de 2020. Aditivo contratual em conformidade com a Cláusula Segunda do contrato, VIGÊNCIA: 27/11/2020 a 31/12/2020. AUTORIZAÇÃO: Prefeitura Municipal de Brejo/MA - Sec. Pollyanna Martins Castro. Brejo/MA, 07 de dezembro de 2020.

Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS
Código identificador: 8e7378d4bee8790d9c97700fddd11592

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI

RATIFICACAO DE DISPENSA

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2020

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITI, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas disposições do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e art. 1º, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.065/2020, nos elementos constantes do processo administrativo nº 0005/2021 em especial, parecer favorável da Assessoria Jurídica, pelo presente ato, **RATIFICA A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2020**, visando a contratação de: ANA LUCIA ARAUJO BARROS, para a locação de imóvel para funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Buriti - MA, no valor total de R\$ 28.600,00 (Vinte e oito Mil e seiscentos Reais). Sherlyane Machado Oliveira Fonteles / Secretária Municipal de Saúde. Buriti/MA

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2020

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BURITI, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas disposições do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e art. 1º, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.065/2020, nos elementos constantes do processo administrativo nº 0006/2021 em especial, parecer favorável da Assessoria Jurídica de Buriti, pelo presente ato, **RATIFICA A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2020**, visando a contratação de: ANA LUCIA ARAUJO BARROS, para a locação de imóvel para funcionamento da Casa dos Conselhos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social do Município de Buriti - MA, no valor total de R\$ 26.400,00 (Vinte e seis Mil e quatrocentos Reais). Luziene Ribeiro Cardoso / Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social. Buriti/MA.

Publicado por: ALDAENIO CARVALHO SOARES
Código identificador: 72f0467d5046f7a4d6cf1f4813bbb81d

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BURITI, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas disposições do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e art. 1º, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.065/2020, nos elementos constantes do processo administrativo nº 0006/2021 em especial, parecer favorável da Assessoria Jurídica de Buriti, pelo presente ato, **RATIFICA A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2021**, visando a contratação de: **A SOARES & A B SANTOS SOUSA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.505.535/0001-94, para contratação de empresa especializada em Serviços de Consultoria e Assessoria Contábil, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social do Município de Buriti - MA, no valor global de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais). Luziene Ribeiro Cardoso / Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social. Buriti/MA. **RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2021**

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE BURITI, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas disposições do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e art. 1º, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.065/2020, nos elementos constantes do processo administrativo nº 0006/2021 em especial, parecer favorável da Assessoria Jurídica de Buriti, pelo presente ato, **RATIFICA A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2021**, visando a contratação de: **A SOARES & A B SANTOS SOUSA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.505.535/0001-94, para contratação de empresa especializada em Serviços de Consultoria e Assessoria Contábil, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Buriti - MA, no valor global de R\$ 132.000,00 (Cento e trinta e dois mil reais). Ana Cristina Araújo Cardoso / Secretária Municipal de Administração e Finanças. Buriti/MA.

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITI, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas disposições do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e art. 1º, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.065/2020, nos elementos constantes do processo administrativo nº 0006/2021 em especial, parecer favorável da Assessoria Jurídica de Buriti, pelo presente ato, **RATIFICA A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2021**, visando a contratação de: **A SOARES & A B SANTOS SOUSA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.505.535/0001-94, para contratação de empresa especializada em Serviços de Consultoria e Assessoria Contábil, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Buriti - MA, no valor global de R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais). Sherlyane Machado Oliveira Fonteles / Secretária Municipal de Saúde. Buriti/MA.

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BURITI, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas disposições do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e art. 1º, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.065/2020, nos elementos constantes do processo administrativo nº 0006/2021 em especial, parecer favorável da Assessoria Jurídica de Buriti, pelo presente ato, **RATIFICA A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2021**, visando a contratação de: **A SOARES & A B SANTOS SOUSA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.505.535/0001-94, para contratação de empresa especializada em Serviços de Consultoria e Assessoria Contábil, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Buriti - MA, no valor global de R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais). Gabriela da Costa Chaves / Secretária Municipal de Educação. Buriti/MA.

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE BURITI, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas disposições do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e art. 1º, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.065/2020, nos elementos constantes do processo administrativo nº 0006/2021 em especial, parecer favorável da Assessoria Jurídica de Buriti, pelo presente ato, **RATIFICA A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2021**, visando a contratação de: **REGO CARVALHO GOMES ADVOGADOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 25.031.966/0001-17, para contratação de empresa especializada em Serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Buriti - MA, no valor global de R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais). Ana Cristina Araújo Cardoso / Secretária Municipal de Administração e Finanças. Buriti/MA.

*Publicado por: ALDAENIO CARVALHO SOARES
Código identificador: 8a4b8cc21a7c158eb16722d42a992d76*

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021 DA DISPENSA Nº 001/2020. LOCATÁRIO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.463.289/0001-00. LOCADOR: ANA LUCIA ARAUJO BARROS, CPF nº 497.543.603-59. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e alterações. OBJETO: Locação de imóvel para funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU, para atender as necessidades do Secretaria Municipal de Saúde de Buriti - MA. Prazo de vigência: 01 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021. Data da Assinatura: 01 de fevereiro de 2021. Unidade Orçamentária: 02.06.10.301.0075.1010.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA FÍSICA. Valor Global de R\$ 28.600,00 (Vinte e oito Mil e seiscentos Reais), pela Representante do LOCATÁRIO: Sherlyane Machado de Oliveira Fonteles, e pela Representante do LOCADOR: Ana Lucia Araújo Barros, . Buriti (MA), 01 de fevereiro de 2021. PUBLIQUE-SE.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2021 DA DISPENSA Nº 002/2020. LOCATÁRIO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ: 15.441.564/0001-37. LOCADOR: ANA LUCIA ARAUJO BARROS, CPF nº 497.543.603-59. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e alterações. OBJETO: Locação de imóvel para funcionamento da

Casa dos Conselhos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Buriti - MA. Prazo de vigência: 01 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021. Data da Assinatura: 01 de fevereiro de 2021. Unidade Orçamentária: 02.08.244.0024.2041.0000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA FÍSICA. Valor Global de R\$ 26.400,00 (Vinte e seis Mil e quatrocentos Reais), pela Representante do LOCATÁRIO: Luziene Ribeiro Cardoso, pela Representante do LOCADOR: Ana Lucia Araújo Barros, Buriti (MA), 01 de fevereiro de 2021. PUBLIQUE-SE.

CONTRATO Nº 001/2021 - PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 002/2021 - CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.117.071/0001-55. CONTRATADA: A SOARES & A B SANTOS SOUSA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.505.535/0001-94. Fundamento a Lei nº 8.666/93 e alterações. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil; Vigência: 12 (Doze) meses - DOTAÇÕES; 02.03.04.122.0052.2006.0000.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Valor Global - R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais), pela Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, Sra. Ana Cristina Araújo Cardoso; e pela Contratada: Sócio, Sr. Acacio Carvalho Soares. Buriti (MA), 02 de fevereiro de 2021. PUBLIQUE-SE

EXTRATO CONTRATO Nº 002/2021

CONTRATO Nº 002/2021 - PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 002/2021 - CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.117.071/0001-55. CONTRATADA: A SOARES & A B SANTOS SOUSA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.505.535/0001-94. Fundamento a Lei nº 8.666/93 e alterações. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil; Vigência: 12 (Doze) meses - DOTAÇÕES; 02.05.12.361.0022.2017.0000.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Valor Global - R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), pela Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Sra. Gabriela da Costa Chaves; e pela Contratada: Sócio, Sr. Acacio Carvalho Soares. Buriti (MA), 02

de fevereiro de 2021. PUBLIQUE-SE

EXTRATO CONTRATO Nº 003/2021

CONTRATO Nº 003/2021 - PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 002/2021 - CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.463.289/0001-00. CONTRATADA: A SOARES & A B SANTOS SOUSA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.505.535/0001-94. Fundamento a Lei nº 8.666/93 e alterações. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil; Vigência: 12 (Doze) Meses - DOTAÇÕES: 02.06.10.301.0075.1010.0000.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Valor Global - R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), pela Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Sra. Sherlyane Machado Oliveira Fonteles; e pela Contratada: Sócio, Sr. Acacio Carvalho Soares. Buriti (MA), 02 de fevereiro de 2021. PUBLIQUE-SE

EXTRATO CONTRATO Nº 004/2021

CONTRATO Nº 004/2021 - PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 002/2021 - CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.441.564/0001-37. CONTRATADA: A SOARES & A B SANTOS SOUSA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.505.535/0001-94. Fundamento a Lei nº 8.666/93 e alterações. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil; Vigência: 12 (Doze) Meses - DOTAÇÕES: 02.08.08.244.0024.2041.0000.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Valor Global - R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), pela Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL, Sra. Luziene Ribeiro Cardoso; e pela Contratada: Sócio, Sr. Acacio Carvalho Soares. Buriti (MA), 02 de fevereiro de 2021. PUBLIQUE-SE

*Publicado por: ALDAENIO CARVALHO SOARES
Código identificador: 00c6264d625ebf5bbf75ac9eef5f29dc*

PORTARIAS NºS. 81 A 89/2021, NOMEAÇÃO DO COMANDO DA GUARDA

PORTARIAS 81 a 89

PORTARIA nº 81/2021

NOMEAR A CARGO DE COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE BURITI - MA.

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. NOMEAR o Senhor: **GEOVANNE DE OLIVEIRA TORRES**, Matrícula: 001906-1, inscrito no CPF: 994.094.703-82, e no RG sob o nº. 012702051999-3, SSP/MA, para exercer o cargo de **COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL**, conforme Normas Legais que rege este Município, a partir desta data.

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, 04 de Janeiro de 2021

Jose Arnaldo Araujo Cardoso
Prefeito Municipal

PORTARIA nº 82/2021

NOMEAR A CARGO DE SUB-COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE BURITI - MA.

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. NOMEAR a Senhora: **NAYANE ALVES FERREIRA**, Matrícula: 001974-1, inscrito(a) no CPF: 038.253.603-77, e no RG sob o nº. 031335652006-1, SSP/MA, para exercer o cargo de **SUB-COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL**, conforme Normas Legais que rege este Município, a partir desta data.

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, 04 de Janeiro de 2021

Jose Arnaldo Araujo Cardoso
Prefeito Municipal

PORTARIA nº 83/2021

NOMEAR A CARGO DE INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE BURITI - MA.

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. NOMEAR o Senhor: **JOELMAR SOUSA DA SILVA**, Matrícula: 002156-1, inscrito(a) no CPF: 772.948.583-49, e no RG sob o nº. 25116094-2 SSP/MA, para exercer o cargo de **INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL**, conforme Normas Legais que rege este Município, a partir desta data.

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, 04 de Janeiro de 2021

Jose Arnaldo Araujo Cardoso
Prefeito Municipal

PORTARIA nº 84/2021

NOMEAR A CARGO DE INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE BURITI - MA.

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. NOMEAR o Senhor: **MARLON MARTINS RODRIGUES SILVA**, Matrícula: 0011999-1, inscrito(a) no CPF: 040.628.693-06, e no RG sob o nº. 023931512003-1 SSP/MA, para exercer o cargo de **INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL**, conforme Normas Legais que rege este Município, a partir desta data.

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, 04 de Janeiro de 2021

Jose Arnaldo Araujo Cardoso
Prefeito Municipal

PORTARIA nº 85/2021

NOMEAR A CARGO DE INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE BURITI - MA.

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. NOMEAR o Senhor: **EDVAN PONTES DA SILVA**, Matrícula: 001907-1, inscrito(a) no CPF: 951.745.593-34, e no RG sob o nº. 1047693981 SSP/MA, para exercer o cargo de **INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL**, conforme Normas Legais que rege este Município, a partir desta data.

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, 04 de Janeiro de 2021

Jose Arnaldo Araujo Cardoso
Prefeito Municipal

PORTARIA nº 86/2021

NOMEAR A CARGO DE INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE BURITI - MA.

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. NOMEAR o Senhor: **MARCOS JOSÉ CUNHA DE SOUSA**, Matrícula: 2748-1, inscrito(a) no CPF: 760.498.923-34, e no RG sob o nº. 047872102013-5 SSP/MA, para exercer o cargo de **INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL**, conforme Normas Legais que rege este Município, a partir desta data.

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, 04 de Janeiro de 2021

Jose Arnaldo Araujo Cardoso
Prefeito Municipal

PORTARIA nº 87/2021

NOMEAR A CARGO DE MOTORISTA DA GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE BURITI - MA.

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. NOMEAR o Senhor: **SISLEY GOMES DUARTES**, Matrícula: 002157-1, inscrito(a) no CPF: 872.164.263-04, e no RG sob o nº. 175058419998 SSP/MA, para exercer o cargo de **MOTORISTA DA GUARDA MUNICIPAL**, conforme Normas Legais que rege este Município, a partir desta data.

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, 04 de Janeiro de 2021

Jose Arnaldo Araujo Cardoso
Prefeito Municipal

PORTARIA nº 88/2021

NOMEAR A CARGO DE MOTORISTA DA GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE BURITI - MA.

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. NOMEAR o Senhor: **JEZIEL SOUSA DA SILVA**, Matrícula: 002158-1, inscrito(a) no CPF: 969.255.233-00, e no RG sob o

nº. 0360096956 SSP/MA, para exercer o cargo de **MOTORISTA DA GUARDA MUNICIPAL**, conforme Normas Legais que rege este Município, a partir desta data.

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, 04 de Janeiro de 2021

Jose Arnaldo Araujo Cardoso
Prefeito Municipal

PORTARIA nº 89/2021

NOMEAR A CARGO DE MOTORISTA DA GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE BURITI - MA.

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. NOMEAR o Senhor: **GLEYSON DA PAZ SILVA**, inscrito(a) no CPF: 050.859.113-93, e no RG sob o nº. 369962420096 SESC/MA, para exercer o cargo de **MOTORISTA DA GUARDA MUNICIPAL**, conforme Normas Legais que rege este Município, a partir desta data.

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, 04 de Janeiro de 2021

Jose Arnaldo Araujo Cardoso
Prefeito Municipal

*Publicado por: FRANCIVANIA SILVA SOUSA DOS ANJOS
Código identificador: 822de3f35de86316d9842da3e93cc49a*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

Código identificador: 36b6f9dee7e7e001f14f47b3e62e7009

EXTRATO DO CONTRATO DA DISPENSA 002/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO

CASA CIVIL - CC

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2021- DL Nº 002/2021- SAUDECONTRATO Nº 001/2021- DL Nº 002/2021- Processo Administrativo Nº 0101.0006.2021**ORIGEM:** DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 002/2021**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde**CONTRATADA:** A DE V REINALDO, CNPJ: 01.998.370/0001-22**OBJETO:** Aquisição de Material de Limpeza de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Chapadinha/MA**FUNDAMENTAÇÃO:** art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.**VALOR TOTAL:** R\$ 41.760,00 (quarenta e um mil setecentos e sessenta reais).**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.14 - Secretária Municipal de Saúde; 10.301.0010.2065.0000 - Manutenção da Rede Municipal de Saúde; 02.14.02 - Fundo Municipal de Saúde; 10.301.0010.2133.0000 - Manutenção das Ações Básicas de Saúde; 10.302.0010.2131.0000 - Manutenção e Funcionamento das Ações de Média e Alta Complexidade; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo no valor de R\$ 46.486,75 (quarenta e seis mil quatrocentos e oitenta e seis reais e setenta e cinco centavos).**VIGÊNCIA:** 14 de Janeiro de 2021 a 15 de Março de 2021.**DATA DA ASSINATURA:** 14 de Janeiro de 2021.**Chapadinha (MA), 14 de Janeiro de 2021. Richard Wilker Serra Morais** Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 010/2021 - CC

Regulamenta a modalidade de licitação pregão, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município de Coelho Neto, Estado do Maranhão."

O Prefeito Municipal de Coelho Neto/MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e art. 92, inciso XXV da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO notificação advinda do Ministério Público Federal por meio dos Ofícios nº 7/2021 e 28/2021-GABPRM2-ACAAAN-Caxias/MA solicitando a regulamentação expressa e cumprimento da utilização do pregão eletrônico no âmbito municipal;

CONSIDERANDO **cumprimento integral do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;**

DECRETA:

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

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

Publicado por: SELLY NASCIMENTO MEIRELES

Estado do Maranhão.

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

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

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

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

III - nos certames com fonte exclusiva do Tesouro do Município e com valor global máximo de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais).

PRINCÍPIOS NORTEADORES

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

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

DEFINIÇÕES

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

I - aviso do edital - documento que contém:

a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto;

b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital;

c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão eletrônico; e

d) o endereço no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão presencial;

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

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

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

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

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

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

VIII - Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Coelho Neto - registro cadastral de pessoas físicas e jurídicas que participam de licitações e celebram contratos e atas de registro de preços com a Prefeitura de Coelho Neto;

IX - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SicaF - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para

cadastro dos órgãos e das entidades da administração pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade promovidos pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - Siasg;

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

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

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

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

XIV - termo de referência - documento que deverá conter:

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

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

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

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;

c) os deveres do contratado e do contratante;

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

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;

f) o prazo para execução do contrato; e

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

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

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

VEDAÇÕES

Art. 4º O pregão não se aplica a:

I - contratações de obras;

II - locações imobiliárias e alienações; e

III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do caput do art. 3º.

CAPÍTULO II - PROCEDIMENTOS

FORMA DE REALIZAÇÃO

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

I - à distância e em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de licitação adotado pela Prefeitura de Coelho Neto. O sistema a ser designado deverá ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame e que esteja integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União; e

II - de forma presencial, em sessão pública a ser realizada na sede da Comissão Permanente de Licitação do Município de Coelho Neto.

ETAPAS

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

I - planejamento da contratação;

II - publicação do aviso de edital;

III - apresentação de propostas e de documentos de habilitação;

IV - abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase

competitiva;
V - julgamento;
VI - habilitação;
VII - recursal;
VIII - adjudicação; e
IX - homologação.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III - ACESSO AO PROVEDOR DO PREGÃO ELETRÔNICO

CREDENCIAMENTO

Art. 9º A autoridade competente do órgão solicitante, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, demais servidores que se fizerem necessários e os licitantes que participarem do

pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

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

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

LICITANTE

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

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

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

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

Art. 11. O pregão será conduzido pela Comissão Permanente de Licitação.

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 12. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação:

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

AUTORIDADE COMPETENTE

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

- I - determinar a abertura do processo licitatório;
- II - decidir os recursos contra atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
- III - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- IV - homologar o resultado da licitação; e
- V - celebrar o contrato.

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

CAPÍTULO V - FASE PREPARATÓRIA OU PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ORIENTAÇÕES GERAIS

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

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

necessidades da administração pública; e

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

VALOR ESTIMADO OU VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

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

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

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

DESIGNAÇÕES DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

Art. 16. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto.

DO PREGOEIRO

Art. 17. Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - conduzir a sessão pública;

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

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

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

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

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

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

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

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

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

DA EQUIPE DE APOIO

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

DO LICITANTE

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

I - na forma eletrônica:

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

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

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

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

e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a

inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

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

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

II - na forma presencial:

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

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

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

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

CAPÍTULO VI - DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL PUBLICAÇÃO

Art. 20. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Município - DOM e no sítio eletrônico oficial da Comissão Permanente de Licitação.

§ 1º Nas hipóteses de pregão realizado para obras e serviços comuns de engenharia, com utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em diário oficial do respectivo ente.

§ 2º Em se tratando de obras comuns, serviços e compras de grande vulto, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em jornal de grande circulação.

EDITAL

Art. 21. Os editais serão disponibilizados na íntegra no site oficial da Comissão Permanente de Licitação.

Parágrafo único. Em se tratando de pregão eletrônico, os editais também deverão ser disponibilizados na íntegra no sistema eletrônico de licitação adotado pela Prefeitura de Coelho Neto.

MODIFICAÇÃO DO EDITAL

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

ESCLARECIMENTOS

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

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

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

IMPUGNAÇÃO

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

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

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida

excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

CAPÍTULO VII - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 27. Quando se tratar de Pregão na forma presencial, após a divulgação do edital nos locais designados neste Decreto, os licitantes, no dia, hora e local designados, deverão comparecer à sessão pública para entrega dos envelopes na forma do Edital, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhada da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

CAPÍTULO VIII - ABERTURA DA SESSÃO E ENVIO DE LANCES

HORÁRIO DE ABERTURA

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

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

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

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

CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

Art. 34. Em se tratando de Pregão na forma presencial, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

§ 1º Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

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

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

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

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

pelos proponentes.

MODOS DE DISPUTA NO PEGÃO ELETRÔNICO

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

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

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

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

MODO DE DISPUTA ABERTO NO PREGÃO ELETRÔNICO

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

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

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

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

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

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

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

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

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

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

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

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

DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES NO

PREGÃO ELETRÔNICO

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

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

MODO DE DISPUTA NO PREGÃO PRESENCIAL

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

§ 1º O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

§ 2º A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

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

CAPÍTULO IX - JULGAMENTO

NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

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

JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

Capítulo X.

CAPÍTULO X - HABILITAÇÃO DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

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

I - à habilitação jurídica;

II - à qualificação técnica;

III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal Federal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e trabalhista;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais, Distrital e Municipais, conforme for o caso; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

I - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União;

II - a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

III - a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;

IV - a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;

VI - a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

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

INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

Art. 50. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Coelho Neto, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XI - RECURSO

INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO AUTORIDADE COMPETENTE

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

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

CAPÍTULO XIII - SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

ERROS OU FALHAS

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

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

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

CAPÍTULO XIV - CONTRATAÇÃO

ASSINATURA DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

CAPÍTULO XV - SANÇÃO

IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

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

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

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

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf e no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Coelho Neto.

CAPÍTULO XVI - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

CAPÍTULO XVII - DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

APLICAÇÃO

Art. 58. As unidades gestoras da Prefeitura de Coelho Neto adotarão o sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

§ 2º A obrigatoriedade da utilização do sistema de dispensa eletrônica ocorrerá a partir da data de publicação do ato de que trata o § 1º.

§ 3º Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas hipóteses de que trata o art. 4º.

CAPÍTULO XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS ORIENTAÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

REVOGAÇÃO

Art. 64. Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

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

Casa Civil, Coelho Neto/MA, 02 de fevereiro de 2021.

Bruno José Almeida e Silva

Prefeito Municipal

Decreto Nº 011/2021 CC

ALTERA E DISCIPLINA O FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS DESTINADAS À CONTENÇÃO DO CORONAVÍRUS (SRS-CoV-2), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE COELHO NETO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Coelho Neto/MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 92, inciso XXV da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que, por meio da Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, o Ministério da Saúde declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus, o que exige esforço conjunto de todo Sistema Único de Saúde para identificação da etiologia dessas ocorrências, bem como a adoção de medidas proporcionais e restritas aos riscos;

CONSIDERANDO que compete aos Municípios definir e disciplinar as regras sanitárias de prevenção e enfrentamento à

COVID-19, bem como fiscalizar o seu fiel cumprimento, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal-STF;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 459 de 04 de maio de 2020, que declara estado de calamidade pública no âmbito municipal, reconhecido pela Assembleia Legislativa por meio do Decreto Legislativo nº 547, de 02 de junho de 2020;
CONSIDERANDO que as medidas de prevenção à COVID-19 impõem cautela e redobrada atenção, principalmente em eventos que possam ocasionar a aglomeração de pessoas;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 004/2021, que reitera o estado de calamidade pública no âmbito do Município de Coelho Neto-MA para fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19, consolida as normas municipais destinadas à contenção do Coronavírus (SRSCoV-2), e dá outras providências;
CONSIDERANDO que o governo municipal reuniu representantes diretamente atingidos por essa normativa para receber contribuições e garantir diretrizes com teor participativo;
CONSIDERANDO o visível aumento no número de casos confirmados em Coelho Neto;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica disciplinado o funcionamento das atividades comerciais no âmbito do Município de Coelho Neto da forma que segue:

I - Para panificadoras e padarias fica estabelecido o horário de 06h às 20h, com a devida observância do distanciamento social nas filas, uso de máscara, higienização e observância na capacidade de pessoas de acordo com o tamanho do estabelecimento;

II - Para os supermercados deverá ser observada as medidas de distanciamento social na formação das filas e limitação de pessoas, de acordo com o tamanho do estabelecimento;

III - Excepcionalmente para lanchonetes, sorveterias, pizzarias e congêneres, o horário de funcionamento das atividades comerciais fica estabelecido das 15h às 22h de forma presencial e de 22h às 00h apenas em formato delivery;

IV - Fica permitido o exercício da atividade comercial por parte de vendedores autônomos, ambulantes e camelôs, respeitado o devido distanciamento social e uso de máscaras;

V - Para as atividades comerciais dos cabeleireiros, barbeiros e atividades de tratamento de beleza, será mantido o funcionamento em observância aos protocolos sanitários;

VI - Fica permitido o exercício da atividade comercial de hotéis e dormitórios, observando os protocolos sanitários que são de sua total responsabilidade;

VII - Fica **PROIBIDA** a realização de festas com qualquer público no prazo de 15 (quinze) dias - medida que poderá ser prorrogada ou reavaliada à luz da evolução do quadro sanitário;

VIII - Fica permitido o exercício da atividade comercial essencial de 07h às 19h e do setor lojista de 08h às 19h;

IX - Fica permitido o exercício da atividade comercial de bares e restaurantes somente até as 23h:00, respeitando o distanciamento social e as normas de higienização;

X - O exercício da atividade comercial de transporte coletivo permanece autorizada, observando os protocolos sanitários que são de sua total responsabilidade;

XI - Fica permitido o exercício da atividade comercial de academias até às 23h para a facilitar a distribuição dos atendidos, de forma a não gerar aglomeração com o devido respeito as normas do protocolo sanitário vigente;

Art. 2º - O descumprimento das medidas previstas nesta Portaria enseja a aplicação da sanção prevista nas leis vigentes.

Art. 3º - As medidas e prazos previstos poderão ser reavaliados a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do Município.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

CASA CIVIL DE COELHO NETO, ESTADO DO MARANHÃO,
EM 02 DE FEVEREIRO DE 2021.

Bruno José Almeida e Silva

Prefeito de Coelho Neto

Portaria nº 269/2021 - CC

O Prefeito Municipal de Coelho Neto/MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 92, incisos XXIV e XXV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **WALDINÉIA GASPAR DE OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob o nº 572.698.583-49, para ocupar o **Cargo de Gestora Escolar da Escola Isabel Café**, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, desta prefeitura municipal de Coelho Neto/MA.

Art. 2º A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Coelho Neto/MA, 02 de fevereiro de 2021.

Bruno José Almeida e Silva

Prefeito Municipal

Portaria nº 270/2021 - CC

O Prefeito Municipal de Coelho Neto/MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 92, incisos XXIV e XXV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **BRÁULIO ALEX MACHADO VERAS**, inscrito no CPF sob o nº 814.360.923-53, para ocupar o **Cargo de Provedor em Comissão de Contador Geral** lotado no Instituto de Previdência Social do Município de Coelho Neto-IPSMCN, desta prefeitura municipal de Coelho Neto/MA .

Art. 2º A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Coelho Neto/MA, 02 de fevereiro de 2021.

Bruno José Almeida e Silva

Prefeito Municipal

Portaria nº 271/2021 - CC

O Prefeito Municipal de Coelho Neto/MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 92, inciso XXV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **MIRIAN ANDRADE DOS SANTOS SILVA**, inscrita no CPF sob o nº 797.704.523-00, Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, nomeada pela Portaria nº 006/2021 para exercer a função de **Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social**, desta prefeitura municipal de Coelho Neto/MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

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

Coelho Neto/MA, 02 de fevereiro de 2021.

Bruno José Almeida e Silva

Prefeito Municipal

Portaria nº 272/2021 - CC

O Prefeito Municipal de Coelho Neto/MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 92, inciso XXV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA ELIZABETH FERREIRA DAS NEVES**, inscrita no CPF sob o nº 797.704.523-00, Secretária Municipal de Educação, nomeada pela Portaria nº 008/2021 para exercer a função de **Gestora do Fundo Municipal de**

Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica, desta prefeitura municipal de Coelho Neto/MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

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

Coelho Neto/MA, 02 de fevereiro de 2021.

Bruno José Almeida e Silva

Prefeito Municipal

Portaria nº 273/2021 - CC

O Prefeito Municipal de Coelho Neto/MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 92, inciso XXV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **MARCIO ANTONIO ALMEIDA LOBO**, inscrito no CPF sob o nº 208.998.003-97, Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, nomeado pela Portaria nº 011/2021 para exercer a função de **Gestor do Fundo Municipal de Iluminação Pública**, desta prefeitura municipal de Coelho Neto/MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

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

Coelho Neto/MA, 02 de fevereiro de 2021.

Bruno José Almeida e Silva

Prefeito Municipal

Portaria nº 274/2021 - CC

O Prefeito Municipal de Coelho Neto/MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 92, inciso XXV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **JOSELY MARIA SILVA ALMEIDA**, inscrita no CPF sob o nº 498.084.193-72, Secretária Municipal de Saúde, nomeada pela Portaria nº 024/2021 para exercer a função de **Gestora do Fundo Municipal de Saúde**, desta prefeitura municipal de Coelho Neto/MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

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

Coelho Neto/MA, 02 de fevereiro de 2021.

Bruno José Almeida e Silva

Prefeito Municipal

Portaria nº 275/2021 - CC

O Prefeito Municipal de Coelho Neto/MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 92, inciso XXV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **MÁRCIO ROBERTO DOS SANTOS TEIXEIRA**, inscrito no CPF sob o nº 009.375.984-37, Secretário Municipal de Meio Ambiente, nomeado pela Portaria nº 015/2021 para exercer a função de **Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente**, desta prefeitura municipal de Coelho Neto/MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

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

Coelho Neto/MA, 02 de fevereiro de 2021.

Bruno José Almeida e Silva

Prefeito Municipal

Portaria nº 276/2021 - CC

O Prefeito Municipal de Coelho Neto/MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 92, inciso XXV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para exercer a função **Secretário (a) Escolar**, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, desta prefeitura municipal de Coelho

Neto/MA.

Nº	ESCOLA	FUNCIONÁRIO	MATRICULA	CPF
1.	EM PROF. FRANCISCO CLEBER SAMPAIO DOS SANTOS	Maria Cristina Araujo	1388-1	009.958.173-67
1.	EM DR. BENEDITO DUARTE	Linara Silva de Castro	633-1	012.645.103-65
1.	EM JOSÉ BARRETO DE ARAÚJO	Rosana Silva de Oliveira	685-1	024.766.003-50
1.	EM NOSSA SENHORA SANTANA	Alan Gomes da Costa	548-1	961.101.713-87
1.	EM COMPANHEIRO LEÃO JOSÉ SILVA	Cassiana Bastos Ribeiro	567-1	013.605.453-60
1.	EM TIO MATIAS	Claudio Gomes da Silva	570-1	514.604.083-49
1.	PRÉ-ESCOLAR TIO DOMINGOS JACQUES DE MELO	Jane Lima dos Santos	619-1	029.684.263-03
1.	EM RAIMUNDO GUANABARA	José Carlos Vieira da Luz	624-1	680.775.053-68
1.	EM SAO FRANCISCO	Antonio de Sousa Rocha	562-1	817.502.423-20
1.	PRÉ-ESCOLAR TIA LUCIA	Ivoneide Souza Santos	618-1	602.062.013-11
1.	EMLEOZINHO SABIDO ORLANDO ALBUQUERQUE	Elcione Miguel da Silva Sousa	589-1	775.613.253-04
1.	UI RAIMUNDO DE MELO RESENDE	Irayna Marques Dos Santos	613-1	019.893.653-29
1.	UE DR. MOACYR BACELAR NUNES	Mauro Silva	669-1	957.617.993-91
1.	UE ANTONIO DIEGO BUZAR B. NUNES	Graciele Silva Fernandes De Vasconcelos	611-1	036.574.133-75
1.	EM CRISTO REDENTOR	Cleane de Souza	571-1	833.061.961-34
1.	EM ISABEL CAFÉ	Jaqueline de Castro Santana	621-1	039.091.353-74
1.	EM SANTA URSULA	José Teixeira de Carvalho	628-1	289.892.283-87
1.	CRECHE (MAÇONARIA)	Francisco César Lima Da Silva	602-1	255.532.402-04

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

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

Coelho Neto/MA, 02 de fevereiro de 2021.

Bruno José Almeida e Silva

Prefeito Municipal

Publicado por: SAMUEL JONATHAN DE LIMA BASTOS
Código identificador: fe4c21ef8784a38b952ab7fa7711b602

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO - SRP Nº03/2021.

ATO Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA

AVISO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS. A Comissão Permanente de Licitação - CPL, do Município de Fortaleza dos Nogueiras - MA, avisa aos interessados que realizará na sede da Prefeitura Municipal situada na Rua Ovídia Nogueira, nº 22, Girassol - CEP: 65.805-000 - Fortaleza dos Nogueiras - MA, Licitação Pública na modalidade abaixo discriminada na forma da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, e demais normas pertinentes à espécie. O Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas, onde poderá ser consultado e adquirido gratuitamente, conforme especificações abaixo. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço acima e via email: cpl.fortalezadosnogueirasma@yahoo.com, no portal da transparência pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://fortalezadosnogueiras.ma.gov.br> e/ou pelo telefone (0**99) 984785195.

PREGÃO ELETRONICO - SRP Nº03/2021	Data/Hora de Abertura 23/02/2021 - 08h30min. Tipo: Menor Preço por item
-----------------------------------	---

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas para o fornecimento de materiais de expediente em geral para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras - MA e suas Unidades Administrativas, conforme Termo de Referência.

Fortaleza dos Nogueiras - MA, 02 de fevereiro de 2021.
Faustiana Nogueira de Freitas - Pregoeira.

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: 9c1b7600b1a88c9ad29026cd1a67fe18

AVISO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS, PREGÃO PRESENCIAL Nº02/2021.

AVISO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS. A Comissão Permanente de Licitação - CPL do Município de Fortaleza dos Nogueiras - MA, avisa aos interessados que realizará na sede da Prefeitura Municipal situada na Rua Ovidia Nogueira, nº 22, Girassol - CEP: 65.805-000 - Fortaleza dos Nogueiras - MA, licitação Pública na modalidade abaixo discriminada na forma da Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123/2006 e 147/214, Decretos Municipais nº 05/2009, e demais normas pertinentes à espécie. O Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas, onde poderá ser consultado e adquirido gratuitamente, conforme especificações abaixo. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço acima, no portal da transparência site: <https://fortalezadosnogueiras.ma.gov.br>, pelo telefone (0**99) 9 8 4 7 8 5 1 9 5 e / ou e-mail: cpl.fortalezadosnogueirasma@yahoo.com.

PREGÃO PRESENCIAL Nº02/2021	Data/Hora de Abertura 19/02/2021 - 14h00min. Tipo: Menor Preço Global
Objeto: contratação de empresa especializada em Limpeza Pública e Conservação de Logradouros Públicos, para prestação de serviço de limpeza Urbana e Rural nas Vias Públicas, Praças, Prédios Públicos e Cemitério municipal. Incluindo equipamentos, mão de obra, ferramentas, materiais e tinta necessária para a pintura dos cordões de meio fio.	

Fortaleza dos Nogueiras - MA, 02 de Fevereiro de 2021.
Faustiana Nogueira de Freitas - Pregoeira.

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: a3b14177a93e393e1d193893492ef2ca

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 002/2021

Ratificação da Dispensa de Licitação Ratifico para fins do disposto no art. 26 da lei Federal nº 8.666/93, e à vista do Parecer emitido pelo Assessor Jurídico, a Dispensa de Licitação N.º 002/2021, fundamentada inciso II do art. 24 da lei supra, Decreto Presidencial: nº 9.412 de 18 de junho de 2018, cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de teste para covid 19 IGG/IGM e outros, para atender as necessidades das Secretarias Municipal de Saúde, junto à empresa BIOSUL PRODUTOS DIAGNOSTICOS LTDA, Rua Mucuri, 255 - Floresta, Belo Horizonte - MG, CNPJ: 05.905.525/0001-90, Insc. Estadual: 707258981.00-68, no valor global de R\$ 16.424,00 (dezesesseis mil quatrocentos e vinte e quatro reais), Gonçalves Dias- MA, 01 de fevereiro de 2021, Antônio Soares de Sena - Prefeito Municipal

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 3518abbd8cb3117f4e67ff6918efbb13

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 001.02022021.15.002/2021

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 001.02022021.15.002/2021. DISPENSA: Nº 002/2021. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias- MA, **OBJETO:** Fornecimento de teste para covid 19 IGG/IGM e outros, para atender as necessidades das Secretarias Municipal de Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 02/02/2021. **CONTRATADO:** BIOSUL PRODUTOS DIAGNOSTICOS LTDA, Rua Mucuri, 255 - Floresta, Belo Horizonte - MG, CNPJ: 05.905.525/0001-90, Insc. Estadual: 707258981.00-68, **REPRESENTANTE:** Henrique Almada Soares Neves CPF: 107.915.296-22. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 16.424,00 (dezesesseis mil quatrocentos e vinte e quatro reais), **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Órgão - 019 Fundo de Saúde, Função - 10 Saúde, Subfunção - 122 Administração Geral, Programa - 0090 Gestão Administrativa, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, Proj./Atividade Enfretamento da Emergência COVID-19 - 2030 **VIGÊNCIA:** 180(cento e oitenta) dias. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Antônio Soares de Sena, CPF: 470.821.863-04 - Prefeito Municipal

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 5925188620891e5dacc04c6f41d5c0ba

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.0102.2021.11.001/2021

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.0102.2021.11.001/2021. CARTA CONVITE: Nº 001/2021. **LOTE I. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA, **OBJETO:** Execução dos serviços de reformas e melhorias nos prédios da Sec. Municipal de Infraestrutura, Sec. Municipal de Agricultura e casa do cidadão. **DATA DA ASSINATURA:** 01/02/2021. **CONTRATADO:** LINEAR ENGENHARIA EIRELI - LINEAR CONSTRUCOES E SERVICOS, Rua Doutor João Lula, Nº 728, Anexo A; Sala 01; Guarita, Timon - MA, CNPJ: 36.880.353/0001-70. **REPRESENTANTE:** Juarez Portela Miranda Filho - CPF Nº 039.346.193-98. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 51.227,71 (cinquenta e um mil duzentos e vinte e sete reais e setenta e um centavos), **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Órgão 11 Sec. Mun. Infra - Estrutura Urb. Unidade Orçamentária 11.01 Sec. Mun. Infra - Estrutura Urb. 04 122 0020 2.023 Manut. E Func. Da Sec. De Infra - Estrutura, Obras e Serviços Urbanos 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Pessoa Jurídica **VIGÊNCIA:** 03 (três) meses. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Antônio Soares de Sena CPF: 470.821.863-04- Prefeito Municipal.

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 6ba338b70e325e47f9345afdfcd5379d

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 002.0102.2020.11.001/2021

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 002.0102.2020.11.001/2021. CARTA CONVITE: Nº 001/2021. **LOTE II. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA, **OBJETO:** Execução dos serviços de reformas e melhorias escola Antônio Gonçalves Dias, escola

Anita Furtado, escola Pedro Fernandes e escola Rosita Dias na sede do município. **DATA DA ASSINATURA:** 01/02/2020. **CONTRATADO:** LINEAR ENGENHARIA EIRELI - LINEAR CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS, Rua Doutor João Lula, Nº 728, Anexo A; Sala 01; Guarita, Timon - MA, CNPJ: 36.880.353/0001-70. **REPRESENTANTE:** Juarez Portela Miranda Filho - CPF Nº 039.346.193-98. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 249.539,79 (duzentos e quarenta e nove mil quinhentos e trinta e nove reais e setenta e nove centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Órgão 21 Fundo de Manut. E Des. Da Educ. Básica, Unidade Orçamentária 21.01 Fundo de Manut. E Des. Da Educ. Básica, 12.361.0126.1.026 Construção, Reforma e Ampliação de Unidades Escolares, 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Pessoa Jurídica, **VIGÊNCIA:** 04(quatro) meses **BASELEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Antônio Soares de Sena CPF: 470.821.863-04- Prefeito Municipal.

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: bdd9e416f6c785a6e80f0283082d1a33

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 007/2021.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 007/2021. Processo Administrativo nº 02.2601.001/2021. A Prefeitura Municipal de Governador Archer - MA, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço por item, objetivando a prestação de serviços de serviços de locação de veículos diversos, com motoristas, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, em conformidade com 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, Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014, Decreto Municipal nº 003/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 10:00 horas do dia 15 de Fevereiro de 2021. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Praça Getúlio Vargas nº 12, Centro, Governador Archer - MA, no dia, hora e local acima em epígrafe, em que serão recebidos os envelopes de proposta e habilitação. Em atendimento as recomendações do Município e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado, que será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão e que será obrigatória a utilização de mascaras, luvas e que cada participante porte seu frasco de álcool e itens de proteção necessário. O Edital e maiores informações poderão ser obtidas na sala da CPL localizada no Prédio da Prefeitura Municipal à Praça Getúlio Vargas nº 12, Centro, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas e e-mail: galicitacao.ma@gmail.com. Governador Archer (MA), em 01 de fevereiro de 2021. Milena Santos da Silva - Pregoeira.

Publicado por: LUCYAUREA DA SILVA MOTA
Código identificador: 96c94a7a24fa4675ad34748b3aedc5cf

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 008/2021.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº

008/2021. Processo Administrativo nº 02.2601.002/2021. A Prefeitura Municipal de Governador Archer - MA, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio 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 materiais gráficos diversos para atender as necessidades das Secretarias Municipais, em conformidade com 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, Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014, Decreto Municipal nº 003/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 15:00 horas do dia 15 de Fevereiro de 2021. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Praça Getúlio Vargas nº 12, Centro, Governador Archer - MA, no dia, hora e local acima em epígrafe, em que serão recebidos os envelopes de proposta e habilitação. Em atendimento as recomendações do Município e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado, que será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão e que será obrigatória a utilização de mascaras, luvas e que cada participante porte seu frasco de álcool e itens de proteção necessário. O Edital e maiores informações poderão ser obtidas na sala da CPL localizada no Prédio da Prefeitura Municipal à Praça Getúlio Vargas nº 12, Centro, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas e e-mail: galicitacao.ma@gmail.com. Governador Archer (MA), em 01 de fevereiro de 2021. Milena Santos da Silva - Pregoeira.

Publicado por: LUCYAUREA DA SILVA MOTA
Código identificador: ffae688162f0cdd0e8b08cdac4c34fb0

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2021.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2021. Processo Administrativo nº 02.2601.003/2021. A Prefeitura Municipal de Governador Archer - MA, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio 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 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, Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014, Decreto Municipal nº 003/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 10:00 horas do dia 16 de Fevereiro de 2021. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Praça Getúlio Vargas nº 12, Centro, Governador Archer - MA, no dia, hora e local acima em epígrafe, em que serão recebidos os envelopes de proposta e habilitação. Em atendimento as recomendações do Município e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado, que será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão e que será obrigatória a utilização de mascaras, luvas e que cada participante porte seu frasco de álcool e itens de proteção necessário. O Edital e maiores informações poderão ser obtidas na sala da CPL localizada no Prédio da Prefeitura Municipal à Praça Getúlio Vargas nº 12, Centro, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às

12:00 horas e e-mail: galicitacao.ma@gmail.com. Governador Archer (MA), em 01 de fevereiro de 2021. Milena Santos da Silva - Pregoeira.

Publicado por: LUCYAUREA DA SILVA MOTA
Código identificador: 1016230c4b5efffb2e62483b5eb0ec5b

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 010/2021.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 010/2021. Processo Administrativo nº 02.2601.004/2021. A Prefeitura Municipal de Governador Archer - MA, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio 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 gases medicinais e cilindros para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com 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, Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014, Decreto Municipal nº 003/2021 e subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 15:00 horas do dia 16 de Fevereiro de 2021. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Praça Getúlio Vargas nº 12, Centro, Governador Archer - MA, no dia, hora e local acima em epígrafe, em que serão recebidos os envelopes de proposta e habilitação. Em atendimento as recomendações do Município e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado, que será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão e que será obrigatória a utilização de mascaras, luvas e que cada participante porte seu frasco de álcool e itens de proteção necessário. O Edital e maiores informações poderão ser obtidas na sala da CPL localizada no Prédio da Prefeitura Municipal à Praça Getúlio Vargas nº 12, Centro, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas e e-mail: galicitacao.ma@gmail.com. Governador Archer (MA), em 01 de fevereiro de 2021. Milena Santos da Silva - Pregoeira.

Publicado por: LUCYAUREA DA SILVA MOTA
Código identificador: 35279754da2a3c723b25bd80fe5bc611

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 001/2021.

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 001/2021. Processo Administrativo nº 02.2601.005/2021. A Prefeitura Municipal de Governador Archer - MA, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Tomada de Preços, no regime de empreitada por Menor Preço global, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados presencial de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades das Secretarias Municipais, em conformidade com as especificações contidas no Edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e as condições do Edital à realizar-se às 09:00 horas do dia 18 de fevereiro de 2021. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Praça Getúlio Vargas nº 12, Centro, Governador Archer - MA, no dia, hora e local acima em

epígrafe, em que serão recebidos os envelopes de habilitação e proposta. Em atendimento as recomendações do Município e da OMS informamos que a sessão ocorrerá em local aberto e arejado, que será estabelecido distanciamento mínimo de 02 metros de cada participante durante a sessão e que será obrigatória a utilização de mascaras, luvas e que cada participante porte seu frasco de álcool e itens de proteção necessário. O Edital e maiores informações poderão ser obtidas na sala da CPL localizada no Prédio da Prefeitura Municipal à Praça Getúlio Vargas nº 12, Centro, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas e e-mail: galicitacao.ma@gmail.com. Governador Archer (MA), em 01 de fevereiro de 2021. Milena Santos da Silva - Presidente de CPL.

Publicado por: LUCYAUREA DA SILVA MOTA
Código identificador: 13c8e55af4ab71ecbf7f13c6c2b1bb1a

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

PORTARIA Nº 042/2021

Dispõe sobre a nomeação de Chefe de Seção de Serviços Gerais, 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 Serviços Gerais, Neurismar Gomes Muniz, portadora da Cédula de Identidade nº 0103743498-3 SSP - MA, inscrita no CPF nº 018.844.043-75.

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

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

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

Icatu/MA, 27 de janeiro de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: CLEUBERTH NUNES LIMA
Código identificador: 39b034095cbef3f4a5b208fdb28ec94

PORTARIA Nº 043/2021

Dispõe sobre a nomeação de Coordenador do Sistema de Informações, 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 Coordenador do Sistema de Informações, Luís Rogério Gonçalves Almeida, portador da Cédula de Identidade nº 814345972 SSP - MA, inscrito no CPF

nº 799.785.093-72.

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

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

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

Icatu/MA, 27 de janeiro de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: CLEUBERTH NUNES LIMA
Código identificador: 9a3cd35c4ff052351268e2a3685f2a7d

PORTARIA Nº 044/2021

Dispõe sobre a nomeação de Coordenador de Vigilância em Saúde, 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 Coordenador de Vigilância em Saúde, José Alfredo Queiroz de Oliveira Filho, portador da Cédula de Identidade nº 0447318950 SSP - MA, inscrito no CPF nº 990.455.913-91.

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

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

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

Icatu/MA, 27 de janeiro de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: CLEUBERTH NUNES LIMA
Código identificador: a989b2168d8e41feb0006e61cc7a0fdf

PORTARIA Nº 045/2021

Dispõe sobre a nomeação de Coordenadora Hospitalar, 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 Coordenadora Hospitalar, Renata Soares Santos da Silva, portadora da Cédula de Identidade nº 187904020011 SSP - MA, inscrita no CPF nº

013.841.833-02.

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

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

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

Icatu/MA, 27 de janeiro de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: CLEUBERTH NUNES LIMA
Código identificador: 1723cb3dba849f02a1a2d54bf7ede0ce

PORTARIA Nº 046/2021

Dispõe sobre a nomeação de Diretora do Hospital Municipal, 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 Diretora do Hospital Municipal, Florilene Oliveira Nunes, portadora da Cédula de Identidade nº 128366989 SSP - MA, inscrita no CPF nº 725.832.743-68.

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

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

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

Icatu/MA, 27 de janeiro de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: CLEUBERTH NUNES LIMA
Código identificador: 5faddb2b68c3618e96794d1f9f31c23b

PORTARIA Nº 047/2021

Dispõe sobre a nomeação de Coordenadora Farmacêutica, 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 Coordenadora Farmacêutica, Isabele Cristine Ribeiro Gonçalves, portadora da Cédula de Identidade nº 1221868990 SSP - MA, inscrita no CPF nº

013.215.083-28.

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

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

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

Icatu/MA, 27 de janeiro de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: CLEUBERTH NUNES LIMA
Código identificador: 8ed171b2c98aeaaa9c4e7a8fdd39f81

PORTARIA Nº 048/2021

Dispõe sobre a nomeação de Coordenador de Vigilância do Trabalhador, 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 Coordenador de Vigilância do Trabalhador, Igo Alexandre Sousa Silva, portadora da Cédula de Identidade nº 166207820017 SSP - MA, inscrita no CPF nº 004.140.863-25.

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

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

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

Icatu/MA, 27 de janeiro de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: CLEUBERTH NUNES LIMA
Código identificador: 4ecd50003f98be199e88e520e14eaf58

PORTARIA Nº 049/2021

Dispõe sobre a nomeação de Assessor Especial de Convênios e Projetos, 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 Assessor Especial de Convênios e Projetos, José Francisco Belém de Mendonça Junior, portador da Cédula de Identidade nº 490274951 SSP -

MA, inscrito no CPF nº 331.183.613-87, inscrito na OAB - MA sob o nº 5313.

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

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

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

Icatu/MA, 02 de fevereiro de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: CLEUBERTH NUNES LIMA
Código identificador: e8f69dbbd3b4077345d505d39497b3dc

PORTARIA Nº 050/2021

Dispõe sobre a nomeação de Diretora do Departamento Administrativo de Recursos Humanos, 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 Diretora do Departamento Administrativo de Recursos Humanos, Bieme Cristine Martins Costa, portadora da Cédula de Identidade nº 1666819 SSP - MA, inscrita no CPF nº 784.973.963-91.

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

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

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

Icatu/MA, 02 de fevereiro de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: CLEUBERTH NUNES LIMA
Código identificador: 996a353acc01c95c1b37c8290020dfd3

PORTARIA Nº 051/2021

Dispõe sobre a nomeação de Diretor do Departamento Municipal de Trânsito, 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 Diretor do Departamento Municipal de Trânsito, Diego Nascimento da Silva, portador da

Cédula de Identidade nº 0286703520050 SSP - MA, inscrito no CPF nº 025.516.393-28.

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

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

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

Icatu/MA, 02 de fevereiro de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: **CLEUBERTH NUNES LIMA**
Código identificador: 2de019931e4e95190801f0aaa9b1a2bf

PORTARIA Nº 052/2021

Dispõe sobre a exoneração de Coordenação de Gestão Ambiental e Áreas Verdes, 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 - Exonerar, à pedido, do cargo de Coordenação de Gestão Ambiental e Áreas Verdes, Davi Pereira Silva, portador da Cédula de Identidade nº 037239732009-0 SSP/MA, inscrito no CPF nº 060.578.283-05.

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

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

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

Icatu/MA, 02 de fevereiro de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: **CLEUBERTH NUNES LIMA**
Código identificador: c341a846f2fac8711fd0970d5c7f67a

PORTARIA Nº 053/2021

Dispõe sobre a nomeação de Diretor do Departamento de Patrimônio e Arquivo Municipal, 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 Diretor do Departamento de Patrimônio e Arquivo Municipal, Davi Pereira Silva, portador da

Cédula de Identidade nº 037239732009-0 SSP/MA, inscrito no CPF nº 060.578.283-05.

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

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

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

Icatu/MA, 02 de fevereiro de 2021, Sede do Governo Municipal de Icatu.

WALACE AZEVEDO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: **CLEUBERTH NUNES LIMA**
Código identificador: 98657f92141f8f9017edbf6e2693a904

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021-PMJ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 - SRP

Ao primeiro dia do mês de fevereiro do ano de 2021, o MUNICÍPIO DE JATOBÁ-MA, através da Prefeitura Municipal de Jatobá, inscrita no CNPJ nº 01.616.678/0001-66, com sede na Praça de Eventos Maria Rita, nº 351A, Centro, CEP 65.693-000, JATOBÁ-MA, neste ato representado pelo prefeito municipal, Sr. CARLOS ROBERTO RAMOS DA SILVA, portador da cédula de identidade nº 0136157420005 SSP/MA e do CPF nº 248.155.068-41, resolvem registrar os preços das empresas signatárias, vencedoras do PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021-SRP, sob o regime de compras pelo Sistema de Registro de Preços, para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) visando a aquisição de combustível (gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel S10) para abastecimento dos veículos do município de Jatobá, conforme Termo de Referência, de interesse da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, como Órgão Gerenciador, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 347/2011 e Decreto Municipal nº 010/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie: **LOTE I** - Eventual aquisição de combustível (gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel S10) para abastecimento dos veículos do município de Jatobá. **Nome empresarial:** A. T. DE SOUSA FILHO & CIA LTDA. **CNPJ nº:** 17.750.893/0001-95, **Endereço:** Av. Cel. Trajano Brandão, nº 102, Centro - Colinas/MA, **Telefone:** (99) 98117 5772, **E-mail:** a.telesmotos@hotmail.com, **Representante legal:** Alcebiades Teles de Sousa Filho, **CPF nº:** 852.574.863-34.

Item	Especificação dos Combustíveis	Unid.	Quant.	P. Unit.	V. Total
1	Óleo Diesel Comum	Litro	140.000	3,81	533.400,00
2	Óleo Diesel S10	Litro	-	-	-
3	Gasolina comum	Litro	-	-	-
TOTAL					533.400,00

Importa o Lote I, item 1 no Valor de **R\$ 533.400,00 (Quinhentos e trinta e três mil e quatrocentos reais)**. **Nome empresarial:** GÁS DO SERTÃO LTDA - ME, **CNPJ nº:** 00.870.827/0001-56, **Endereço:** Av. Cel. Trajano Brandão, s/nº BR135, Guanabara - Colinas/MA, **Telefone:** (99) 3552-0623, **E-mail:** postoserdao@hotmail.com, **Representante legal:** Marcus Barbosa Brandão, **CPF nº:** 251.574.853-87.

Item	Especificação dos Combustíveis	Unid.	Quant.	P. Unit.	V. Total
1	Óleo Diesel Comum	Litro	-	-	-
2	Óleo Diesel S10	Litro	100.000	3,85	385.000,00
3	Gasolina comum	Litro	50.000	4,72	236.000,00
TOTAL					621.000,00

Importa o Lote I, itens 2 e 3 no Valor de **R\$ 621.000,00 (Seiscentos e vinte e um mil reais)**. **1. Da vinculação:** 1.1.

Vinculam-se à presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, o edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 e a proposta de preços contendo os preços dos itens acima registrados. **2. Da expectativa do fornecimento:** 2.1. O produto poderá ser entregue conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Jatobá, mediante solicitações eventuais através de ordem(ns) de fornecimento. 2.2. O fornecedor registrado fica obrigado a atender os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata. 2.3. A existência deste Registro não obriga a Prefeitura Municipal de Jatobá a efetivar as contratações na quantidade estimada, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência de fornecimento em igualdade de condições. 2.4. É vedado à administração adquirir de outro fornecedor, produto por valor igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que esta se recuse a fornecer. **3. Da vigência da ata de registro de preços:** 3.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura. **4. Da gerência da presente Ata de Registro de Preços e controle dos preços registrados:** 4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Prefeitura Municipal de Jatobá, através do Gabinete do prefeito, no seu aspecto operacional, e à Procuradoria Jurídica, nas questões legais. 4.1.1. É facultado ao prefeito Municipal de Jatobá, delegar poderes operacionais aos Secretários Municipais e/ou Chefe(s) de Setor(es) para celebrar contrato e/ou emitir a(s) ordem(ns) de fornecimento. 4.2. A Prefeitura Municipal de Jatobá adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para os materiais registrados, nas mesmas condições de fornecimento. 4.3. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou caso se torne inexequível para as compromissárias. 4.4. O(s) preço(s) registrado(s), a indicação do(s) fornecedor(es) e as alterações quanto aos valores, atualizados em decorrência de pesquisa de preços periódicas, serão publicados pela Administração na imprensa oficial, aditando-se a presente Ata de Registro de Preços. 4.5. Os preços de promoções temporárias ou sazonais não serão computados para efeito de definição do preço praticado no mercado, mas se constituirão em indicador para exercício da faculdade de aquisição por outros meios, prevista no parágrafo 4º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. **5. Da readequação de preços:** 5.1. Durante o período de vigência da presente Ata, os preços não serão reajustados, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação com elevação ou redução de seus respectivos valores em função da dinâmica do mercado e comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro. 5.2. Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Prefeitura Municipal de Jatobá promoverá o aditamento do compromisso de fornecimento, conforme o artigo 65, II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, ou formalmente desonerará a empresa em relação ao item registrado. 5.3. O diferencial de preço entre a proposta inicial das empresas licitantes e a pesquisa de mercado efetuada pela Prefeitura Municipal de Jatobá à época da abertura das propostas, bem como eventuais descontos concedidos, serão sempre mantidos. 5.4. A empresa detentora do registro fica obrigada a informar à Prefeitura Municipal de Jatobá sempre que houver redução nos preços de mercado, ainda temporária, comunicando o seu novo preço que irá abalizar de mercado a ser realizada pela Administração conforme item 4 deste instrumento. 5.5. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva dos preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente. 5.6. No caso de revisão

para maior, a empresa licitante compromissária deverá solicitar a revisão do mesmo, obrigando-se a efetuar os fornecimentos da Notas de Empenho já emitidas pelos preços ora registrados. **6. Das alterações na ata de registro de preços:** 6.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecendo as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, quando: 6.1.1. Houver redução nos preços praticados no mercado, em relação aos preços registrados, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo a Prefeitura Municipal de Jatobá, promover as necessárias junto aos fornecedores. 6.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, devendo a Prefeitura: 6.1.2.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. 6.1.2.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e 6.1.2.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação. 6.1.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Jatobá poderá: 6.1.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e 6.1.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação. 6.1.4. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Jatobá irá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa à aquisição pretendida. **7. Do cancelamento do registro de preços:** 7.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada e os contratos à ela vinculados poderão ser rescindidos, de pleno direito, no todo ou em parte, nas seguintes situações: 7.1.1. Pela Prefeitura Municipal de Jatobá: 7.1.1.1. Quando a empresa fornecedora não cumprir as obrigações constantes desta ata de Registro de Preços; 7.1.1.2. Quando a empresa fornecedora não assinar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido; 7.1.1.3. Quando a empresa fornecedora der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores; 7.1.1.4. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da ordem de fornecimento decorrente deste Registro; 7.1.1.5. Cometer reiteradas faltas ou falhas no fornecimento dos produtos; 7.1.1.6. Estiver sofrendo decretação de falência ou insolvência civil; 7.1.1.7. No caso de dissolução da sociedade; 7.1.1.8. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; 7.1.1.9. Por razões de interesse público devidamente demonstrados e justificadas pela Prefeitura Municipal de Jatobá. 7.1.2. Pela empresa: 7.1.2.1. Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e, desde que aceito pela Prefeitura Municipal de Jatobá; 7.1.2.2. Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. 7.1.2.3. Quando estiver sofrendo decretação de falência ou insolvência civil; 7.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a empresa fornecedora será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ata. 7.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa fornecedora a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado e rescindido o contrato a partir da última publicação. 7.4. A solicitação da empresa fornecedora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Jatobá,

facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta ata. 7.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da empresa fornecedora, relativa ao fornecimento do objeto. 7.6. Caso a Prefeitura Municipal de Jatobá não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a empresa fornecedora cumpra integralmente a condição contratual infringida. 7.7. A empresa fornecedora reconhece os direitos da Prefeitura Municipal de Jatobá, no caso de rescisão administrativa, prevista no Art. 77, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. 7.8. Os casos de cancelamento do registro serão formalmente motivados pela Prefeitura Municipal de Jatobá, assegurado o contraditório e a ampla defesa. **8. Das incidências fiscais, encargos, seguros, etc:** 8.1. Correrão por conta exclusiva da empresa fornecedora: 8.1.1. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta ata. 8.1.2. As contribuições devidas à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento dos produtos. **9. Da formalização dos contratos:** 9.1. A contratação com a(s) empresa(s) detentora de preços de produtos/serviços ora registrado(s), após a indicação pela Prefeitura Municipal de Jatobá, será feita por intermédio de CONTRATO, observando-se o que segue: 9.1.1. Fica reservado à Administração, o direito de substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como CARTA-CONTRATO, Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Compra (ora denominada Ordem de Fornecimento) ou Ordem de Execução de Serviço, conforme preceitua o artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. 9.1.1.1. É dispensável o contrato e facultada a substituição prevista no item acima, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, conforme disposto no artigo 62, § 4º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. 9.1.1.2. Vinculam-se aos outros instrumentos hábeis mencionados no item 9.1.1 desta ata de registro de preços, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato (Anexo V do edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019), bem como esta Ata de Registro de Preços e a proposta de preços da empresa vencedora. 9.2. O(s) contrato(s) ou outros instrumentos hábeis oriundo(s) desta Ata de Registro de Preços poderá(ão) ser celebrado(s) a qualquer tempo durante a vigência da mesma. **10. Dos usuários participantes extraordinários (Adesão à ata de registro de preços):** 10.1. Poderá utilizar-se desta ata de registro de preços quaisquer Prefeituras Municipais, bem como órgãos ou entidades da Administração Pública Direta e Indireta que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Gabinete do Prefeito, devendo: 10.1.1. Comprovar nos autos da vantagem da adesão, observando-se inclusive, a compatibilidade entre a demanda do exercício financeiro e a quantidade registrada na ata de registro de preços; 10.1.2. Encaminhar solicitação de adesão à Prefeitura Municipal de Jatobá (órgão gerenciador), que deverá autorizá-la. 10.2. Caberá ao beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão, desde não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. 10.3. As Prefeituras Municipais, bem como órgãos ou entidades da Administração Pública Direta e Indireta que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Gabinete do Prefeito, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação. 10.4. Caberá ao fornecedor beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do

fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que não prejudique as obrigações assumidas com a Prefeitura Municipal de Jatobá-MA. 10.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por participante extraordinário, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e participantes/não participantes. 10.6. As adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e participantes, independentemente do número de não participantes que aderirem. **11. Das disposições finais:** 11.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições: 11.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços; 11.1.2. Integram esta ata, o edital da licitação que originou a mesma, as propostas de preços e documentação de habilitação da empresa(s) vencedora(s); 11.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Jatobá; 11.1.4. Em razão de eventuais alterações estruturais da Prefeitura Municipal de Jatobá, poderá haver modificações nos locais de entrega dos produtos, caso em que a Prefeitura Municipal de Jatobá notificará o detentor do preço registrado para promover as mudanças necessárias; 11.1.5. O detentor do preço registrado informará à Prefeitura Municipal de Jatobá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa; 11.1.6. Na hipótese de fusão, cisão, incorporação ou associação do detentor do registro com outrem, a Prefeitura Municipal de Jatobá reserva-se o direito de rescindir a Ata, ou continuar sua execução com a empresa resultante da alteração social; 11.1.7. A empresa fornecedora não poderá utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Jatobá, ou sua qualidade de empresa fornecedora em quaisquer atividades de divulgação profissional, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediato cancelamento desta Ata e do contrato decorrente, independentemente de aviso ou interpelação judicial, sem prejuízo da responsabilidade da empresa fornecedora; 11.1.8. A empresa fornecedora está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos produtos a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa. **12. Da divulgação e publicação da Ata de Registro de Preços:** 12.1. O(s) preço(s) do(s) produto(s) registrado(s) com indicação do(s) fornecedor(es) será divulgado no sítio oficial do poder executivo de Jatobá-MA (www.jatoba.ma.gov.br) e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. 12.2. A íntegra da presente Ata de Registro de Preço será publicada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores). **13. Dos casos omissos:** 13.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 123/2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 347/2011, Decreto Municipal nº 008/2018 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e dos princípios gerais de direito. **14. Do Foro:** 14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colinas-MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente ata, as partes assinam o presente instrumento, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos

efeitos. Jatobá (MA), 01 de fevereiro de 2021. CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Jatobá-MA**, Sr. Carlos Roberto Ramos da Silva, Prefeito Municipal. FORNECEDORES REGISTRADOS: **GÁS DO SERTÃO LTDA - ME**, CNPJ nº: 00.870.827/0001-56, Marcus Barbosa Brandão, CPF nº: 251.574.853-87, Empresário. **A. T. DE SOUSA FILHO & CIA LTDA**. CNPJ nº: 17.750.893/0001-95, Alcebiades Teles de Sousa Filho, CPF nº: 852.574.863-34, Empresário. TESTEMUNHAS:

Publicado por: **ADRIANO PEREIRA DOS SANTOS DE CASTRO**
Código identificador: 995f324d90828c87994f01bfa8f1b214

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2021/CPL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007.1301/2021/SECAF. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria municipal de Administração. **CONTRATADA (EMPRESA): L. F SOARES EIRELI. CNPJ Nº 28.300.102/0001-41. VALOR:** R\$ 17.548,00 (DEZESSETE MIL QUINHENTOS E QUARENTA E OITO REAIS). RATIFICO na forma do **caput do Art. 26 da Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações**, a Dispensa de Licitação, para a despesa acima especificada, devidamente justificada, com fundamento nos **termos do inciso II do Art. 24, da Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações**, e em conformidade com o **Parecer da Comissão Permanente de Licitação nº 002/2021/CPL**, acostado aos autos, conforme exigência do **art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal**. Jatobá-MA, 18 de janeiro de 2021, Carlos Roberto Ramos da Silva, Prefeito Municipal

Publicado por: **ADRIANO PEREIRA DOS SANTOS DE CASTRO**
Código identificador: 23bef96ee98f4fc15ef0841f6108edb3

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2021/CPL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009.1401/2021/SEMUS. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de limpeza e higiene hospitalar para atender as necessidades da Secretaria municipal de Saúde. **CONTRATADA (EMPRESA): LISERV (L. F SOARES EIRELI). CNPJ Nº 28.300.102/0001-41. VALOR:** R\$ 15.500,00 (QUINZE MIL E QUINHENTOS REAIS). Ratifico na forma do **caput do Art. 26 da Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações**, a Dispensa de Licitação, para a despesa acima especificada, devidamente justificada, com fundamento nos **termos do inciso II do Art. 24, da Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações**, e em conformidade com o **Parecer da Comissão Permanente de Licitação nº 003/2021/CPL**, acostado aos autos, conforme exigência do **art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal**. Jatobá-MA, 19 de janeiro de 2021. Carlos Roberto Ramos da Silva, Prefeito Municipal.

Publicado por: **ADRIANO PEREIRA DOS SANTOS DE CASTRO**
Código identificador: fb507172d99a29831758f10232b599c3

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2021/CPL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010.1401/2021/SECAF. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de consumo (papel e pastas para documentos) para atender as necessidades da Secretaria municipal de Educação. **CONTRATADA (EMPRESA): LISERV - L. F SOARES EIRELI. CNPJ Nº 28.300.102/0001-41. VALOR:** R\$ 17.000,00 (DEZESSETE MIL REAIS). Ratifico na forma do **caput do Art. 26 da Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações**, a Dispensa de Licitação, para a despesa acima especificada, devidamente justificada, com fundamento nos **termos do inciso II do Art. 24, da Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações**, e em conformidade com o **Parecer da Comissão Permanente de Licitação nº 004/2021/CPL**, acostado aos autos, conforme exigência do **art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal**. Jatobá-MA, 22 de janeiro de 2021, Carlos Roberto Ramos da Silva, Prefeito Municipal.

Publicado por: **ADRIANO PEREIRA DOS SANTOS DE CASTRO**
Código identificador: fbef687dfd2dc337e6c28f9877eeca1

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2021/CPL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011.1401/2021/SEMUS. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de limpeza para atender as necessidades da Secretaria municipal de Assistência Social. **CONTRATADA (EMPRESA): LISERV (L. F SOARES EIRELI). CNPJ Nº 28.300.102/0001-41. VALOR:** R\$ 17.358,80 (DEZESSETE MIL TREZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS). Ratifico na forma do **caput do Art. 26 da Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações**, a Dispensa de Licitação, para a despesa acima especificada, devidamente justificada, com fundamento nos **termos do inciso II do Art. 24, da Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações**, e em conformidade com o **Parecer da Comissão Permanente de Licitação nº 005/2021/CPL**, acostado aos autos, conforme exigência do **art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal**. Jatobá-MA, 22 de janeiro de 2021, Carlos Roberto Ramos da Silva, Prefeito Municipal.

Publicado por: **ADRIANO PEREIRA DOS SANTOS DE CASTRO**
Código identificador: 53492cffb6998586b3bd26ddceb951c7

PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA. O Município de Jenipapo dos Vieiras torna público, para conhecimento de todos, que a licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 001/2021 visando a Contratação de empresa para a aquisição de combustíveis, com fornecimento na bomba, conforme a demanda, para abastecimento da frota de veículos da Secretaria de Administração e Finanças Pública Municipal de Jenipapo dos Vieiras/MA e/ou locados por esta, realizada em 29 de Janeiro de 2021, às 09h foi considerada DESERTA, por não comparecerem interessados ao certame. Jenipapo dos Vieiras, Aldely da Silva Souza. Pregoeira.

Publicado por: **ALDELY DA SILVA SOUZA**

Código identificador: 9ca45572ce13d94b53edc48ca61b4280

EXTRATO DO CONTRATO DE ADESÃO DE ATA

EXTRATO DE CONTRATO DE ADESÃO DE ATA/CARONA

CONTRATO Nº 003/2021-PMJV

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras - MA, CNPJ: 01.614.441/0001-46. Ata de Registro de Preços - Pregão Presencial nº 0051/2021 - 0000092/2019-PMA-MA. ORGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Arame; CNPJ: 12.542.767/0001-21. CONTRATADO: AMAZONIA DISTRIBUIDORA EIRELLI; CNPJ: 04.564.165/0001-47. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de medicamentos (assistência farmacêutica básica) material hospitalar e laboratorial para atender a demanda operacional do Hospital e Unidades Básicas de Saúde - UBS do Município, nas mesmas condições contidas na ARP nº 051/2019, e Proposta de preços da empresa vencedora. Valor total do contrato R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos reais e zero centavos). Vigência: 12 meses. Unidades Orçamentárias: 10 1221003 2055 0000 Manutenção da Secretaria de Saúde 10 3011003 2062 0000 Manutenção da farmácia básica 10 302 1003 2070 0000 Manutenção do Hospital Municipal 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. ILKA ANDRÉIA LIMA CHAVES. Ordenadora de Receitas e Despesas

Publicado por: ALDELY DA SILVA SOUZA

Código identificador: eb1d51d787b15ef532c058cde97ebf2a

DECRETO Nº 05, DE 19 DE JANEIRO DE 2021

DECRETO Nº 05, DE 19 DE JANEIRO DE 2021

“Regulamenta, no âmbito do Município de Jenipapo dos Vieiras-MA, a utilização da modalidade de licitação denominada “Pregão Eletrônico”, para aquisição de bens e serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia e dá outras providências”.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS, Prefeito Municipal de Jenipapo dos Vieiras, Estado de Maranhão, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

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

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

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

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

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

III - nos certames com fonte exclusiva do Tesouro do Município e conforme o valor máximo de acordo com a lei 10.520-02-

pregão eletrônico.

PRINCÍPIOS NORTEADORES

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

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

DEFINIÇÕES:

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

I - aviso do edital - documento que contém:

a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto;

b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital;

c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão eletrônico; e

d) o endereço no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização, em se tratando de pregão presencial;

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

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

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

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

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

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

VIII - Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Jenipapo dos Vieiras -MA registro cadastral de pessoas físicas e jurídicas que participam de licitações e celebram contratos e atas de registro de preços com a Prefeitura de Jenipapo dos Vieiras;

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

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

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

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

XIII - Central Permanente de Licitação - órgão competente para

disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios requeridos pelos órgãos solicitantes; e

XIV - termo de referência - documento que deverá conter:

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

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

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

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;

c) os deveres do contratado e do contratante;

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

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;

f) o prazo para execução do contrato; e

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

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

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

VEDAÇÕES

Art. 4º O pregão não se aplica a:

I - contratações de obras;

II - locações imobiliárias e alienações; e

III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do caput do art. 3º.

CAPÍTULO II - PROCEDIMENTOS

FORMA DE REALIZAÇÃO

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

I - à distância e em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de licitação adotado pela Prefeitura de Jenipapo dos Vieiras. O sistema a ser designado deverá ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame e que esteja integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias da União; e

II - de forma presencial, em sessão pública a ser realizada na sede da Central Permanente de Licitação do Município de Jenipapo dos Vieiras.

ETAPAS

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

I - planejamento da contratação;

II - publicação do aviso de edital;

III - apresentação de propostas e de documentos de habilitação;

IV - abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;

V - julgamento;

VI - habilitação;

VII - recursal;

VIII - adjudicação; e

IX - homologação.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

DOCUMENTOS

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

I - termo de referência;

II - planilha estimativa de despesa;

III - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;

IV - autorização de abertura da licitação;

V - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VI - edital e respectivos anexos;

VII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

VIII - parecer jurídico;

IX - os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;

X - documentação exigida e apresentada para a habilitação;

XI - proposta de preços do licitante;

XII - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:

a) os licitantes participantes;

b) as propostas apresentadas;

c) os lances ofertados, na ordem de classificação;

d) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;

e) a aceitabilidade da proposta de preço;

f) a habilitação;

g) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;

h) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e

i) o resultado da licitação;

XIII - comprovantes das publicações:

a) do aviso do edital;

b) do extrato do contrato;

c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e

XIV - ato de homologação.

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

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

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

CAPÍTULO III - ACESSO AO PROVEDOR DO PREGÃO ELETRÔNICO CREDENCIAMENTO

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

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

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

LICITANTE

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

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

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

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

Art. 11. O pregão será conduzido pela Central Permanente de Licitação.

PRESIDENTE DA CENTRAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 12. Caberá ao Presidente da Central Permanente de Licitação:

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

AUTORIDADE COMPETENTE

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

- I - determinar a abertura do processo licitatório;
- II - decidir os recursos contra atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
- III - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- IV - homologar o resultado da licitação; e
- V - celebrar o contrato.

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

CAPÍTULO V - FASE PREPARATÓRIA OU PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ORIENTAÇÕES GERAIS

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

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

VALOR ESTIMADO OU VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

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

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

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

DESIGNAÇÕES DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

Art. 16. Caberá ao Presidente da Central Permanente de Licitação, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto.

DO PREGOEIRO

Art. 17. Caberá ao pregoeiro, em especial:

- I - conduzir a sessão pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

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

DA EQUIPE DE APOIO

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

DO LICITANTE

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

- I - na forma eletrônica:
 - a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico de licitação utilizado pela Central Permanente de Licitação;
 - b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
 - c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
 - d) acompanhar as operações no sistema eletrônico de licitação durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
 - e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
 - f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
 - g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio; e

II - na forma presencial:

- a) apresentar a documentação (credenciamento, proposta de preços e habilitação) na forma designada no Edital;
- b) acompanhar as sessões presenciais durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus de perda de negócios, decorrente da ausência de manifestação verbal do licitante, quando da provocação do Pregoeiro;
- c) remeter, no prazo estabelecido, quando necessário, documentos complementares; e
- d) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

CAPÍTULO VI - DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL PUBLICAÇÃO

Art. 20. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial do Município - DOM e no sítio eletrônico oficial da Central Permanente de Licitação.

§ 1º Nas hipóteses de pregão realizado para obras e serviços comuns de engenharia, com utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em diário oficial do respectivo ente.

§ 2º Em se tratando de obras comuns, serviços e compras de grande vulto, aquelas cujo valor estimado seja superior a vinte e cinco vezes o limite estabelecido na alínea "c" do inciso I do art. 23 e art. 120 da Lei Federal nº 8.666/1993, além dos meios dispostos no caput, também deverá ser realizada publicação em jornal de grande circulação.

EDITAL

Art. 21. Os editais serão disponibilizados na íntegra no site oficial da Central Permanente de Licitação.

Parágrafo único. Em se tratando de pregão eletrônico, os editais também deverão ser disponibilizados na íntegra no sistema eletrônico de licitação adotado pela Prefeitura de Jenipapo dos Vieiras-MA.

MODIFICAÇÃO DO EDITAL

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

ESCLARECIMENTOS

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

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

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

IMPUGNAÇÃO

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

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

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

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

CAPÍTULO VII - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 27. Quando se tratar de Pregão na forma presencial, após a divulgação do edital nos locais designados neste Decreto, os licitantes, no dia, hora e local designados, deverão comparecer à sessão pública para entrega dos envelopes na forma do Edital, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhada da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

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

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

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

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

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

CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

Art. 34. Em se tratando de Pregão na forma presencial, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

§ 1º Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

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

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

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

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

MODOS DE DISPUTA NO PEGÃO ELETRÔNICO

Art. 37. Serão adotados para o envio de lances no pregão

eletrônico os seguintes modos de disputa:

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

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

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

MODO DE DISPUTA ABERTO NO PREGÃO ELETRÔNICO

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

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

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

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

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

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

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

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

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

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

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

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

DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES NO PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 40. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão

pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

MODO DE DISPUTA NO PREGÃO PRESENCIAL

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

§ 1º O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

§ 2º A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

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

CAPÍTULO IX - JULGAMENTO NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

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

JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

CAPÍTULO X - HABILITAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

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

I - à habilitação jurídica;

II - à qualificação técnica;

III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal Federal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e trabalhista;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais, Distrital e Municipais, conforme for o caso; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do caput poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Jenipapo dos Vieiras.

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

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

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

I - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União;

II - a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

III - a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório de quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;

IV - a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;

VI - a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

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

INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

Art. 50. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicafe e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Jenipapo dos Vieiras, nos documentos por ele abrangidos.

§ 1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe e/ou Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Jenipapo dos Vieiras serão enviados nos termos do disposto nos arts. 26 e 27.

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

§ 3º A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores

de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XI - RECURSO

INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AUTORIDADE COMPETENTE

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

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

CAPÍTULO XIII - SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

ERROS OU FALHAS

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

§ 1º Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de

que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, quando se tratar de pregão eletrônico.

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

CAPÍTULO XIV - CONTRATAÇÃO

ASSINATURA DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

CAPÍTULO XV - SANÇÃO

IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

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

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não mantiver a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

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

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf e no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Jenipapo dos Vieiras.

CAPÍTULO XVI - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

CAPÍTULO XVII - DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

APLICAÇÃO

Art. 58. As unidades gestoras da Prefeitura de Jenipapo dos Vieiras adotarão o sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

§ 2º A obrigatoriedade da utilização do sistema de dispensa eletrônica ocorrerá a partir da data de publicação do ato de que trata o § 1º.

§ 3º Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas hipóteses de que trata o art. 4º.

CAPÍTULO XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

ORIENTAÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

REVOGAÇÃO

Art. 64. Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Jenipapo dos Vieiras, em 19 de Janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jenipapo dos Vieiras (MA), 19 de Janeiro de 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS **PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: 08fc9757b0c9a25aa301ea1e6766b68f

DECRETO Nº 06, DE 19 DE JANEIRO DE 2021

DECRETO Nº 06, DE 19 DE JANEIRO DE 2021

“Regulamenta o Sistema de Registro de Preços -SRP, previsto no art. 15, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, no âmbito do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA, e dá outras providências.”

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS, Prefeito Municipal de Jenipapo dos Vieiras, Estado de Maranhão, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, serão processadas por meio de pregão (eletrônico e presencial) ou concorrência no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e toda e qualquer entidade controlada direta e indiretamente pelo Município, obedecerão ao disposto neste Decreto.

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

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

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

III - órgão gerenciador - Coordenação Geral de Controle de Licitação - órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - órgão participante - todos os órgãos ou entidade da administração pública direta e indireta do município de Jenipapo dos Vieiras, que venha necessitar do uso da ata;

V - órgão não participante - órgão ou entidade externo à administração pública do município de Jenipapo dos Vieiras, e não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado em quaisquer das seguintes hipóteses:

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

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

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

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

CAPÍTULO II DO REGISTRO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS

Art. 4º. Haverá um Sistema de Registro de Preços central, de compras e serviços para o Município de Jenipapo dos Vieiras, através da Ata de registro de preços como documento vinculativo e obrigacional.

Parágrafo único. Os preços constantes nas Atas do Sistema de

Registro de Preço deste Município deverão ser usados por qualquer ente ou órgão da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e toda e qualquer entidade controlada direta e indiretamente pelo Município.

Art. 5º. A Coordenadoria Geral de Controle das Licitações - CGCL será o órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços do município, sendo responsável pelo seu controle e acompanhamento.

Art. 6º. A Coordenadoria Geral de Controle das Licitações - CGCL fica diretamente responsável pela coordenação, acompanhamento, execução, emissão de liberações ou elaboração de contratos, procedimentos de renegociação, quando couber, otimização das atividades necessárias ao atendimento, em tempo hábil, às contratações de bens e serviços comuns em conformidade com os extratos parciais publicados na imprensa oficial e respectivas Atas das Sessões e do SRP, sempre visando a regular operacionalização do Sistema de Registro de Preços do Município de Jenipapo dos Vieiras/MA e ainda;

Art. 7º. O Coordenador Geral de Licitações Municipais será responsável pelas emissões das liberações, implementação das iniciativas para evitar atrasos no atendimento, coordenação e controle do Sistema de Registro de Preços e melhoria do fluxo interno, minimizando sempre atitudes que visem descontinuar o bom andamento do Sistema e satisfação dos usuários.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 9º. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

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

II - promover atos indispensáveis à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos previstos em Lei para contratação direta.

III - receber do órgão solicitante do Registro de Preços ou de outro setor competente da municipalidade a pesquisa de mercado com vistas a identificar os valores a serem licitados;

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

V - gerenciar e controlar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, dos preços, e quantidades, para atendimento às necessidades da Administração;

VIII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

Parágrafo único. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio

técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos anteriores.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

Art. 10. Compete, ao órgão participante:

I - consultar previamente o órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

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

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

Art. 11. Os órgãos participante será responsável aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CAPÍTULO V DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 12. A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão presencial, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de pesquisa de mercado.

§ 1º. O julgamento por técnica e preço, na concorrência, poderá ser excepcionalmente adotado, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade da administração pública municipal solicitante.

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

§ 3º. O registro dos preços dependerá necessariamente de previsão editalícia, onde serão indicados, também, os critérios, características e outros fatores levados em consideração para efeito de julgamento, que serão tomados como base para as futuras contratações.

Art. 13. O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços e/ou fornecimento.

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

Art. 14. O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 5º do art. 28, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;

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

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

VI - prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no caput do art. 17;

VII - modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

VIII - penalidades por descumprimento das condições;

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

XI - pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

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

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

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

Art. 15. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

CAPÍTULO VI DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

Art. 16. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

II - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado na imprensa oficial do Município; e

III - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º. O registro a que se refere o caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 25 e 26.

§ 2º. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

§ 3º. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do § 2º, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

Art. 17. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

CAPÍTULO VII DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 18. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no art. 16, serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

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

Art. 19. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

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

Art. 20. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. O contratante, depois de observados todos os critérios e condições dispostos no edital, poderá contratar, concomitantemente, com dois ou mais fornecedores, desde que as razões e interesse público justifiquem a ação.

Art. 21. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CAPÍTULO VIII DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 22. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 23. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

Art. 24. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

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

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 25. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

V - der causa a rescisão administrativa por qualquer dos motivos previstos no art.78, da Lei nº. 8.666/93.

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

Art. 26. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

§ 1º. O prazo de solicitação de cancelamento do registro de preços, ou qualquer alteração de preços ou situação da vencedora, por parte do fornecedor, é de 30 dias.

§ 2º. Obriga-se o fornecedor a cumprir todo e qualquer fornecimento ou serviço solicitado e liberado, antes de protocolar qualquer intenção de alteração, revisão de preços ou cancelamento de registro sob pena da aplicação prevista para descumprimento de proposta do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

Art. 27. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preços constantes do registro de preços geral ou individual, desde que falte razão de compatibilidade para com os preços de mercado.

Parágrafo único. A impugnação deve ser encaminhada a Coordenadoria Geral de Controle das Licitações - CGCL, mediante protocolo, com qualificação e identificação, razões de fato e elementos de convicção, se houver.

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

Art. 28. Desde que devidamente justificada a vantagem, independente de previsão editalícia, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

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

§ 2º. Deve constar na consulta aludida no parágrafo anterior de relação contendo número e objeto do procedimento licitatório e da ata de registro de preço, descrição dos itens e quantitativo que se pretende contratar.

§ 3º. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes. Essa consulta será feita pelo órgão não participante interessado pela adesão.

§ 4º. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

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

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. As atas de registro de preços vigentes, decorrentes de certames realizados sob a vigência do Decreto nº095/2013, poderão ser utilizadas pelos órgãos gerenciadores e participantes, até o término de sua vigência.

Art. 30. Até a completa adequação para atendimento ao disposto nos incisos I e II do caput do art. 11 e no inciso II do § 2º do art. 11, a ata registrará os licitantes vencedores, quantitativos e respectivos preços.

Art. 31. Cabe a Coordenadoria Geral de Controle das Licitações Públicas do Município de Jenipapo dos Vieiras/MA, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, a expedição de normas complementares a este Decreto.

Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, 19 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS

Prefeito Municipal

*Publicado por: KAIO FELYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: c90796947ac1583b07e83ae756abfc49*

DECRETO 07 DE 20 JANEIRO DE 2021

Decreto 07 de 20 Janeiro de 2021

Determina o bloqueio de pagamentos e estabelece critérios para seu desbloqueio, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, Estado do Maranhão, **ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS** no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, conforme a lei Orgânica do município.

CONSIDERANDO o princípio da supremacia do interesse público sobre o interesse privado;

CONSIDERANDO o total estado de descontrole administrativo, financeiro e orçamentário em que a atual gestão encontrou contas municipais e a urgente necessidade de regularização de todos os processos em andamento.

CONSIDERANDO a responsabilidade do Município relativo a

seus débitos e compromissos assumidos com fornecedores e prestadores de obras e serviços.

CONSIDERANDO, o disposto no caput do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, a compromisso da atual Administração com a manutenção dos princípios da moralidade na gestão pública, equidade no tratamento dos interesses particulares e gerais, e, especialmente a responsabilidade na Gestão Fiscal com amparo no artigo 1º da Lei 101/2000.

CONSIDERANDO, finalmente, o dever da Administração Municipal em combater a corrupção que envolva recursos públicos municipais, sob qualquer de suas formas.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam revigorados todos os dispositivos administrativos, regulamentares e legais concernentes à moralidade da gestão pública municipal, cabendo a cada autoridade zelar pelos princípios a ela aplicáveis, respondendo pessoalmente por todo e qualquer desvio de conduta pessoal e de seus subordinados, sem prejuízo de sanções aplicáveis a estes.

Art. 2º. As autorizações orçamentárias, inclusive seus contingenciamentos oficiais, não podem, sob qualquer pretexto, ser objeto de comprometimentos que excedam os valores anuais ou quotas parciais estabelecidas.

Art. 3º. Ficam suspensos todos os pagamentos relativos a dívidas do Município decorrentes de fornecimento de materiais, prestação de serviços e execução de obras, fundados em compromissos assumidos em data anterior a 1º de janeiro de 2021.

Parágrafo Único. Incluem-se na suspensão determinada neste artigo os pagamentos realizados entre os dias 16 de novembro de 2020 e 1º de janeiro de 2021, inclusive, por meio de cheque e outros instrumentos, cujos débitos ao Tesouro Municipal não tenham sido realizados, ainda.

Art. 4º. O titular do crédito referido no artigo anterior poderá pleitear o desbloqueio do respectivo pagamento a que considere ter direito legal, mediante requerimento dirigido ao Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Administração, conforme modelo anexo, a que serão juntados os seguintes documentos, no original ou em cópia autenticada:

a - Contrato assinado com a Prefeitura Municipal de JENIPAPO DOS VIEIRAS/MA, ou outro documento municipal autorizativo, para fornecimento do material ou para a prestação do serviço, ou para a realização da obra;

b - Nota Fiscal relativa ao crédito reclamado;

c - Documento que comprove o recebimento do material fornecido ou do serviço prestado, ou da obra realizada em que conste o nome, o cargo e a assinatura da autoridade municipal.

d - Documento que comprove o recolhimento do ICMS, ou do ISS municipal, correspondente ao crédito em causa.

§ 1º. A autoridade municipal comunicará ao requerente a eventual ocorrência de falhas relativas aos documentos referidos neste artigo, abrindo-lhe prazo de 15 dias para substituição da peça ou justificação circunstanciada para sua aceitação.

§ 2º. Realizado o procedimento previsto no parágrafo anterior e não havendo sido cumprida a exigência municipal, o requerimento será arquivado.

§ 3º. Cumpridas todas as exigências formais, a autoridade municipal fará o exame de mérito do requerimento, podendo solicitar aos requerentes comprovações adicionais relativas à origem legal do crédito reclamado, a compatibilidade quantitativa e qualitativa entre o contratado ou autorizado e o efetivamente entregue e recebido bem como os respectivos preços cobrados.

§ 4º. Concluído o exame de mérito, a autoridade municipal dará ciência ao requerente, por escrito, da decisão adotada sobre o seu pleito, justificando eventuais divergências entre o requerido e o decidido.

Art. 5º. Concluídos os procedimentos de exame do mérito, os

créditos reconhecidos serão desbloqueados e serão objeto de programação de pagamento, atendidas as exigências legais e regulamentares vigentes, bem como as efetivas possibilidades de caixa da Prefeitura.

Art. 6º. O desbloqueio dos créditos aqui mencionados poderá ser requerido até 30 dias da publicação do decreto e serão examinados por rigorosa ordem de entrada no Protocolo da Prefeitura Municipal

Art. 7º. Concluído o exame de mérito de todos os requerimentos, a Prefeitura divulgará os resultados apurados.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Art. 9º. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS/MA, EM 20 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS

*Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: 70ce02631a438d2cc35edc9986d5799b*

DECRETO MUNICIPAL Nº 01/2021 DE 05 DE JANEIRO DE 2021

DECRETO MUNICIPAL Nº 01/2021 de 05 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Jenipapo dos Vieiras, Estado do Maranhão, **ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS**, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado à atualizações de dados cadastrais (**recadastramento**) dos servidores públicos municipais, no período de 11 a 26 de janeiro do corrente ano.

Art. 2º O recadastramento será realizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, sito à Rua Nova, s/n, centro, no horário de expediente, das 08:00 às 14:00h.

Art. 3º Para realizar o recadastramento os servidores devem comparecer pessoalmente ao local acima referido, munidos dos seguintes documentos originais e cópias:

- **Documentos Pessoais (Carteira de Identidade, CPF, Título Eleitoral);**
- **Certidão de Casamento, averbação de separação judicial ou divórcio;**
- **Certidão de Reservista, para pessoas do sexo masculino;**
- **Carteira de Registro Profissional - CTPS;**
- **Comprovante do PIS/PASEP;**
- **Comprovante de Residência Atualizado;**
- **Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se Motorista;**
- **Comprovante de Escolaridade;**
- **Decreto/Portaria de Nomeação, Termo de Posse e Lotação;**
- **Comprovante de Autorização de Afastamento, Licença ou Disposição a outro órgão;**
- **Certidão de Nascimento dos dependentes até 14 anos;**
- **Comprovante Bancário da Conta Salário;**
- **01 (uma) foto 3 x 4 recente.**

Art. 4º Este decreto entra em vigor com sua publicação;

Art. 5º Publique - se no Mural da Prefeitura e Órgão Públicos Municipais, divulgue - se e faça correr.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 05 DE JANEIRO DE 2021.

**ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL**

*Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: 1a2090d06bbfd59e3e9ff6f1ee821753*

PORTARIA Nº 010/2021

PORTARIA Nº 010/2021

Nomeia Ordenadora de Despesas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Secretária Municipal de Educação, **ANDREA SILVA ALMEIDA**, portadora de Documento de Identidade nº 000099831498-6 SSP/MA. E CPF nº 859.817.613-34, **ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB E DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE.**

Art. 2º As despesas decorrentes deste ato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

**ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL**

*Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: a167c0779a374d5a27067c5ecc6a5066*

PORTARIA Nº 09/2021

PORTARIA Nº 09/2021

Nomeia Ordenadora de Despesas dos Recursos Próprios e Convênios da Administração.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Secretária Municipal de Administração e Finanças, **ILKA ANDREIA LIMA CHAVES**, portadora de Documento de Identidade nº 040345102010 - 9 SSP/MA. E CPF nº 936.220.901-20, **ORDENADORA DE DESPESAS DOS RECURSOS PRÓPRIOS E CONVÊNIO DA ADMINISTRAÇÃO**.

Art. 2º As despesas decorrentes deste ato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: b606b8f80bea78455ebc517865a1560c

PORTARIA Nº 11/2021

PORTARIA Nº 11/2021

Nomeia Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Secretária Municipal de Saúde, **KESSIA DE LIMA SOUSA ALBUQUERQUE**, portadora de Documento de Identidade nº 024022342003-0 SSP/MA. E CPF nº 024.203.373-36, **ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Art. 2º As despesas decorrentes deste ato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: ef984c33256440222c4d3f3d05fa14c1

PORTARIA Nº 12/2021

PORTARIA Nº 12/2021

Nomeia Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a Secretária Municipal de Assistência Social, **ANTÔNIA CLERISMAR FERNANDES ALMEIDA**, portadora de Documento de Identidade nº 000089885198-0 SSP/MA. E CPF nº 402.633.203-91, **ORDENADORA DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**.

Art. 2º As despesas decorrentes deste ato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: 45ec68fafd2eb7ee39efcee1e8923f82

PORTARIA Nº 04/2021

PORTARIA Nº 04/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeado a Senhora **ANTONIA CLERISMAR FERNANDES ALMEIDA**, portadora de Documento de Identidade nº 000089885198-0 SSP/MA. E CPF nº 402.633.203-91, para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º As despesas decorrentes deste ato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: b139e05243b0ca14f6b9693b0d1f8972

PORTARIA Nº 03/2021

PORTARIA Nº 03/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeado a Senhora **KESSIA DE LIMA SOUSA ALBUQUERQUE**, portadora de Documento de Identidade nº 024022342003-0 SSP/MA. E CPF nº 024.203.373-36, para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º As despesas decorrentes deste ato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: 9346e16d79ec88656cc9626ce1567db1

PORTARIA Nº 01/2021

PORTARIA Nº 01/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeado a Senhora **ILKA ANDREIA LIMA CHAVES**, portadora de Documento de Identidade nº 040345102010-9 SSP/MA. E CPF nº 936.220.901-20, para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º As despesas decorrentes deste ato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Delega competências à Secretaria Municipal Administração de Finanças de Jenipapo dos Vieiras e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe conferem o art. 59, incisos IV, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a conveniência técnica da delegação de competências e responsabilidades no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO, ainda, a autonomia do Município para dispor sobre organização e funcionamento da administração pública municipal, bem como sobre a gestão de suas rendas, nos termos do disposto no art. 30 e incisos, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam delegadas as competências abaixo discriminadas, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, ao **Secretário Municipal de Administração e Finanças**, observadas as competências previstas em Lei, para a prática dos seguintes atos:

I - ordenação de despesas das Secretarias Municipais e dos fundos a elas vinculados, nos limites dos créditos orçamentários respectivos;

II - assinatura de contratos, convênios e outros ajustes e seus aditamentos, ressalvadas as exceções previstas nos incisos I, II e III do art. 2º deste Decreto;

III - Autorizar, adjudicar e homologar os procedimentos licitatórios, bem como ratificar os atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§1º A ordenação de despesas de que trata o inciso I deste artigo engloba estágios de empenho, liquidação e pagamento; este último será realizado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e o Prefeito, de forma solidária, sendo eles responsáveis pela emissão e assinatura de ordem de pagamento, ordem bancária, cheques e quaisquer outros instrumentos legais de realização de pagamento.

Art. 2º Excluem-se da delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso II, deste Decreto:

I - as operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal, com a interveniência do titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

II - os convênios, ajustes ou acordos com a União, o Estado ou Município, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal, com a interveniência do Secretário Municipal de Administração e Finanças.

III - os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial imobiliário ou mobiliário e de cessão de pessoal deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal, com a interveniência do titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

§1º As despesas de que tratam os incisos I e II deste artigo serão ordenadas pelo titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, na forma prevista no art.1º, § 1º.

Art. 3º Na impossibilidade de exercer, temporariamente, suas competências, o titular da secretaria mencionada neste Decreto será substituído interinamente pelo Secretário Adjunto, mediante portaria expedida pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º Ficam revogados as disposições em contrário Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução das presentes atribuições que o cumpram e o façam

cumprir tão inteiramente como nele se contém.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: ddef710c08e0c0d82aceaf5399beceb

PORTARIA Nº 02/2021

PORTARIA Nº 02/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeado a Senhora **ANDREA SILVA ALMEIDA**, portadora de Documento de Identidade nº 000099831498-6 SSP/MA. E CPF nº 859.817.613-34, para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º As despesas decorrentes deste ato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: b0e25135d2c1693ecc53a41302158104

PORTARIA Nº 05/2021

PORTARIA Nº 05/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeado o Senhor **CARLOS EDUARDO DUARTE DE LEMOS**, portador de Documento de Identidade nº 1182176990 GESEP/MA. E CPF nº 009.599.463-73, para o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º As despesas decorrentes deste ato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: 7fd84580fe3264e90a3bd571801ab50c

PORTARIA Nº 07/2021

PORTARIA Nº 07/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COORDENADORA MUNICIPAL DE CULTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeado a Senhora **PATRICIA OLIVEIRA LAURINDO**, portadora de Documento de Identidade nº 012764741999-6 SSP/MA. E CPF nº 920.069.303-20, para o cargo de **COORDENADORA MUNICIPAL DE CULTURA** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º As despesas decorrentes deste ato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: 1a78ce694360f1359a9f07825b5b905d

PORTARIA Nº 08/2021

PORTARIA Nº 08/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COORDENADOR MUNICIPAL DE COMPRAS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeado o Senhor **MARCOS DE ALMEIDA MARTINS**, portador de Documento de Identidade nº 1669464 SESP/MA. E CPF nº 659.380.383-91, para o cargo de **COORDENADOR MUNICIPAL DE COMPRAS, SUPRIMENTOS E MATERIAIS** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º As despesas decorrentes deste ato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: e78c85506db5e7289bf29bc5bee34d5b

PORTARIA Nº 21/2021

PORTARIA Nº 21/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO PROCURADOR E ACESSORIA JURÍDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeado o Senhor **FREDERICO AUGUSTO GOMES LEAL**, portador de Documento de Identidade nº 1132101 SSP/TO. E CPF nº 012.035.833-62 e OAB/MA Nº 15.604 para o cargo de **PROCURADOR E ACESSORIA JURÍDICA** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º As despesas decorrentes deste ato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: f317ba63099a57f0ab1b7014b57ef3aa

PORTARIA Nº 27/2021

PORTARIA Nº 27/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE ACESSORIA ESPECIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeado a Senhora **ELANE OLIVEIRA SOUSA MARTINS**, portadora de Documento de Identidade nº 000040175695-5-SSP/MA. E CPF nº 825.832.343-15, para o cargo de **ASSESSORA ESPECIAL** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º As despesas decorrentes deste ato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: ec28cf18148aa0a311694fec276eef1f

PORTARIA Nº 26/2021

PORTARIA Nº 26/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE AUXILIAR DE CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeada a Senhora **HORTENCIA DE ARAUJO SOUZA LEAL**, portadora de Documento de Identidade nº 036837362009-0-SSP/MA e CPF nº 059.380.813-43, para o cargo de **AUXILIAR DE CONTABILIDADE** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: 550065783624481d1db7ee213b9bce58

PORTARIA Nº 28/2021

PORTARIA Nº 28/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE ACESSORIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeada a Senhora **MARCIA DE PAIVA MACEDO RODRIGUES**, portadora de Documento de Identidade nº 027169872004-8-SSP/MA. E CPF nº 020.391.753-77, para o cargo de **ASSESSORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º As despesas decorrentes deste ato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: d78b3fb7df19db6d9d8b7e8ccb22f47f

PORTARIA Nº 13/2021

PORTARIA Nº 13/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CONTADORA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeada a Senhora **ROSI CLEIDE SILVA FREITAS TEIXEIRA**, portadora de Documento de Identidade

nº 00006183793-8-SSP/MA e CPF nº 674.141.923-34, para o cargo de **CONTADORA** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: 92279218946484a5c3fdd296d885a7c4

PORTARIA Nº 23/2021

PORTARIA Nº 23/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE AUXILIAR DE CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeada a Senhora **CARLOS WILCKER OLIVEIRA SOUSA**, portador de Documento de Identidade nº 0229803920029-SSP/MA e CPF nº 011.133.363-66, para o cargo de **RESPONSÁVEL DA CONTABILIDADE** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELLYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: 5de74e906ac1c6f32121c71830c4275d

PORTARIA Nº 16/2021

PORTARIA Nº 16/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CHEFE DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeada a Senhora **TAILENE COSTA DE SOUSA**

OLIVEIRA, portadora de Documento de Identidade nº 04190952011-2-SSP/MA e CPF nº 064.330.392-67, para o cargo de **CHEFE DE GABINETE** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: 8294c6be5da50d33d7c6a32019a7503f

PORTARIA Nº 06/2021

PORTARIA Nº 06/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, PESCA, MEIO AMBIENTE, ASSUNTOS INDÍGENAS E PROGRAMAS ESPECIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeada a Senhora **CARLIENE SOUSA RODRIGUES MARTINS**, portadora de Documento de Identidade nº 000065964896-2-SSP/MA e CPF nº 932.819.003-72, para o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, PESCA, MEIO AMBIENTE, ASSUNTOS INDÍGENAS E PROGRAMAS ESPECIAIS** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: f2fb5ce6361e9a2fec5aa25861537343

PORTARIA Nº 17/2021

PORTARIA Nº 17/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE ASSESSOR ESPECIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e

constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeada o Senhor **ZIGOMAR FRANCO MOTA**, portador de Documento de Identidade nº 062486522017-7-SSP/MA e CPF nº 333.463.643-72, para o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: db13a043d3344226f656380df43af6a2

PORTARIA Nº 22/2021

PORTARIA Nº 22/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COORDENADORA DA FOLHA DE PAGAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeada a Senhora **DANIELA DA SILVA NEPOMUCENO CASTRO**, portadora de Documento de Identidade nº 025019852003-0-SSP/MA e CPF nº 024.152.943-30, para o cargo de **COORDENADORA DA FOLHA DE PAGAMENTO** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: dcf48abf08665f468f6e92ffcc51761d

PORTARIA Nº 24/2021

PORTARIA Nº 24/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE DIRETORA DO HOSPITAL MUNICIPAL MARIA VIEIRA OLIVEIRA DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeada a Senhora **IRANILDE DA LUZ DE CARVALHO ALMEIDA**, portadora de Documento de Identidade nº 059471182016-8-SSP/MA e CPF nº 000.571.643-80, para o cargo de **DIRETORA DO HOSPITAL MUNICIPAL MARIA VIERA DE OLIVEIRA** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: 990d9deeb5cbbc7f51853bfc34f9e145

PORTARIA Nº 25/2021

PORTARIA Nº 25/2021, de 04 de janeiro de 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COORDENADORA MUNICIPAL DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E CONTROLE DE ENDEMIAS E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE-UBS DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica Nomeada a Senhora **ERICA ROCHA FERRO**, portadora de Documento de Identidade nº 025023412003-3-SSP/MA e CPF nº 047.646.543-50, para o cargo de **COORDENADORA MUNICIPAL DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E CONTROLE DE ENDEMIAS E DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE-UBS DA SECRETARIA DE SAÚDE** do Município de Jenipapo dos Vieiras - MA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na presente data, Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

ARNOBIO DE ALMEIDA MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: KAIO FELYPE GONÇALVES DA SILVA
Código identificador: 5e0c134d933fe6738ce993cf043262ce

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

PORTARIA Nº 039/2021 - GAB/PREFEITA

Dispõe sobre a exoneração da pessoa definida para o cargo em comissão da Secretária Municipal de Assistência Social, e Segurança Alimentar, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRADOR(MA), no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no art. 88, I, a da Lei Nº Lei Orgânica Municipal, pela presente,
Resolve:

Art 1º - Exonerar a Sra. **LUCIDALVA GOMES CABRAL VARÃO**, CPF nº 746.640.773-00, do cargo em comissão de Secretária de Assistência Social, e Segurança Alimentar, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, no Decreto de Delegação de Ordenação de Despesas e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 2º - No mesmo ato, resolve nomear a Sra. **KESALLA CRYSTINA CABRAL CARVALHO**, CPF nº 033.126.103-03, para o cargo em comissão de Secretária de Assistência Social, e Segurança Alimentar, com as atribuições previstas na Lei de Estrutura do Município, no Decreto de Delegação de Ordenação de Despesas e demais legislação pertinente ao cargo.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 04 de janeiro de 2021.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a função atribuída pela Portaria nº 003/2021 - GABPREF.
Cumpra-se e publique.

Mirador/MA, em 01 de fevereiro de 2021.

Maria Domingas Gomes Cabral Santana
Prefeita Municipal

Certifico que nesta data, publiquei e registrei a presente Portaria, tendo sido afixado no átrio da Prefeitura Municipal e demais repartições públicas para cumprimento. Chefe de Gabinete do Prefeito. Em 01 de fevereiro de 2021.

Publicado por: FELIPE MOREIRA LIMA ARAGÃO
Código identificador: b4b60fad1b46567985c1855d610df64

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

PORTARIA

PORTARIA Nº 004/2021 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O CARGO DE TESOUREIRA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MONTES ALTOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Nomear, para o cargo de Tesoureira da Câmara Municipal de Montes Altos -MA, a Sra. Deusilene Fernandes Miranda, brasileira, inscrita no RG sob o nº 047580932013 1 e no CPF sob o nº 403.101.753-72, conforme o regimento interno desta casa.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário. Publique, Registre-se, Dê ciência, e Cumpra-se. GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS - MA, 04 de janeiro de 2021. **JERÔNIMO VITOR SANTOS PEREIRA PRESIDENTE**

Publicado por: PAULO DE OLIVEIRA ARAUJO
Código identificador: 4bbc1ab33f2c95917af126bceb22ede8

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

OFÍCIO Nº 002/2021 Montes Altos, 14 de janeiro de 2021. À Senhora DANÚSIA Gerente do Banco Bradesco Agência 2218 Montes Altos - MA **ASSUNTO: ATO DELEGATÁRIO** Senhora gerente, O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MONTES ALTOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste ofício solicitar o cadastramento dos poderes abaixo elencados para a movimentação da Conta corrente 0540078-3 Agência 2218-7 aberta em nome da Câmara Municipal de Montes Altos, inscrita no CNPJ nº 10.349.959/0001-90. Assim, informamos que a referida movimentação bancária é de responsabilidade do Sr. Jerônimo Vitor Santos Pereira, inscrito no RG sob o nº 0264208320032 e no CPF sob o nº 487205343-53 Presidente da Câmara Municipal de Montes Altos e da Sra. Deusilene Fernandes Miranda, inscrita no RG sob o nº 047580932013-1 e no CPF sob o nº 403101753-72, com o cargo de Tesoureira da Câmara Municipal de Montes Altos, sempre com a assinatura de ambos, com os poderes abaixo descritos.

- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- Efetuar transferências por meio eletrônico;
- Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
- Solicitar saldos extratos de investimentos;
- Emitir comprovantes;
- Encerrar contas de depósito;
- Autorizar cobrança;
- Consultar contas/ aplic. Programas repasses recursos;
- Assinar instrumentos de convênio e contratos de prestação de serviço.

Sem mais.

JERÔNIMO VITOR SANTOS PEREIRA PRESIDENTE

Publicado por: PAULO DE OLIVEIRA ARAUJO
Código identificador: b5a33647e36c30ff395649d8e61773c4

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º) - A Câmara Municipal é um órgão legislativo do Município, e se compõe de Vereadores eleitos nos termos da legislação vigente.

Artigo 2º) - A Câmara tem funções legislativas e exerce atribuições e fiscalização financeira e orçamentária, controle e assessoramento dos atos do Executivo e pratica atos de administração interna.

§ 1º) - A função legislativa consiste em elaborar leis referentes a todos os assuntos de competência do Município, respeitadas as reservas constitucionais da União e do Estado.

§ 2º) - A função de fiscalização e controle de caráter político e administrativo atinge apenas os agentes políticos do Município (Prefeito, Secretários Municipais e vereadores).

§ 3º) - A função de assessoramento consiste em sugerir medidas de interesse público ao Executivo, mediante indicação.

§ 4º) - A função administrativa é restrita à sua organização interna, a regulamentação de seu funcionamento e a estruturação e direção de seus serviços auxiliares.

Artigo 3º) - A Câmara Municipal tem sua sede no prédio S/Nº da Rua Quitiliano José Tavares, em Montes Altos, no Estado do Maranhão.

§ 1º) - As Sessões da Câmara deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, considerando-se nulas as que se realizarem fora dele.

§ 2º) - Comprovada a impossibilidade de acesso aquele recinto, ou outra causa que impeça a sua utilização, poderão as sessões

ser realizadas em outro local, por decisão tomada por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

§ 3º) - As sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.

CAPÍTULO II

DA SESSÃO DE INSTALAÇÃO

Artigo 4º) - N primeiro ano de cada legislatura, no dia 1º de janeiro, às 09:00 horas, em sessão de instalação, independente de número, sob a presidência do Vereador mais idoso dos presentes, os Vereadores prestarão compromisso e tomarão posse. O senhor presidente prestará seguinte compromisso: "PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO ESTADO, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM-ESTAR DO SEU POVO".

Em seguida, o Secretário designado para esse fim, pelo presidente fará a chamada de cada Vereador que declarará: "ASSIM O PROMETO".

(PARÁGRAFO ÚNICO) - O Vereador que não tomar posse na sessão prevista neste artigo deverá fazê-lo até 15 (quinze) dias depois da primeira sessão ordinária da legislatura.

Artigo 5º) - Imediatamente depois da posse, os Vereadores reunir-se-ão sob a presidência do Vereador que mais recentemente tenha exercido cargo na Mesa ou na hipótese de não existir, será o mais votado, dentre os presentes, e havendo maioria simples dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa, por escrutínio secreto e maioria absoluta de votos, considerando-se automaticamente empossados os eleitos.

§ 1º) - Se nenhum candidato obtiver maioria absoluta proceder-se-á imediatamente a novo escrutínio, no qual considerar-se-á eleito o mais votado, ou no caso de empate, o mais idoso.

§ 2º) - Não havendo número legal, o vereador que tiver assumido a direção dos trabalhos permanecerá na presidência e convocará sessões diárias até que seja eleita a Mesa.

Artigo 6º) - À Mesa competem as funções diretiva, executiva e disciplinadora de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.

Artigo 7º) - A eleição para a renovação realizar-se-á sempre no primeiro dia do primeiro período de sessões ordinárias do ano respectivo, considerando-se automaticamente empossados os eleitos.

Artigo 8º) - A Mesa será composta de um Presidente, um Vice-Presidente, um 1º Secretário e um 2º Secretário.

Artigo 9º) - O mandato da mesa será de dois (2) anos, sendo permitida a reeleição de qualquer de seus membros para o mesmo cargo, na mesma legislatura.

Artigo 10º) - Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente será substituída, sucessivamente, pelo Vice-Presidente ou Secretário.

§ 1º) - Ausentes o 1º e 2º Secretários, o Presidente convocará um dos vereadores presentes para assumir os encargos da Secretaria.

§ 2º) - Ao abrir-se uma sessão, verificada a ausência dos membros da Mesa, e de seus substitutos legais, assumirá a Presidência o vereador mais idoso entre os presentes, que escolherá entre seus pares o secretário.

§ 3º) - A Mesa composta na forma do parágrafo anterior, dirigirá os trabalhos até o comparecimento de algum membro titular, ou de seus substitutos legais.

Artigo 11º) - As funções dos membros da Mesa cessarão: I - pela posse da Mesa eleita para o período legislativo seguinte;

- I. - pelo término do mandato;
- II. - pela renúncia apresentada por escrito; IV - pela morte;

- I. - pela perda ou suspensão dos direitos políticos;
- II. - pelos demais casos de extinção ou perda de mandatos.

Artigo 12º) - Os membros eleitos da Mesa assinarão o

respectivo termo de posse.

Artigo 13º) - Dos membros da Mesa em exercício, não podem fazer parte das comissões, o Presidente e o Vice-Presidente.

Artigo 14º) - A eleição da Mesa, far-se-á por escrutínio secreto, por voto indevassável, em cédula única, impressa ou datilografada com indicação dos nomes e respectivos cargos.

§ 1º) - A cédula será envolvida em sobrecartas, devidamente rubrica pelo Presidente e recolhida em urna a vista do plenário.

§ 2º) - Encerrada a votação, far-se-á a apuração e os elitos serão proclamados pelo Presidente, ficando automaticamente empossados.

Artigo 15º) - Vagando-se qualquer cargo da Mesa, será realizada a eleição no expediente da primeira sessão seguinte, para completar o biênio do mandato.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Em caso de renúncia total da Mesa, proceder-se à nova eleição na sessão imediata a que se deu a renúncia sob a Presidência do Vereador mais votado dentre os presentes, observando o disposto do artigo 5º e seus parágrafos.

PARÁGRAFO ÚNICO) - A eleição da Mesa ou preenchimento de qualquer vaga far-se-á em votação secreta observadas as seguintes exigências e formalidades.

- I. - presença da maioria absoluta dos Vereadores;
- II. - chamadas dos Vereadores, que depositarão seus votos em urna para esse fim destinada; III - proclamação do resultado pelo Presidente.

(Obs. Falta o Artigo 16º)

Artigo 17º) - Compete a Mesa, dentre outras atribuições;

- I. - enviar ao Prefeito, até no dia 1º de março, as contas do exercício anterior;
- II. - elaborar e encaminhar, até 31 de agosto de cada ano, a proposta orçamentária da Câmara, a ser incluída na proposta orçamentária do Município;
- III. - propor projetos de leis dispendo sobre abertura de créditos suplementares ou especiais, desde que os recursos respectivos provenham da anulação parcial ou total de dotações da Câmara;
- IV. - devolver a Tesouraria da Prefeitura o saldo de caixa existente na Câmara ao final do exercício.
- V. - orientar os serviços da secretaria da Câmara e elaborar seu regimento interno;
- VI. - proceder à redação final das resoluções, modificando o regimento interno ou tratando de economia interna da Câmara.

CAPÍTULO III DO PRESIDENTE

Artigo 18º) - O Presidente é o representante da Câmara nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas de todas as atividades internas.

PARÁGRAFO ÚNICO) - compete privativamente ao Presidente da Câmara: I - representar a Câmara em Juízo ou fora dele;

II - dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativo e administrativo da Câmara; III - interpretar e cumprir o regimento interno;

- I. - promulgara as resoluções e os decretos legislativos, bem como as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo plenário e não foram promulgadas pelo Prefeito;
- II. - fazer publicar os atos da Mesa, bem como as resoluções, os decretos legislativos e as leis por ele promulgadas;
- III. - declarar extinto o mandato do prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores nos casos previstos em Lei;
- IV. - requisitar a conta de dotação da Câmara, para serem processadas as pagas pelo Executivo, as suas despesas orçamentárias;
- V. - apresentar ao plenário, até o dia (20) de cada mês, o

balancete relativo aos recursos recebidos e as despesas realizadas no mês anterior;

VI. - decretara a prisão administrativa de servidor da Câmara omissa ou remissa na prestação de Contas de dinheiro publico sujeito a sua guarda.

X- encaminhar pedido de intervenção do Município, nos casos previsto pela constituição do Estado:

XI - representar sobre a inconstitucionalidade de lei ou do Municipal; XII - manter a ordem no recinto da Câmara;

- I. - convocar a Câmara extraordinariamente;
- II. - convocar, presidir, abrir, encerrar suspender e prorrogara as seções, observando e fazendo observara as Leis da República e do Estado, as resoluções e leis Municipais e as determinações do presente regimento;
- III. - determinar o secretário a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes; XVI - conceder ou negar a palavra ao Vereador nos termos deste regimento, bem como não consentir divagações ou incidentes estranhos aos assuntos em discussão.

- I. - declarar finda a hora destinada ao expediente ou à ordem do dia e os prazos facultados aos oradores;
- II. - prorrogar as seções, determinando-lhes a hora;
- III. - determinar em qualquer fase dos trabalhos, a verificação da presença;
- IV. - nomear os membros das comissões especiais criadas por deliberação da Câmara e designar-lhes substitutos;
- V. - preencher vagas nas comissões nos casos do artigo 36; XXII - assinar os editais, as portarias e o expediente da Câmara;

I. - dar posse ao prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e suplentes bem como presidir a seção de eleição da Mesa, quando de sua renovação, e dar-lhe posse;

II. - declarar a destituição do Vereador de seu cargo na comissão, nos casos previstos no parágrafo único, do artigo 35;

III. - manter a ordem dos trabalhos, advertido os Vereadores que infligirem o regimento, retirando-lhes a palavra ou suspensão a sessão.

IV. - resolver soberanamente qualquer questão de ordem ou submetê-la ao plenário quando omissa o regimento;

V. - mandar anotar em livro próprio os precedentes regimentais, para solução dos casos análogos;

VI. - superintender e censurar a publicação dos trabalhos da Câmara, não permitindo expressões vedadas pelo regimento;

VII. - rubricar os livros destinados aos servidores da Câmara e de sua Secretaria;

VIII. - superintender os serviços administrativos, autorizar os limites do seu orçamento as suas despesas, observadas as formalidades legais, e requisitar do executivo os respectivos pagamentos;

IX. - apresentar no fim do mandato do Presidente o relatório dos Trabalhos da Câmara; XXXII - nomear, promover, remover, suspender e demitir funcionários da Câmara, conceder-lhe férias, licença, abono de faltas, aposentadoria e acréscimo de vencimentos determinado por Lei, e promover-lhes a responsabilidade administrativa, civil e criminal;

I. - determinar abertura de sindicância e inquéritos administrativos;

II. - dar andamento legal aos recursos interpostos contra atos seus ou da Câmara.

Artigo 19º) - É ainda atribuição do Presidente:

- I. - substituir o Prefeito nos casos previsto na Lei orgânica dos Municípios;

II. - zelara pelo prestígio da Câmara e pelos direitos, garantia, e inviolabilidade e respeito devidos as seus membros.

Artigo 20º) - Quando o Presidente exorbitar das funções que são conferidas neste Regimento, qualquer Vereador poderá reclamar sobre o fato, cabendo-lhe recursos do ato ao Plenário. la fielmente.

§ 1º) - Deverá o Presidente submeter-se à decisão soberana do Plenário e cumpri-

§ 2º) - O Presidente não poderá apresentar proposições, nem tomar partes nas

discussões, sem passar a Presidência a seu substituto.

Artigo 21º) - O Presidente da Câmara ou seu substituto só terá direito a voto:

- I. - quando a matéria exigir, para sua deliberação, o voto favorável da maioria absoluta ou de dois terços dos da Câmara;
- II. - quando houver empate em qualquer votação simbólica ou nominal; III - nos casos de escrutínio secreto.

Artigo 22º) - No exercício da Presidência, estando com a palavra, não poderá o presidente ser interrompido ou apartado.

Artigo 23º) - Quando o Presidente não se achar no recinto à hora regimental no início dos trabalhos, o Vice-Presidente substituí-lo-á, cedendo-lhe o lugar logo que presente, desejara assumir a cadeira Presidencial.

Artigo 24º) - Cabe ao Vice-Presidente substituir o Presidente em caso de licença, impedimento ou ausência do Município, por prazo superior a dez (10) dias.

CAPÍTULO IV DO PLENÁRIO

Artigo 25º) - Compete ao primeiro Secretário:

- I. - Constatar a presença dos Vereadores, ao abrir-se a sessão, confrontando-a com o livro de presença, anotando os que compareceram e os que faltaram, com causa justificada ou não, e consignar outras ocorrências sobre o assunto, assim como encerrar o referido livro no final da sessão.
- II. - Fazer a chama dos Vereadores nas ocasiões determinadas pelo Presidente;
- III. - Ler a Ata, as proposições e demais papeis que devam ser do conhecimento da casa; IV - Fazer inscrição dos oradores;
- I. - Superintender a redação da Ata, resumindo os trabalhos da sessão, e assiná-la juntamente com o Presidente;
- II. - Redigir e transcrever a ata de sessões secretas; VII - Assinar com o Presidente os atos da Mesa;

VIII - Inspeccionar os serviços da Secretaria e fazer observar o seu regulamento.

Artigo 26º) - Compete ao segundo Secretário substituir o primeiro Secretário nas suas licenças, impedimentos e ausências.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Compete ainda ao segundo Secretário, assinar juntamente com o Presidente e o primeiro Secretário os atos da Mesa.

CAPÍTULO V DO PLENÁRIO

Artigo 27º) - o plenário é órgão deliberativo da Câmara, e é constituído pela reunião dos Vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar.

§ 1º) - O local é o recinto de sua Sede.

§ 2º) - A forma legal para deliberar é a sessão, regida pelo Capítulo referente a matéria, estatuído neste regimento.

§ 3º) - O número é corum determinado em Lei ou Regimento, para a realização das sessões e para as deliberações, ordinárias e especiais.

Artigo 28º) - As deliberações do Plenário serão tomadas por maioria simples, por maioria absoluta ou por maioria de dois terços, conforme as determinações legais ou regimentais explícitas em cada caso.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Sempre que não houver determinação explícita as deliberações serão por maioria simples, presente a maioria absoluta dos Vereadores.

Artigo 29º) - São atribuições do Plenário:

- I. - Legislar sobre tributos Municipais, bem como autorizar isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas;
- II. - Votar o Orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como autorizar à abertura de créditos suplementares e especiais;
- III. - Deliberar sobre a obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de pagamentos;
- IV. - Autorizar a concessão de auxílio e/ subvenções; V - Autorizar a concessão de serviços públicos;

VI - Autorizar a concessão de direito real de uso de bens Municipais; VII - Autorizar a concessão administrativa de uso de bens Municipais;

- I. - Autorizar a alienação de bens patrimoniais quando o valor destes, apurado através de avaliação por comissão designada para tal fim, for igual ou superior a 10 (dez) vezes o maior salário mínimo no Estado;
- II. - Autorizar à aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;
- III. - Criar, alterar, extinguir cargos públicos e fixar os respectivos vencimentos, inclusive os dos serviços da Câmara;
- IV. - Aprovar o plano diretor de desenvolvimento integrado;
- V. - Autorizar convênios com Entidades públicas ou particulares e consórcios com outros Municípios;
- VI. - Delimitar o perímetro urbano;
- VII. - Autorizar à alteração da denominação de propriedades, vias e logradouros públicos; XV - Aprovar os códigos tributários, de obras e de posturas Municipais;

- I. - Conceder títulos de cidadão honorário, qualquer outra honraria ou homenagem a pessoas que reconhecidamente tenham prestados serviços ao Município;
- II. - Sugerir ao Prefeito, ao Governo do Estado e da União, medidas de interesse do Município;
- III. - Eleger os membros da Mesa e das Comissões permanentes; XIX - Elaborar o regimento interno;

- I. - Tomar e julgar as contas do Prefeito e da Mesa, inclusive aprovar ou rejeitar o parecer do tribunal de contas;
- II. - Cassar o Mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e de Vereadores, na forma da Legislação vigente;
- III. - Formular representação junto as autoridades federais e estaduais; XXIII - julgar os recursos de atos administrativos de Atos do Presidente;

Artigo 30º) - São considerados líderes os Vereadores escolhidos pelas representações partidárias para, em seu nome, expressarem em plenário, pontos de vista sobre assuntos em debates.

PARÁGRAFO ÚNICO) - No início de cada período Legislativo, os partidos comunicarão a Mesa a escolha de seus líderes.

CAPÍTULO VI DAS COMISSÕES

Artigo 31º) - As comissões são órgão técnicos, constituídos

pelos próprios membros na Câmara, destinados, em caráter permanente ou transitório a proceder a estudos emitir pareceres especializados, realizar investigações e representar o legislativo.

PARÁGRAFO ÚNICO) - As comissões da Câmara são permanentes, especiais e de representações.

Artigo 32º) - As comissões permanente tem por objetivo os assuntos submetidos a seu exame manifestar sobre ele sua opinião e preparar, por iniciativa própria, ou indicação do plenário projetos de Lei atinente à sua especialidade.

Artigo 33º) - As Comissões permanentes são quatro (4), compostas cada uma de três (3) membros, com a seguinte denominações:

- I. - Justiça e redação;
- II. - Finanças e Orçamentos;
- III. - Obras e Serviços Públicos;
- IV. - Educação, Saúde e Assistência Social.

Artigo 34º) - A eleição das Comissões permanentes será feita por maioria simples, em escrutínio secreto, considerando-se eleito, em caso de empate o mais votado para vereador.

§1º) - Far-se-á votação para as Comissões em cédulas impressas ou datilografadas, indicando-se o nome dos Vereadores, e legenda partidária e as respectivas Comissões.

§2º) - Os Vereadores concorrerão à eleição sob a mesma legenda com a qual foram eleitos, não podendo ser votados os Vereadores licenciados e os suplentes.

§3º) - O mesmo Vereador não pode ser eleito para mais de três (3) Comissões.

§4º) - As Comissões permanente da Câmara, prevista neste Regimento, serão constituídas até o oitavo dia a contar da instalação da sessão Legislativa, pelo prazo de ano, sendo, porém, permitida a recondução de seus membros.

§5º) - Na composição das Comissões, quer permanentes quer temporárias, assegurar-se-á, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos que participam da Câmara.

Artigo 35º) - As comissões logo que constituídas, reunir-se-ão para eleger os respectivos Presidentes e Secretários e deliberar sobre os dias de reunião, ordem dos trabalhos os quais serão consignados em livro próprio.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Os Membros da Comissão serão destituídos pó declaração do Presidente da Câmara, quando não compareçam a três (3) reuniões consecutivas ordinárias ou simples, retifico cinco (5) intercaladas, salvo o motivo de força maior devidamente comprovado.

Artigo 36º) - Nos casos de vaga licença ou impedimento dos membros da Comissão, cabe ao Presidente da Câmara a designação do substituto escolhido, sempre que possível, dentro da mesma legenda partidária.

Artigo 37º) - Compete aos Presidentes das Comissões:

- I. - Determinar os dias de reunião da Comissão, dando disso ciência à Mesa;
- I. - Convocar reuniões extraordinárias;
- II. - Presidir as reuniões e zelar pela ordem dos Trabalhos;
- III. - Receber a matéria destinada à Comissão e designar-lhe o relator; V - Zelara pela observância dos prazos concedidos à Comissão;
- I. - Representar a Comissão nas relações com a Mesa e o Plenário;
- II. - Conceder vistas aos membros da Comissão, pelo prazo de três (3) dias de proposições que se encontram em regime de tramitação ordinária;
- III. - Solicitar substituto à Presidência da Câmara para os membros da Comissão.

§ 1º) - Presidente poderá funcionar como relator e terá sempre direito a voto.

§ 2º) - Dos Atos do Presidente cabe a qualquer membro da Comissão recurso ao Plenário.

Artigo 38º) - Compete a Comissão de Justiça e Redação manifestar-se sobre

todos os assuntos entregues à sua apreciação quanto aos seu aspecto constitucional, legal ou jurídico e quanto ao seu aspecto gramatical e lógico, quando solicitado o seu parecer por imposição regimental ou deliberação de Plenário.

§ 1º) - É obrigatório à audiência da Comissão de Justiça e Redação sobre todos os processos que tramitem pela Câmara, ressalvados os que explicitamente, tiverem outro destino por este Regimento.

§ 2º) - Concluindo a Comissão de Justiça e Redação pela ilegalidade ou inconstitucionalidade de um projeto deve o parecer vir a Plenário para ser discutido e, somente quando rejeitado o parecer, prosseguirá o processo sua tramitação.

§ 3º) - A Comissão de Justiça e Redação compete manifestar-se sobre o mérito das seguintes proposições:

I - Organização administrativa da Câmara, e da Prefeitura; II - Contratos, ajustes convênios e sócios;

III - Licenças ao Prefeito e Vereadores;

Artigo 39º) - Compete a Comissão de Finanças e Orçamentos emitir parecer sobre todos os assuntos de caráter financeiro, e especialmente sobre:

I - A proposta orçamentária, opinando sobre as emendas apresentadas; II - A prestação de contas do Município;

- I. - As proposições requerentes a matéria tributária, abertura de crédito e empréstimos públicos e as direta ou indiretamente altere a receita ou a despesa do Município, acarrete responsabilidade ao Erário Municipal ou interesse ao crédito público;
- II. - Os balancetes e balanços da Prefeitura, acompanhado por intermédio destes o andamento das despesas públicas;
- III. - As proposições que fixem os vencimentos do funcionalismo, subsídios e representação do Prefeito, subsídio dos Vereadores, quando for o caso, e a representação do Vice-Prefeito.

§ 1º) - Compete ainda, à Comissão de Finanças e Orçamento apresentar, no segundo trimestre do último ano de cada legislatura, projeto de decreto legislativo fixando a remuneração do Prefeito, subsídios dos Vereadores, quando for o Caso, e a representação do Vice-Prefeito.

§ 2º) - É obrigatório o parecer da Comissão de Finanças e Orçamentos sobre as matéria citadas neste artigo em seu número I a V, não podendo ser submetido a discursam e votação do plenário, sem o parecer da Comissão, ressalvado o disposto no § VI do Art. 43º;

§ 3º) - Compete ainda a Comissão de Finanças e Orçamentos proceder a redação final do projeto de Lei Orçamentária e apreciação das contas do Prefeito.

Artigo 40º) - Compete à Comissão de Obras e Serviços Públicos opinar sobre todos os processos atinentes a realização de obras e serviços prestados pelo Município, autarquias, entidades paraestatais e concessionárias de serviços públicos de âmbito Municipal, assim opinar sobre processos referentes à assuntos ligados a indústria, ao comércio, à agricultura e a pecuária.

PARÁGRAFO ÚNICO) - À Comissão de Obras e Serviços Públicos compete também fiscalizar a execução de desenvolvimento do Município.

Artigo 41º) - Compete a Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social, emitir parecer sobre os processos referentes a educação, ensino, artes, patrimônio histórico, esportes, higiene e saúde pública e as obras assistenciais.

Artigo 42º) - Ao Presidente da Câmara incube dentro do prazo improrrogável de três (3) dias a contar da data da aceitação da proposições pelo Plenário, encaminhá-la à Comissão competente para exarar parecer.

§ 1º) - Tratando-se de projeto de iniciativa do Prefeito para qual tenha sido solicitado urgência, o prazo de três (3) dias será contado a partir da data da entrada do mesmo na Secretaria da Câmara, independente de apreciação pelo Plenário.

§ 2º) - Recebido o processo o Presidente da Comissão designará relator podendo reservá-la à própria consideração.

Artigo 43º) - O prazo para a Comissão exarar parecer de dez (10) dias, a contar da data do recebimento da matéria pelo Presidente da Comissão, salvo resolução em contrário do Plenário.

§ 1º) - O Presidente da Comissão terá um prazo improrrogável de quarenta e oito

(48) horas para designar relator, a contar da data do despacho do Presidente da Câmara.

§ 2º) - O relator designado terá o prazo de quatro (4) dias para apresentação do parecer, prorrogável pelo Presidente da Comissão por mais quarenta e oito (48) horas.

§ 3º) - Findo o prazo sem que o parecer seja apresentado o Presidente da Comissão avocará o processo e emitirá o parecer.

§ 4º) - Cabe-se ao Presidente da Comissão solicitar da Câmara prorrogação de prazo, para exarar parecer por iniciativa própria ou a pedido do relator.

§ 5º) - Findo o prazo sem que o parecer seja concluído, e sem prorrogação autorizada, o Presidente da Câmara designará uma Comissão Especial de três (3) membros para exarar o parecer dentro do prazo improrrogável de quatro (4) dias.

§ 6º) - Somente será dispensado o parecer em caso de extrema urgência, verificado o fato aludido no artigo 141 § 3º. A dispensa de parecer poderá ser proposta por qualquer Vereador, em requerimento escrito e discutido, que deverá ser aprovado pela maioria absoluta dos componentes da Câmara. Aprovado o requerimento a proposição entrará em primeiro lugar na ordem do dia da sessão.

§ 7º) - Não se aplica os dispositivos deste artigo à Comissão de Justiça e Redação para a redação final, quando o prazo para exarar parecer será de dois (2) dias.

§ 8º) - Todos os prazos previstos neste artigo poderão ser reduzidos pela metade quando se tratar de projetos de Lei encaminhado pelo Prefeito com o prazo de votação previamente fixado.

§ 9º) - Tratando-se de projeto de codificação, serão triplicado os prazos deste artigo e seus § 1º a 7º.

Artigo 44º) - O parecer da Comissão a que for submetido o projeto concluirá pela sua adoção ou rejeição, propondo as emendas ou substitutivo que julgar necessário.

§ 1º) - Sempre que o parecer da Comissão for pela rejeição do projeto, deverá o plenário deliberar primeiro sobre o parecer antes de entrar na consideração do projeto.

§ 2º) - Sempre que o parecer de uma Comissão concluir pela tramitação urgente de um processo, deverá preliminarmente na sessão imediata, ser discutido e votado o parecer.

Artigo 45º) - O parecer da Comissão deverá ser assinado por todos os seus Membros, ou, ao menos pela maioria, devendo o voto vencido ser apresentado em separado, indicando a restrição feita.

Artigo 46º) - No exercício de suas atribuições as Comissões convocará pessoas interessada, tomar depoimentos, solicitar informações e documentos, proceder a todas as diligências que julgar necessárias ao esclarecimento do assunto.

Artigo 47º) - Poderão as Comissões requisitar do Prefeito por intermédio do Presidente da Câmara e independentemente de discussão e votação, todas as informações que julgarem necessárias, ainda que não se referem a proposições entregues à sua apreciação, desde que o assunto seja de especialidade da Comissão.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Sempre que a Comissão solicitar informações do Prefeito ou audiência preliminar de outra comissão, fica interrompido o prazo a que se refere o artigo 43 até o máximo de cinco (5) dias, após o recebimento das informações solicitadas, ou vencido o prazo dentro do qual as mesmas deveriam ter sido prestadas, devendo a Comissão exarar o seu parecer findo o prazo de cinco (5) dias.

Artigo 48º) - As Comissões da Câmara tem livre acesso às dependências, arquivos, livros e papéis das repartições Municipais, mediante solicitação ao Prefeito, pelo Presidente da Câmara.

Artigo 49º) - As Comissões especiais serão constituídas a requerimento escrito e apresentado por qualquer Vereador na hora do expediente, e terão suas finalidades no requerimento que as constituírem, cessando suas funções quando finalizadas as deliberações sobre o projeto proposto.

§ 1º) - As Comissões especiais serão compostas de três (3) membros, salvo expressa deliberação em contrário da Câmara.

§ 2º) - Cabe ao presidente da Câmara designar os Vereadores que devam constituir as Comissões, observando a composição partidária.

§ 3º) - As Comissões especiais tem prazos determinados para apresentar relatórios de seus trabalhos, marcado pelo próprio requerimento de construção ou pelo Presidente.

Artigo 50º) - A Câmara poderá constituir comissões especiais de inquérito na forma do artigo anterior, com o fim de apurar irregularidades administrativas do Executivo, da Mesa ou de Vereadores, no desempenho de suas funções, mediante requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º) - As denúncias sobre irregularidades e a indicação das provas deverão constar do requerimento que solicitar a constituição da Comissão de Inquérito.

§ 2º) - O Vereador denunciante ficará impedido de votar sobre a denuncia e a integrar a Comissão processante.

§ 3º) - Se o denunciante for o Presidente da Câmara passará a Presidência ao substituto legal, para os atos do processo, e só votará se necessário para completar o quorum de julgamento.

§ 4º) - A Comissão de inquérito terá o prazo de vinte (20) dias, prorrogável por mais dez (10), desde que aprovado pelo Plenário, para exarar parecer sobre a denuncia e provas apresentadas.

§ 5º) - Opinando a Comissão pela procedência elaborará resolução, sujeita a discussão, e aprovação pelo plenário, sem que sejam ouvida outras comissões, salvo deliberação em contrário do plenário.

§ 6º) - Aos acusados cabe ampla defesa, sendo-lhes facultado prazo de cinco (5) dias, para elaboração dela e indicação de provas.

§ 7º) - A Comissão tem o poder de examinar todos os documentos Municipais que julgar convenientes, ouvir testemunhas e solicitar através do Presidente da Câmara, as informações.

§ 8º) - Comprovada a irregularidade, o Plenário decidirá sobre as providências cabíveis no âmbito político-administrativo, através de resolução aprovada por dois terço (2/3) dos Vereadores presente.

§ 9º) - Deliberara ainda o Plenário sobre a conveniência do envio do inquérito à Justiça comum, para aplicação de sanção civil ou pena na forma da Lei Federal.

§ 10º) - Opinando a Comissão pela improcedência da acusação, será votado preliminarmente o seu parecer.

§ 11º) - Não será criada Comissão de inquérito enquanto estiverem funcionando concomitantemente pelo menos duas, salvo por deliberação da Maioria da Câmara.

Artigo 51º) - As Comissões de representação serão constituídas para representar a Câmara em atos externos de caráter social, por designação da Mesa ou requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário.

Artigo 52º) - O Presidente designará uma Comissão de

Vereadores para receber e introduzir no Plenário, nos dias de sessões os visitantes Oficiais.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Um Vereador especialmente designado pelo Presidente, fará a saudação Oficial ao visitante, que poderá discursar para respondê-la.

VAPÍTULO VII DA SECRETÁRIA DA CÂMARA

Artigo 53º) - Os serviços administrativos da Câmara far-se-ão através de sua secretária e reger-se-ão por regulamento próprio.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Todos os serviços da Secretaria serão orientados pela Mesa, que fará observar o regulamento vigente.

Artigo 54º) - A nomeação, exoneração e demais atos administrativos do funcionalismo da Câmara compete ao Presidente, de conformidade com a legislação vigente e o estatuto dos funcionários públicos Municipais.

§ 1º) - A Câmara poderá admitir servidores mediante concurso público de provas, de títulos em regime de contrato especial pela CLT, após a criação dos cargos respectivos, através de Lei aprovada por maioria absoluta dos membros da Casa. (Constituição da República Federativa do Brasil, Art. 108 § 2º).

§ 2º) - A Lei que se refere o parágrafo anterior será votada em dois turnos com intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas entre eles (Constituição da República do Brasil, art. 108 § 3º).

§ 3º) - A criação e a extinção dos cargos da Câmara, bem como fixação e alteração de seus vencimentos dependerão de proposição da Mesa.

§ 4º) - As proposições que modifiquem o serviço da Secretaria ou as condições de vencimentos de seu pessoal, são de iniciativa da Mesa, devendo, por ela, ser submetidas à consideração de aprovação do plenário.

§ 5º) - Aplicam-se no que couber, aos funcionários da Câmara Municipal, os sistemas de classificação e níveis de vencimentos dos cargos do Executivo.

§ 6º) - Os vencimentos dos cargos da Câmara não poderão ser superiores aos pagos pelo Executivo, para cargos de atribuições iguais ou semelhantes.

Artigo 55º) - Poderá os Vereadores interpelar a Mesa sobre os serviços da secretaria ou sobre a atuação do respectivo pessoal, ou apresentar sugestão sobre os mesmos em proposição encaminhada à Mesa, que deliberará sobre o assunto.

Artigo 56º) - A Correspondência Oficial da Câmara será feita pela Secretária sob a responsabilidade da Mesa.

PARÁGRAFO ÚNICO) - nas comunicações sobre deliberações da Câmara, indicar-se-á se a medida foi tomada por unanimidade ou maioria, não sendo permitido a Mesa e a nenhum Vereador declarar-se voto vencido.

Artigo 57º) - As representações da Câmara, dirigidas aos poderes dos Estado e da União, serão assinadas pelo Presidente e os papeis de expediente comum pelo secretário.

TÍTULO II DOS VEREADORES

CAPÍTULO I DO EXERCÍCIO DO MANDATO

Artigo 58º) - Os vereadores são agentes políticos investidos de mandato Legislativo Municipal para uma legislatura de quatro (4) anos, pelo sistema partidário de representação proporcional, por voto secreto e direto.

Artigo 59º) - Compete ao Vereador:

I - Participar de todas as discussões e votar nas deliberações do Plenário; II - Votar na eleição da Mesa e das Comissões permanentes;

III - Apresentar proposições que visem ao interesse coletivo; IV - Concorrer aos cargos da mesa e das Comissões;

I. - Usar da palavra em defesa das proposições

apresentadas que visem o interesse do Município, ou em oposição a que julgar prejudiciais ao interesse público.

II. - Participar de Comissões temporárias.

Artigo 60º) - São obrigações e deveres dos Vereadores:

I. - Desincompatibilizar-se e fazer declaração de bens no ato da posse e no término do mandato, a qual será transcrita em livro próprio.

II. - Exercer as atribuições enumeradas no artigo anterior;

III. - Comparecer decentemente trajados as sessões, na hora prefixada.

IV. - Cumprir os deveres dos cargos para os quais for eleito ou designado;

V. - Votar as proposições submetidas à deliberação da Câmara, salvo quando se tratar de matéria de seu cônjuge, ou de pessoa de que seja parente consanguíneo ou afim até terceiro grau inclusive, podendo entretanto, tomar parte na discussão.

VI. - Portar-se em plenário com respeito, não conversando em tom que perturbe os trabalhos; VII - Obedecer as normas regimentais;

VIII - Residir no território do Município;

PARÁGRAFO ÚNICO) - Será nula a votação em que haja votado vereador impedido nos termos do inciso V deste artigo.

Artigo 61º) - Se qualquer Vereador cometer, dentro do recinto da Câmara, excesso que deva ser reprimido, a Presidente conhecerá do fato e tomará as seguintes providências, conforme a gravidade:

I. - Advertência pessoal;

II. - Advertência em Plenário; III - Cassação da palavra;

IV - Suspensão da sessão para entendimento na sala da Presidência; V - Convocação de sessão para a Câmara delibera a respeito;

VI - Proposta de cassação do mandato, por infração no disposto do artigo 7º nº III do Decreto Lei Federal nº 201, de 27 de fevereiro de 1967.

Artigo 62º) - Nenhum Vereador poderá, desde a posse:

a. celebrar ou manter contrato com o Município.

b. firmar ou manter contrato com pessoa de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer cláusula uniforme.

c. ocupar cargos, função ou emprego remunerado nas entidades referidas nas alíneas a e b, ressalvada à demissão por concurso público;

d. ser proprietário ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato celebrado com o Município;

e. exercer outro cargo eletivo, seja federal, estadual ou federal;

f. patrocinar causas em que seja interessadas qualquer das entidades a que se refere das alíneas a e b.

§ 1º) - A infringência de qualquer proibição deste artigo importará na cassação do mandato, observada a Legislação Federal;

§ 2º) - Não perde o mandato o Vereador que se licenciar para exercer cargos de provimento em comissão dos Governos Federal e Estadual, ou de maior nível hierárquico nos órgãos da Prefeitura.

Artigo 63º) - A Câmara poderá cassar o mandato do Vereador:

I. - utilizar-se do mandato para a prática de corrupção ou de improbidade administrativa;

II. - proceder de modo incompatível com a dignidade da Câmara ou falta com o decoro na sua conduta pública;

II - fixar residência fora do Município;

Artigo 64º) - Processo de cassação do mandato do Vereador

obedecerão os prefeitos da Lei Federal.

Artigo 65º) - O Presidente poderá afastar de suas funções o Vereador acusado de, desde que a denúncia seja recebida pela maioria absoluta dos membros da Câmara, convocando o respectivo suplente até o julgamento final. O suplente convocado não intervirá nem votará nos atos do processo do Vereador afastado.

Artigo 66º) - Se a denúncia recebida pela maioria absoluta dos membros da Câmara for contra o Presidente, este passará a Presidência ao seu substituto legal.

Artigo 67º) - Extingue-se o mandato do Vereador, devendo ser declarado pelo Presidente da Câmara Municipal, obedecida a Legislação Federal quando:

- I. - Ocorrer falecimento, renúncia por escrito, lida em Plenário, cassação dos direitos políticos ou condenação por crime funcional ou eleitoral;
- II. - Deixar de tomar posse, sem motivo justificado, perante a Câmara Municipal dentro do prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município.

- I. - Deixar de comparecer, sem que esteja licenciado, as cinco (5) sessões ordinárias consecutivas ou a três (3) sessões extraordinárias convocadas pelo Prefeito para apreciação de matéria urgente, salvo se a convocação das extraordinárias ocorrer durante o período de recesso da Câmara Municipal.

§ 1º) - Ocorrido e comprovado o ato ou fato extintivo, o Presidente da Câmara Municipal, na primeira sessão, comunicará ao Plenário e fará constar da ata a declaração de extinção de mandato, e convocará imediatamente, o respectivo suplente.

§ 2º) - Se o Presidente da Câmara omitir-se nas providências do parágrafo anterior, o suplente, o Vereador ou o Prefeito Municipal poderá requerer a declaração de extinção do mandato por via judicial, de acordo com a Lei Federal.

CAPÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO, DA LICENÇA E DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 68º) - O mandato de Vereador somente será remunerado nos casos permitidos Pela Constituição Federal, sendo vedada o pagamento de qualquer outra vantagem pecuniária em razão do mandato, inclusive ajuda de custo, representação ou gratificações.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Os subsídios serão fixados mediante resolução no final de cada Legislatura para vigorar na seguinte, respeitado os limites legais.

Artigo 69º) - O Vereador poderá licenciar-se somente: I - por moléstia devidamente comprovada;

- I. - para desempenhar missões temporárias de caráter cultural ou de interesse do Município;
- II. - para tratar de assuntos particulares por prazo determinado, nunca superior a (120) cento e vinte dias podendo reassumir o exercício do mandato antes do término da licença;
- III. - para exercer cargo de provimento em comissão dos Governos, Federal, Estadual e Municipal será considerado automaticamente licenciado, podendo optar pela remuneração da vereança.

§ 1º) - para fins de remuneração, considerar-se á como em exercício o Vereador licenciado nos termos dos incisos I e II.

§ 2º) - O vereador investido em cargo de provimento em comissão de maior nível hierárquico nos órgão principais na estrutura básica da Prefeitura, não perderá o mandato, considerando-se automaticamente licenciado.

Artigo 70º) - Nos casos de vagas ou investidura em qualquer

dos casos mencionados no artigo anterior, dar-se-á convocação do suplente.

§ 1º) - se o mandato foi gratuito, convocar-se-á, também o Suplente, em qualquer de licença do titular.

§ 2º) - O Suplente convocado deverá tomar posse dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º) - Em caso de vaga, não havendo Suplente, o Presidente comunicará o fato, dentro de quarenta e oito (48) horas, ao Tribunal Regional Eleitoral.

Artigo 71º) - A substituição do Vereador licenciado perdurará pelo prazo solicitado ainda que o titular não reassuma.

§ 1º) - O Suplente, para licenciar-se, precisa antes assumir e estar no exercício do cargo.

§ 2º) - A recusa do suplente em assumir a substituição, sem motivo justo aceito pela Câmara, importa em renúncia tácita do mandato, devendo o Presidente, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias, declarar extinto o mandato e convocará o suplente seguinte.

TÍTULO III DAS SESSÕES

CAPÍTULO I

DAS SESSÕES EM GERAL

Artigo 72º) - As sessões da Câmara são ordinárias, extraordinárias ou solenes.

Artigo 73º) - A Câmara Municipal reunir-se-á em sessões ordinárias anualmente e independentemente de convocação de convocação, de 15 de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 15 de dezembro.

PARÁGRAFO ÚNICO) - São realizadas 30 (trinta) sessões ordinárias anuais no mínimo.

Artigo 74º) - As sessões ordinárias serão as quartas-feiras de cada semana, com início às 09:30 horas, ficando sujeito a prorrogação deste horário, mediante liberação de plenário.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Ocorrendo feriado ou ponto facultativo, realizar-se-ão no primeiro dia útil imediato.

Artigo 75º) - As Sessões da Câmara deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, considerando-se nulas as que forem realizada fora dele.

§ 1º) - Comprovada a impossibilidade de acesso aquele recinto, ou outra causa que impeça sua utilização poderão ser realizadas em outro local, por decisão tomada por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

§ 2º) - As Sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.

Artigo 76º) - As Seções serão públicas, salvo deliberação em contrário, tomada pela maioria de 2/3 (dois terços) de seus membros, quando ocorrer motivo relevante.

Artigo 77º) - As Sessões só poderão ser abertas com a presença de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros da Câmara. PARÁGRAFO ÚNICO) - Considerar-se-á presente à Sessão o Vereador que assinar o livro de folha de presença até o início da Ordem do Dia, e participara das votações.

Artigo 78º) - A Câmara poderá ser convocada extraordinariamente pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara, quando houver matéria de interesse público relevante e urgente a deliberar.

§ 1º) - As Sessões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de dois (2) dias, e nela não se poderá tratar de matéria estranha à convocação.

§ 2º) - A Convocação será levada ao conhecimento dos Vereadores pelo Presidente da Câmara, através de comunicação pessoal e escrita, e ainda de Edital fixado no lugar de costume e

publicado no Órgão Oficial do Município. Sempre que possível, a convocação far-se-á em sessão, caso que será comunicada, por escrito, apenas os ausentes.

§ 3º) - As Sessões extraordinárias realizar-se-ão em qualquer dia da semana e a qualquer hora, inclusive nos domingos e feriados.

Artigo 79º) - As Sessões solenes serão convocadas pelo Presidente ou por deliberação da Câmara, para o fim específico que lhe for determinado.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Nestas sessões, não haverá expediente, serão dispensadas a leitura da ata e a verificação de presença, e não haverá tempo determinado para encerramento.

Artigo 80º) - Será da ampla publicidade as sessões da Câmara, facilitando-se os trabalhos da imprensa.

Artigo 81º) - Executadas as solenes, as sessões terão a duração máxima de três

(3) horas, prorrogadas por tempo total nunca superior a 1 (uma) hora, por iniciativa do Presidente, ou a pedido verbal de qualquer vereador, aprovado pelo Plenário.

CAPÍTULO II DAS SESSÕES PÚBLICAS

Artigo 82º) - As sessões compõem-se de duas partes:

-Expediente e

-Ordem do Dia.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Não havendo mais matéria sujeita a deliberação do Plenário na Ordem do Dia, poderão os Vereadores falar em Explicação Pessoal, executadas as prorrogações.

Artigo 83º) - A hora do início dos trabalhos, feita a chamada dos Vereadores, e havendo número legal, o Presidente declarará aberta a sessão.

§ 1º) - Quando o número de Vereadores presentes não permitir o início da sessão, o Presidente aguardará o prazo de tolerância de vinte (20) minutos.

§ 2º) - Decorrido o prazo de tolerância, ou antes, se houver número, proceder-se-á a nova verificação de presença.

§ 3º) - Não se verificando o número legal, o Presidente declarará encerrados os trabalhos, determinado a lavratura do termo da ata, que não dependerá de aprovação.

§ 4º) - A chamada dos Vereadores se fará por Ordem alfabética dos seus nomes parlamentares, comunicados aos Secretário no início da legislatura.

Artigo 84º) - Durante as sessões, somente os Vereadores poderão permanecer no recinto do Plenário.

§ 1º) - A critério do Presidente, serão convocados os funcionários da Secretaria necessários ao andamento dos trabalhos.

§ 2º) - A convite da Presidência, por iniciativa própria ou sugestão de qualquer Vereador, poderão assistir aos trabalhos no recinto no Plenário, autoridades públicas federais ou municipais, personalidades que se resolva homenagear e representantes credenciados da imprensa, do rádio e da televisão, que terão lugar reservado no recinto.

§ 3º) - Os visitantes, recebidos no Plenário, em dias de sessão, poderão usar da palavra para agradecer a saudação que lhes for feita pelo legislativo.

CAPÍTULO III DAS SESSÕES SECRETAS

Artigo 85º) - a Câmara realizará sessões secretas, por deliberação tomada pela maioria de 2/3 (dois terços) da Câmara, quando ocorrer motivo relevante.

§ 1º) - Deliberada a realização da sessão secreta, ainda que para realizá-la se deva interromper a sessão pública, o Presidente determinará a retirada do recinto e de suas dependências, dos assistentes, dos funcionários da Câmara e

dos representantes da imprensa, do rádio e da televisão, determinará, também, que se interrompa transmissão ou gravação dos trabalhos.

§ 2º) - Começada a sessão secreta, a Câmara deliberará, preliminarmente, se o objeto proposto deva continuar a ser tratado secretamente. Caso contrário, a sessão tornar-se-á pública.

§ 3º) - A ata será lavrada pelo Secretário, lida e aprovada na mesma sessão, será lacrada e arquivada, com título datado e rubricado pela Mesa.

§ 4º) - As atas assim lavradas só poderão ser reabertas para exame em sessão secreta, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

§ 5º) - Será permitido ao Vereador, que houver participado dos debates reduzir seu discurso a escrito, para ser arquivado com a ata e os documentos referentes a sessão.

§ 6º) - Antes de encerrada a sessão, a Câmara resolverá, após discussão, se a matéria debatida deverá ser publicada no todo ou em parte.

CAPÍTULO IV DAS ATAS

Artigo 86º) - De cada sessão da Câmara, lavrar-se-á ata dos trabalhos, contendo sucintamente os assuntos tratados, a fim de ser submetido a Plenário.

§ 1º) - As proposições e documentos apresentados às sessões serão somente indicados como a declaração do objeto a que se referirem, salvo requerimento de transcrição integral aprovado pela Câmara.

§ 2º) - A transcrição de declaração de voto, feita por escrito, em termos concisos e regimentais, deve ser requerida ao Presidente.

Artigo 87º) - A ata da sessão anterior ficará a disposição dos Vereadores para verificação, 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão. Ao iniciar-se esta, o Presidente colocará a ata em discussão e, não sendo retificada ou impugnada, será considerada aprovada, independente de votação.

§ 1º) - Cada Vereador poderá falar uma vez sobre a Ata, para pedir sua retificação ou impugná-la.

§ 2º) - Se o pedido de retificação não for contestado, a ata será considerada aprovada, com a retificação; em caso contrário, o Plenário deliberará a respeito.

§ 3º) - Feita a impugnação, ou solicitada a retificação da ata, o Plenário deliberará a respeito. Aceita a impugnação, será lavrada nova ata e aprovada a retificação, a mesma será incluída na ata da sessão em que ocorrer a sua votação.

§ 4º) - Aprovada a ata, será assinada pelo Presidente e primeiro secretário.

Artigo 88º) - A ata da última sessão de cada legislatura será redigida e submetida a aprovação, com qualquer número, antes de se levantar a sessão.

CAPÍTULO V DO EXPEDIENTE

Artigo 89º) - O Expediente terá duração máxima e improrrogável de uma (1) hora, e se destina a aprovação da ata da sessão anterior e a leitura de documentos procedentes do executivo ou de outras origens, e apresentação de proposições pelos Vereadores.

Artigo 90º) - Aprovada a ata, o Presidente determinará ao secretário a leitura da matéria do expediente, obedecendo a seguinte ordem:

I - expediente recebido do Prefeito; II - expediente recebido de diversos;

III - expediente apresentado pelos vereadores;

§ 1º) - As proposições dos Vereadores deverão ser entregues até a hora da sessão à Secretária da Câmara, sendo por ela recebidas, rubricadas e numeradas. Durante a sessão, serão entregues ao Presidente.

§ 2º) - Na leitura das proposições obedecer-se à seguinte

ordem: I - projetos de Leis;
II - projetos de Decretos Legislativos; III - projetos de Resolução;
IV - requerimentos em regime de urgência; V - requerimentos comuns;
VI - Indicações; VII - recursos; VIII - moções.

§ 3º) - Encerrada a leitura das proposições, nenhuma matéria poderá ser apresentada, exceto a de extrema urgência, nos termos do § 3º - do Art. 141.

§ 4º) - Dos documentos apresentados no expediente, serão dadas cópias, quando solicitadas pelos interessados.

§ 5º) - As proposições apresentadas seguirão as normas, ditas nos capítulos seguintes sobre a matéria.

Artigo 91º) - Terminada a leitura da matéria em pauta, os Vereadores inscritos em lista própria usarão da palavra pelo prazo máximo de trinta (30) minutos para tratar de qualquer assunto de interesse público.

§ 1º) - Ao orador que for interrompido pelo final da hora de expediente, será assegurado o direito do uso da palavra em primeiro lugar na sessão seguinte, para completar o tempo que foi concedido na forma deste artigo.

§ 2º) - As inscrições dos oradores para o expediente serão feitas em livro especial, de próprio punho, ou pelo primeiro Secretário.

§ 3º) - O Vereador que inscrito para falara, não se achar presente na hora em que lhe for dada a palavra, perderá a vez e só poderá ser de novo inscrito em último lugar na lista organizada.

CAPÍTULO VI DA ORDEM DO DIA

Artigo 92º) - Findo o expediente, por ter-se esgotado seu prazo ou por falta de oradores, tratar-se-á da matéria destinada à ordem do dia.

§ 1º) - Será realizada a verificação de presença e a sessão somente prosseguirá se estiver a maioria absoluta dos Vereadores.

§ 2º) - Não se verificando o "quorum" regimental, o Presidente aguardará (5) minutos, antes de declarar encerrada a sessão.

§ **Artigo 93º)** - Nenhuma proposição poderá ser posta em discussão sem que tenha sido incluída na Ordem do Dia, com antecedência de uma (1) hora do início da sessão.

§ 1º) - Das proposições e pareceres fornecerá a Secretária cópias aos Vereadores, dentro do interstício estabelecido neste artigo.

§ 2º) - Não se aplicam as disposições deste artigo e do parágrafo anterior, às sessões extraordinárias convocadas em regime de extrema urgência, e os requerimentos que se enquadrarem no disposto do parágrafo terceiro do artigo 141.

§ 3º) - O secretário lerá a matéria que se houver de discutir e votar, podendo ser dispensada a requerimento verbal, aprovada pelo Plenário.

Artigo 94º) - A Organização da pauta da Ordem do Dia obedecerá a seguinte classificação:

- I. - matérias em regime especial;
- II. - vetos de matérias de regime de urgência; III - matérias em regime de preferência;

IV - matéria em redação final; V - matéria em discussão única; VI - matérias em terceira discussão; VII - matérias em segunda discussão; VIII - matéria em primeira discussão; XI - recursos. (Obs. deve ser IX)

§ 1º) - Obedecida a classificação do parágrafo anterior, as matérias figurarão ainda segunda Ordem cronológica de antiguidade.

§ 2º) - A disposição da matéria na Ordem do Dia, só poderá ser interrompida ou alterada por motivo de urgência. Preferências, adiamento ou vistas, mediante requerimento apresentado

durante a Ordem do Dia e aprovado pelo Plenário.

Artigo 95º) - Não havendo mais matéria sujeita a deliberação do Plenário, na Ordem do Dia, o Presidente anunciará sumariamente, a pauta dos trabalhos da próxima sessão, concedendo, em seguida, a palavra para a explicação pessoal.

Artigo 96º) - A explicação pessoal é destinada à manifestação de Vereadores sobre atitudes pessoais assumidas durante a sessão ou no exercício do mandato.

§ 1º) - A inscrição para falar em explicação pessoal será solicitada durante a sessão e anotada cronologicamente pelo primeiro Secretário, que a encaminhará ao Presidente.

§ 2º) - Não poderá o orador desviar-se da finalidade da explicação pessoal, nem ser aparteado. Em caso de infração o orador será advertido pelo Presidente e, na reincidência, terá a palavra cassada.

§ 3º) - Não havendo mais Vereadores para falar nem explicação pessoal, o Presidente declarará encerrada a sessão.

TÍTULO IV DAS PROPOSIÇÕES

CAPÍTULO I DAS PROPOSIÇÕES EM GERAL

Artigo 97º) - Proposição é toda a matéria sujeita a deliberação do Plenário.

§ 1º) - As proposições poderão consistir em projeto de Lei, projetos de Decretos Legislativos, projeto de Resoluções, requerimentos, indicações, substitutivos, emendas, subemendas, pareceres, monções e recursos.

§ 2º) - Toda proposição poderá ser redigida com clareza e em termos explícitos e sintéticos.

Artigo 98º) - A Mesa deixará de aceitar qualquer proposição:

- I. - que versar sobre assunto alheio à competência da Câmara;
 - II. - que delegue ao outro poder atribuições privativas do legislativo;
 - III. - que, aludido a Lei, decreto, regulamento ou qualquer outro dispositivo legal, não se faça acompanhar de sua transição ou seja redigida de modo que não saiba, à simples leitura, qual a providência objetivada;
 - IV. - que fazendo menção a cláusula de contratos ou de concessão, não a transcreva por extenso; V - que apresentada por qualquer Vereador, ver-se sobre assunto de competência privativa da Prefeitura;
- I. - que seja anti-regimental; (antirregimental)
 - II. - que seja apresentada por Vereador ausente a sessão;
 - III. - que tenha sido rejeitada e novamente apresentada, exceto nos casos previstos no artigo 103.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Da decisão da Mesa caberá recursos ao Plenário, que deverá ser apresentado pelo autor e encaminhado à Comissão de Justiça e Redação, cujo parecer será incluído na Ordem do Dia e apreciado pelo Plenário.

Artigo 99º) - Considerar-se-á autor da proposição para efeitos regimentais, o seu primeiro signatário.

§ 1º) - As assinaturas que se seguem à do autor serão considerada de apoio, implicando na concordância dos signatários ou mérito da proposição subscrita.

§ 2º) - As assinaturas de apoio não poderão ser retiradas após a entregue da proposição à Mesa.

Artigo 100º) - Os processos serão organizados pela Secretaria da Câmara, conforme regulamento baixado pela Presidência.

Artigo 101º) - Quando, por extravio ou retenção indevida não for possível o andamento de qualquer proposição, vencidos os prazos regimentais, a Mesa fará reconstituir o respectivo processo, pelos meios ao seu alcance e providenciará a sua tramitação.

Artigo 102º) - O autor poderá solicitar, em qualquer fase da elaboração legislativa a retirada de sua proposição.

§ 1º) - Se a matéria ainda não recebeu parecer favorável da Comissão, nem foi submetida a deliberação do Plenário, compete ao Presidente deferir o pedido.

§ 2º) - Se a matéria já recebeu parecer favorável da Comissão, ou já tiver sido submetido ao Plenário, a este compete a decisão.

Artigo 103º) - A matéria constante de projeto de Lei rejeitada, somente poderá constituir objeto de novo projeto no mesmo ano Legislativo, após seis (6) meses, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Casa.

Artigo 104º) - No início de cada legislatura a Mesa ordenará o arquivamento de todas as proposições apresentada na Legislatura anterior, que esteja sem parecer ou com parecer contrário das Comissões competentes.

§ 1º) - O disposto neste artigo não aplica aos projetos de leis ou de resoluções oriundas do Executivo, da Mesa, ou de Comissão da Câmara que deverão se r consultadas a respeito.

§ 2º) - Cabe a qualquer Vereador, mediante requerimento dirigida ao Presidente, solicitar o desarquivamento do projeto e o reinício da tramitação regimental.

CAPÍTULO II DOS PROJETOS

Artigo 105º) - Toda matéria legislativa de competência da Câmara, com sanção do Prefeito, será objeto de projeto de Lei; todas as deliberações privativas da Câmara, tomadas em Plenário terão forma de decreto legislativo ou de resolução.

§ 1º) - Destinam-se os Decretos Legislativo a regulamentar as matérias exclusiva competência da Câmara, que tenha efeito externo tais como:

- I. - Concessão de licença a Prefeito para afastar-se do cargo ou ausentar-se por mais de 15 (quinze) dias do Município;
- II. - Aprovação ou rejeição do parecer prévio sobre as contas do Prefeito e da Mesa da Câmara, proferido pelo Tribunal de Contas do Estado;
- III. - Fixação dos subsídios do Prefeito, para vigorar na legislatura seguinte; IV - Fixação de verba de representação do Prefeito e do Vice-Prefeito;

- I. - Representação à assembleia Legislativa sobre modificação territorial ou mudança do nome da sede do município;
- II. - Aprovação da nomeação de funcionários nos casos previstos em Lei; VII - Mudança do local do funcionamento da Câmara;

VIII - Cassação do mandato do Prefeito na forma prevista na Legislação Federal; IX - Aprovação de Convênios ou acordos de que for parte do Município;

§ 2º) - Destinam-se as resoluções, a regulamentar a matéria de caráter político ou administrativo, de sua economia interna, sobre os quais deva a Câmara pronunciar-se em casos concretos tais como:

Artigo 108º) - O Prefeito poderá enviar à Câmara projetos de Leis sobre qualquer matéria as quais, se assim o solicitar, deverão ser apreciados dentro de quarenta e cinco (45) dias, a contar do recebimento.

§ 1º) - A fixação de prazo deverá ser sempre expressa e poderá ser feita depois da remessa do projeto, em qualquer fase de seu andamento, considerando-se a data do recebimento ter-se pedido como o seu termo inicial.

§ 2º) - Esgotado o prazo em deliberação, serão os projetos considerados aprovados.

§ 3º) - Prazo previsto neste artigo aplica-se também aos projetos de Leis para os

quais se exija aprovação por quorum qualificado.

§ 4º) - O prazo fixado neste artigo não corre nos períodos de recesso da Câmara.

§ 5º) - O disposto neste artigo não é aplicável à tramitação dos projetos de codificação.

Artigo 109º) - Os projetos de Leis com prazo de aprovação deverão constar

obrigatoriamente na Ordem do Dia, independentemente de parecer das Comissões, para discussão e votação, pelo menos nas três(3) últimas sessões, ante do término do prazo.

Artigo 110º) - Lido o projeto pelo Secretario na hora do expediente, será encaminhado às Comissões, que, por sua natureza, deverão opinar sobre o assunto.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Em caso de dúvida, consultará o Presidente ao Plenário, sobre quais comissões devam ser ouvidas podendo igual medida se solicitada por qualquer Vereador.

Artigo 111º) - Os projetos elaborados pelas Comissões permanentes ou especiais, ou pela Mesa em assuntos de sua competência, serão dados à Ordem do Dia da sessão seguinte, independentemente de parecer, salvo o requerimento para que seja ouvida outra comissão, discutido e aprovado pelo Plenário.

CAPÍTULO III DAS INDICAÇÕES

Artigo 112º) - Indicação é a proposição em que o Vereador sugere medidas de interesse público aos órgãos competentes.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Não é permitida dar a forma de indicação a assuntos reservados por este Regimento, para constituir objeto de requerimento.

Artigo 113º) - As indicações serão lidas na hora do expediente e encaminhadas a quem de direito, independentemente de deliberação do Plenário.

§ 1º) - No caso de entender o Presidente que a indicação não deve ser encaminhada, dará conhecimento da decisão do autor, cujo parecer será discutido e votado na pauta da Ordem do Dia.

§ 2º) - Para emitir parecer, a Comissão terá o prazo improrrogável de cinco (5) dias.

Artigo 114º) - A indicação poderá consistir na sugestão de se estudar determinado assunto para convertê-lo em projeto de Lei ou de Resolução ou Decreto legislativo, sendo pelo Presidente encaminhado à Comissão competente.

§ 1º) - Aceita a sugestão, elaborará a Comissão o projeto que deverá os trâmites regimentais.

§ 2º) - Opinando a Comissão sem sentido contrário, será o parecer discutido na Ordem do Dia seguinte.

CAPÍTULO V DOS REQUERIMENTOS

Artigo 115º) - Requerimento é todo pedido verbal ou escrito feito ao Presidente da Câmara ou por seu intermédio sobre qualquer assunto, por Vereador ou Comissão.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Quanto a competência para decidilos, os requerimentos são de duas espécies:

- I. - sujeitos apenas ao despacho do Presidente; II - sujeitos a deliberação do Plenário;

Artigo 116º) - Serão verbais os requerimentos que solicitem: I - a palavra ou a desistência dela;

- I. - permissão para falar sentado; III - posse de Vereador ou suplente;

IV - leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;

V - observância de disposições regimental;

- I. - retirada pelo autor, de requerimento verbal ou escrito, ainda não submetido a deliberação do Plenário;
- II. - retirada pelo autor de proposição com parecer contrário ou sem parecer, ainda não submetido ao a deliberação do Plenário;
- III. - verificação de votação ou presença;

- I. - informações sobre os trabalhos ou a pauta da Ordem do Dia;
- II. - requisição de documentos, processos, livros ou publicações existentes na Câmara sobre proposições em discussão;
- III. - preenchimento de lugar em comissão; XII - justificativa de voto.

Artigo 117º) - Serão escritos os requerimentos que solicitem: I - renúncia de membro da Mesa;

- I. - audiência de comissão, quando apresentada por outra;
- II. - designação de comissão especial, para relatar parecer no caso previsto no § 5º, do Artigo 43;
- III. - junta ou desentranhamento de documentos;
- IV. - informação em caráter Oficial, sobre atos da Mesa ou da Câmara; VI - votos de pesar por falecimento.

Artigo 118º) - A Presidência é soberana na decisão sobre os requerimentos citados nos artigos anteriores, salvo os que, pelo próprio regimento, devam receber a sua simples anuência.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Informado a Secretaria haver pedido anterior, formulado pelo mesmos Vereador, sobre o mesmo assunto e já respondido, fica a Presidência desobrigada de fornecer novamente a informação solicitada.

Artigo 119º) - Dependirão de deliberação do Plenário e serão verbais e votados sem parecer discussão, e sem encaminhamento e votação, dos requerimento que solicitem:

I - prorrogação da sessão de acordo com o artigo 81 deste regimento; II - destaque de matéria para votação;

- I. - votação por determinado processo;
- II. - encerramento de discussão nos termos do artigo 145.

Artigo 120º) - Dependirão de deliberação do Plenário, serão escritos, discutidos e votados os requerimentos que solicitem:

- I. - votos de louvor ou congratulação;
- II. - audiência de comissão sobre o assunto em pauta; III - inscrição de documentos ou atos;

IV - preferência para discussão de matéria ou redução de interstício regimental para discussão; V - retirada de proposição já sujeitas a deliberação do Plenário;

- I. - informações solicitadas ao Prefeito ou por seu intermediário;
- II. - informações solicitadas a outras entidades públicas ou particulares; VIII - constituição de comissões especiais ou de representação;

PARÁGRAFO ÚNICO) - O parecer da Comissão será votado na Ordem do Dia da sessão, em cuja pauta foi incluído o processo.

§ 1º) - Os requerimentos a que se refere este artigo devem ser apresentados no expediente da sessão, lidos e encaminhados para as providências solicitadas se nenhum Vereador manifestar intenção de discuti-lo. Manifestando qualquer Vereador intenção de discutir, serão os requerimentos encaminhados a Ordem do Dia da sessão seguinte, salvo se tratar de requerimento em regime de urgência, que será encaminhado à Ordem do Dia da mesma sessão.

§ 2º) - A discussão do requerimento de urgência se procederá na Ordem do Dia da mesma sessão, cabendo ao proponente e aos líderes partidários cinco(5) minutos para manifestar os motivos

da urgência ou sua improcedência.

§ 3º) - Aprovada a urgência, a discussão e votação serão realizadas imediatamente.

§ 4º) - Denegada a urgência passará, o requerimento para a Ordem do Dia seguinte, juntamente com os requerimentos comuns, devendo ser tornados sem efeitos pelo Presidente ou pelo proponente, por terem perdido a oportunidade, os requerimentos a que se refere os incisos II, IV e deste artigo.

§ 5º) - O requerimento que solicitar inserção em atas de documentos não oficiais somente será aprovado sem discussão, por 2/3 (dois terço) dos Vereadores presentes.

Artigo 121º) - Durante a discussão da pauta da Ordem do Dia, poderão ser apresentados requerimentos que se refiram estritamente ao assunto discutido. Estes requerimentos estarão sujeitos à deliberação do Plenário, sem prévia discussão, admitindo-se, entretanto, encaminhamento de votação pelo proponente e pelos líderes de representações partidárias.

PARÁGRAFO ÚNICO) - executado os requerimentos mencionados nos itens I e VIII do artigo anterior, os demais poderão ser apresentados também na Ordem do Dia, desde que se refiram ao assunto em discussão.

Artigo 122º) - Os requerimentos ou petições de interessados não Vereadores serão lidos no expediente e encaminhados pelo Presidente ao Prefeito ou as comissões.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Cabe ao Presidente inferir ou mandar arquivar os requerimentos que se refiram a assuntos estranhos as atribuições da Câmara, ou não estiverem propostos em termos adequados.

Artigo 123º) - As representações de outra edilidades, solicitando a manifestação da Câmara sobre qualquer assunto, serão lidas no expediente e encaminhadas às comissões competentes, salvo requerimento de urgência apresentado na forma regimental cuja deliberação se fará na Ordem do Dia da mesma sessão, na forma do determinado dos parágrafos do artigo 120.

CAPÍTULO V DAS MOÇÕES

Artigo 124º) - Monção é a proposição em que é sugerida a manifestação da Câmara sobre determinado assunto, aplaudindo, hipotecando e solidariedade ou apoio, apelando, protestando ou repudiando.

Artigo 125º) - Subscrita no mínimo por 1/3 dos Vereadores, a monção, depois de lida, será despachada a pauta da Ordem do Dia da sessão ordinária seguinte, independentemente de parecer de comissão, para ser apreciado em discussão e votação única.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Sempre que requerida por qualquer Vereador, será previamente apreciada pela comissão competente, para ser submetida à apreciação do Plenário.

CAPÍTULO VI DOS SUBSTITUTIVOS, EMENDAS E SUBEMENDAS

Artigo 126º) - Substitutivo é o projeto de lei, de resolução ou de decreto legislativo apresentado por um Vereador ou Comissão para substituir outro já apresentado sobre o mesmo assunto.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Não é permitido ao Vereador apresentar substitutivo ao mesmo projeto.

Artigo 127º) - Emenda é a proposição apresentada como acessório de outro. modificativas.

Artigo 128º) - As emendas podem ser supressivas, substitutivas, aditivas e

§ 1º) - Emendas supressivas, é a que manda suprimir em parte ou no todo o

artigo, parágrafo ou inciso do projeto.

§ 2º) - Emenda Substitutiva é a que deve ser colocada em lugar do artigo, parágrafo ou inciso do projeto.

§ 3º) - Emenda Aditiva é a que deve ser acrescentada aos termos do artigo, parágrafo ou inciso do projeto.

§ 4º) - Emenda Modificativa é a que se refere apenas a redação do artigo parágrafo ou inciso se alterar sua substância.

Artigo 129º) - A emenda apresentada a outra emenda denomina-se subemenda.

Artigo 130º) - Não serão aceitos substitutivos, emendas ou subemendas que não tenham relação direta ou indireta com a matéria da proposição principal.

§ 1º) - O autor do projeto que receber substitutivo ou emendas estranhos (falta subemendas) estranhos ao seu objeto, terá o direito de reclamar contra a sua demissão, competindo ao Presidente decidir sobre Reclamação e cabendo recurso ao Plenário da decisão do Presidente.

§ 2º) - Idêntico direito de recurso ao Plenário contra ato do Presidente que refutar a proposição, caberá ao autor dela.

§ 3º) - As emendas que não se referirem diretamente à matéria do projeto serão destacadas para constituírem projeto em espera, sujeita a tramitação regimental.

TÍTULO V

OS DEBATES E DELIBERAÇÕES

CAPITULO I DAS DISCUSSÕES

Artigo 131º) - Discussão é a fase dos trabalhos destinados ao debate em Plenário.

§ 1º) - Os projetos de leis, resolução ou de decreto legislativo, sofrerão três (3) discussão e três (3) votações, com interstícios mínimo de vinte e quatro (24) horas.

§ 2º) - Terão apenas uma discussão os requerimentos, as monções, as indicações, os recursos contra atos do Presidente e os vetos.

§ 3º) - Havendo mais de uma proposição sobre o mesmo assunto, a discussão obedecerá a ordem cronológica de apresentação.

Artigo 132º) - Na primeira discussão, debater-se-á separadamente, artigo por artigo do projeto.

§ 1º) - Nesta fase de discussão, é permitida a apresentação de substitutivo, emendas e subemendas.

§ 2º) - Apresentado o substitutivo pelo Comissão competente ou pelo autor, será o mesmo discutido preferencialmente em lugar do projeto. Sendo o substitutivo apresentado por outro vereador, o Plenário deliberará sobre a suspensão da discussão, para envio à comissão competente.

§ 3º) - Deliberando o Plenário o prosseguimento da discussão ficará prejudicado o substitutivo.

§ 4º) - As emenda e subemendas serão aceitas, discutidas e, se aprovadas, será o projeto, com as emendas encaminhadas à Comissão de Justiça e Redação, para ser de novo redigido conforme o aprovado.

§ 5º) - A emenda rejeitada na primeira discussão não poderá ser renovada na segunda.

§ 6º) - O requerimento de qualquer Vereador, e com a aprovação do Plenário, poderá o projeto ser discutido englobadamente.

Artigo 133º) - Na segunda e terceira discussões, debater-se-á o projeto em globo.

§ 1º) - Nestas fases de discussões é permitida a apresentação de emendas e subemendas, não podendo ser apresentado substitutivos.

§ 2º) - Se houver emendas aprovadas, será o projeto com as emendas encaminhado à Comissão de Justiça e Redação, para

que esta o redija na devida ordem.

§ 3º) - Se as emendas em terceiro turno contiverem matéria nova ou modifiquem substancialmente o projeto, a discussão será adiada para a sessão seguinte, quando então não admitirão novas emendas, salvo as de redação.

Artigo 134º) - Os debates deverão realizar-se com dignidade e ordem, cumprindo aos Vereadores atender as seguintes determinações regimentais.

- I. - Exceto o Presidente falar em pé; quando em possibilitado de fazê-lo, requerer autorização para falar sentado.
- II. - Dirigir-se sempre ao Presidente ou a Câmara, voltado a Mesa, salvo quando responder à parte;
- III. - Não usar da palavra sem à solicitar e sem receber consentimento do Presidente; IV - Referir-se ou dirigir-se a outro Vereador pelo tratamento de senhor ou excelência.

Artigo 135º) - O Vereador só poderá falar: I - Para apresentar retificação ou impugnação da ata;

II - No expediente, quando inscrito na forma do artigo 91; III - Para discutir matéria em debate;

IV - Para apartear, na forma regimental; V - Para levantar questão de Ordem;

- I. - Para encaminhar a votação, nos termos do artigo 162;
- II. - Para justificar a urgência de requerimento, nos termos do artigo 141 e parágrafos; VIII - Para justificar o seu voto, nos termos do artigo 161;

- I. - Para explicação pessoal, nos termos do artigo 96;
- II. - Para apresentar requerimento, na forma dos artigos 116 e 119 e seus respectivos itens;

Artigo 136º) - O Vereador que solicitar a palavra, deverá inicialmente declarar a que título do artigo anterior pede a palavra e não poderá:

I - Usar da palavra com finalidade diferente da alegada para a solicitar; II - Desviar-se da matéria em debate;

III - Falar sobre matéria vencida; IV - Usar de linguagem própria;

- I. - Ultrapassar o prazo que lhe competir;
- II. - Deixar de atender as divergências do Presidente.

Artigo 137º) - O Presidente solicitará ao orador por iniciativa própria ou a pedido de qualquer Vereador que interrompa seu discurso nos seguintes casos:

I - para leitura de requerimento e urgência; II - para comunicação importante a Câmara; III - para recepção de visitante;

- I. - para votação de requerimento de prorrogação da sessão;
- II. - para atender pedido de palavra "pela ordem" feito para propor questão de ordem regimental.

Artigo 138º) - Quando mais de um Vereador solicitar a palavra simultaneamente, o Presidente concedê-la-á na seguinte ordem:

I - ao autor; II - ao relator;

III - ao autor da emenda.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Cumpre ao Presidente da a palavra alternadamente a quem seja pró ou contra a matéria em debate, quando não prevalecer a ordem determinada no artigo.

Artigo 139º) - A parte é a interrupção do orador para indagação ou esclarecimento relativo a matéria em debate.

§ 1º) - O aparte deve ser expresso em termos corteses e não pode exceder três (3)

minutos. do Orador.

§ 2º) - Não serão permitidos apartes paralelos, sucessivos ou

sem licença expressa

§ 3º) - Não é permitido apartear ao Presidente nem orador que fala “pela Ordem”

em “explicação pessoal”, para encaminhar de votação ou declaração de voto.

§ 4º) - O aparteante deve permanecer em pé, enquanto aparteia e ouve a resposta do aparteado;

§ 5º) - Quando o orador nega o direito de apartear, não permitido ao aparteante dirigir-se diretamente aos Vereadores presentes.

Artigo 140º) - Aos Oradores são concedidos os seguintes prazos para o uso da palavra:

I - Cinco (5) minutos para apresentar retificação ou impugnação; II - Trinta (30) minutos para falar no expediente;

I. - Cinco (5) minutos para exposição de urgência especial do requerimento;

II. - Trinta(30) minutos para discussão de projeto de primeira discussão, quando englobadamente, em discussão, artigo por artigo, dez (10) minutos no máximo para cada um, nunca superando o prazo de sessenta (60) minutos;

III. - Sessenta (60) minutos para discussão do projeto englobado em segunda discussão VI - Dez (10) minutos para a terceira discussão e redação final;

VII - Dez (10) minutos para discussão de requerimento ou indicação sujeita a debate; VIII - Três (3) minutos para falar pela Ordem;

I. - Três (3) minutos para apartear;

II. - Cinco (5) minutos para encaminhamento de votação ou justificação de voto; XI - Cinco (5) minutos para falar em explicação pessoal;

PARÁGRAFO ÚNICO) - Não prevalecem os prazos estabelecidos neste artigo quando o regimento explicitamente determinar outro.

Artigo 141º) - Urgência é a dispensa de exigências regimentais, excetuadas de número legal, publicação e inclusão na Ordem do Dia.

§ 1º) - A concessão de urgência dependerá de apresentação de requerimento escrito, que somente submetido à apreciação do Plenário ser for apresentado com a necessária justificativa nos seguintes casos:

I. - pela Mesa, em proposição de sua autoria;

II. - por comissão, em assunto de sua especialidade; III - por 1/3 (um terço) dos Vereadores presentes.

§ 2º) - Não poderá ser concedida urgência para qualquer proposição em prejuízo de urgência já votada para outra proposição, executando o caso de segurança e calamidade pública.

§ 3º) - Somente será considerado motivo de extrema urgência a discussão da matéria cujo adiamento torne inútil deliberação ou importe em grave prejuízo à coletividade.

Artigo 142º) - Preferência é a primazia da discussão de uma proposição sobre outra, requerida por escrito e aprovada pelo Plenário.

Artigo 143º) - O adiamento da discussão de qualquer proposição será sujeita à deliberação do Plenário, e somente poderá ser proposto durante a discussão do processo.

§ 1º) - A apresentação do requerimento não pode interromper o orador que estiver

com a palavra.

§ 2º) - O adiamento requerido será sempre por tempo indeterminado.

§ 3º) - Apresentado dois (2) ou mais requerimentos de adiamento, será votado de

preferência o que marcar menor prazo.

§ 4º) - Não será aceito requerimento de adiamento nas proposições em regime de urgência.

Artigo 144º) - O pedido de vistas para o estudo será requerido por qualquer

Vereador e deliberado pelo Plenário apenas com o encaminhamento de votação, desde que a proposição não tenha sido declarada em regime de urgência.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O prazo máximo para vista é de cinco (5) dias.

Artigo 145º) - O encerramento das discussões de qualquer proposição dar-se-á pela ausência de oradores, pelo decurso dos prazos regimentais ou por requerimento aprovado pelo Plenário.

§ 1º) - Somente será permitido requerer-se o encerramento das discussões, após terem falado dois Vereadores favoráveis de dois (2) contrário, entre os quais o autor salvo desistência expressa.

§ 2º) - A proposta deverá partir de orador que estiver com a palavra, perdendo ele a vez de falar se o encerramento for recusado.

§ 3º) - O pedido de encerramento não é sujeito a discussão, devendo ser votado pelo Plenário.

CAPÍTULO II DA VOTAÇÃO

Artigo 146º) - Salvo as exceções previstas DNA legislação federal e na Lei Orgânica dos Municípios, as deliberações serão tomadas pela maioria de votos, presente a maioria absoluta dos Vereadores.

Artigo 147º) - Dependerão de votos favoráveis da maioria absoluta dos membros da Câmara:

I. - A aprovação e as alterações das seguintes matérias:

- regimento interno da Câmara;
- códigos de obras ou edificações de posturas;
- código tributário do Município;
- estatutos dos Servidores Municipais;
- criação de cargos e aumento de vencimentos e serviços;

I. - o recebimento de denúncia contra o Prefeito no caso de infração política administrativa.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Entende-se por maioria absoluta, primeira número inteiro acima da metade do total de membros da Câmara.

Artigo 148º) - Dependerão de voto favorável dois (2/3) terços dos membros da Câmara.

I - Leis concernentes a:

HGBDFDJWQ~YHTRT5YKI.OGHTHGTGG R; M .

- aprovação e alteração do plano de desenvolvimento Municipal, inclusive as normas relativas a zoneamento; 012
- concessão de serviços públicos;
- concessão de direito real de uso;
- alienação de bens imóveis;
- aquisição de bens imóveis por doação por encargos;
- alteração de denominação de próprio, vias e logradouro

municipais;

- g. obtenção de empréstimo particular;
- h. concessão e oratória de remissão de dívida;
- i. proposta a Assembleia Legislativa do Estado da transferência da Sede de Município;
- j. concessão de título de cidadão honorário ou de qualquer horário. II - Rejeição de veto;

III - Rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado sobre as contas que o Prefeito deve prestar anualmente;

VI - Aprovação de representação sobre modificação, territorial do Município, sob qualquer forma, bem como sobre alteração de nome.

Artigo 149º) - o Presidente da Câmara ou seu substituto só terá direito a voto:

- I. - quando a matéria exigir, para sua deliberação, o voto favorável da maioria absoluta ou de 2/3(dois terços) dos membros da Câmara;
- II. - quando houver empate em qualquer votação simbólica ou nominal; III - nos casos de escrutínio secreto;

Artigo 150º) - O processo de votação são três (3): simbólico, nominal e secreto.

Artigo 151º) - O processo simbólico praticar-se-á conservando-se sentados os Vereadores que aprovam, levantando-se os que desaprovam a proposição;

§ 1º) - Para anunciar o resultado da votação, o Presidente declarará quantos Vereadores votaram favoravelmente ou em contrário;

§ 2º) - Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente pode pedir aos vereadores que se manifestem novamente.

§ 3º) - O processo simbólico será a regra geral para as votações, somente sendo abandonado por impositivo legal ou a requerimento aprovado pelo Plenário.

§ 4º) - Do resultado da votação simbólica qualquer Vereador poderá requerer verificação, mediante votação nominal.

Artigo 152º) - A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, pelo Secretário, devendo os Vereadores responder SIM ou NÃO, conforme forem favoráveis ou contrários a proposição.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O Presidente proclamará que o resultado mandando ler número total e os nomes dos Vereadores que tenham votado SIM e dos que tenham votado NÃO.

Artigo 153º) - Na deliberação da Câmara, a votação será pública, salvo decisão contrária da maioria absoluta dos seus membros.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O voto será secreto: I - nas eleições da Câmara;

- I. - nas deliberações sobre as contas do Prefeito e da Mesa;
- II. - na deliberação sobre a perda de mandato de Vereadores, Vice-Prefeito e Prefeito.

Artigo 154º) - As votações devem ser feitas logo após o encerramento da discussão, só se interrompendo por falta de número.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Quando se esgotar o tempo regimental da sessão e da discussão de uma proposição já estiver encerrada considerar-se-á a sessão prorrogada até ser concluída a votação da matéria.

Artigo 155º) - O Vereador presente à sessão não poderá escusar-se de votar, salvo quando se tratar de matéria de interesse particular seu, ou de seu cônjuge, ou de pessoa que seja parente consanguíneo ou afim até terceiro grau, inclusive quando não poderá votar podendo, entretanto, tomara parte na discussão.

§ 1º) - Será nula a votação em haja votado Vereador impedido nos termos deste

artigo.

§ 2º) - Qualquer Vereador poderá requerer a anulação quando dela haja

participado Vereador impedido de votar nos termos deste artigo.

Artigo 156º) - Durante a votação, nenhum Vereador deverá deixar o Plenário.

Artigo 157º) - Na primeira discussão, a votação será feita artigo por artigo, ainda que se tenha discutido englobadamente.

PARÁGRAFO ÚNICO) - A votação será feita após o encerramento de cada artigo.

Artigo 158º) - Na segunda e na terceira discussão, a votação será feita sempre

englobadamente, menos quanto as emendas, que serão votados uma a uma.

Artigo 159º) - Terão preferência para votação as emendas supressivas e as emendas e substitutivos oriundos das Comissões.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Apresentada duas ou mais emendas sobre o mesmo artigo ou parágrafo, serão admissíveis requerimentos de preferência para a votação de emenda que melhor adaptar ao projeto, sendo o requerimento votado pelo Plenário, sem proceder discussão.

Artigo 160º) - Destaque é o ato de separar parte do texto de uma proposição, para possibilitar a sua apreciação isolada pelo Plenário.

Artigo 161º) - Justificativa de voto é a declaração feito pelo Vereador sobre as razões de seu voto;

Artigo 162º) - Anunciada uma votação, poderá o Vereador pedir a palavra para encaminhá-la, ainda que se trate de matéria não sujeita a discussão, a menos que o regimento explicitamente proíba.

PARÁGRAFO ÚNICO) - A palavra para encaminhamento e votação será concedida preferencialmente ao autor, ao relator e aos líderes partidários.

CAPÍTULO III DA QUESTÃO DE ORDEM

Artigo 163º) - Questão de Ordem é toda dúvida levantada em Plenário, quanto a interrupção do regimento, sua aplicação, ou sob sua legalidade.

§ 1º) - As questões de ordem devem ser formuladas com clareza e com indicação precisa das disposições regimentais que se pretendem elucidar.

§ 2º) - Não observando o proponente o disposto neste artigo, poderá o Presidente cassar-lhe a palavra e não tomar em consideração a questão levantada.

Artigo 164º) - Cabe ao Presidente resolver, soberanamente, as questões de ordem, não lícito a qualquer Vereador opor-se à decisão ou criticá-la na sessão em que for requerida.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Cabe aos Vereadores recursos da decisão, que será encaminhada a Comissão de Justiça e Redação, cujo parecer será submetido ao Plenário.

Artigo 165º) - Em qualquer fase da sessão, poderá o Vereador pedir a palavra "pela ordem" para fazer reclamações quanto à aplicação do regimento, desde que observe o disposto do artigo 137, inciso V.

CAPÍTULO IV DA REDAÇÃO FINAL

Artigo 166º) - Terminada a fase de votação será o projeto, com as emendas aprovadas, encaminhadas à comissão de Justiça e Redação, para elaboração da redação final de acordo o deliberado, tendo no prazo de três (3) dias:

§ 1º) - Executam-se do disposto neste artigo os projetos: I - da Lei Orçamentária anual;

- I. - da Lei Orçamentária Plurianual de Investimentos;

- II. - de Decreto Legislativo quanto de iniciativa da Mesa;
- III. - de Resolução, quando de iniciativa da Mesa ou codificando o regimento interno.

§ 2º) - Os projetos citados nos itens I e II do parágrafo anterior, serão remetido à Comissão de Finanças e Orçamento, para elaboração da Redação Final.

§ 3º) - Os projetos mencionados nos itens III e IV do parágrafo primeiro, serão enviadas à Mesa para elaboração da Redação Final.

Artigo 167º) - O projeto com o parecer da Comissão ficará pelo prazo de três (3) dias na Secretaria da Câmara, para exame dos Vereadores.

Artigo 168º) - A redação final será discutida e votada na sessão imediata, salvo o requerimento de dispensa do interstício regimental proposto e aprovado.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Aceita a dispensa do interstício, a redação será feita na mesma sessão pela Comissão, com a maioria de seus membros, devendo o Presidente designar outros membros para a Comissão, quando ausentes do plenário os titulares.

Artigo 169º) - Assinalada a incoerência ou a contradição na redação, poderá ser apresentada emenda modificativa que não altere a substância do aprovado.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Rejeitado só poderá ser novamente apresentada a proposição, decorrido o prazo regimental.

TÍTULO VI DOS CÓDIGOS, CONSOLIDAÇÕES E ESTATUTOS

Artigo 170º) - Código é a reunião de disposições legais sobre a mesma autoria, de modo orgânico e sistemático, visando à estabelecer os princípios gerais do sistema adotado e aprovado completamente a matéria tratada.

Artigo 171º) - Consolidação é a reunião de diversa leis em vigor, sobre o mesmo assunto, sistematização.

Artigo 172º) - Estatuto ou regimento é o conjunto de normas disciplinares fundamentais, que rege atividades de uma comunidade ou corporação.

Artigo 173º) - Os projetos de códigos, consolidação e estatutos, depois de apresentado em Plenário, serão distribuídos por cópias aos Vereadores e encaminhado a Comissão de Justiça e redação.

§ 1º) - Durante o prazo de vinte (20) dias, poderão os Vereadores encaminhar à comissão emendas e sugestões a respeito.

§ 2º) - A critério da comissão, poderá ser solicitada assessoria de órgão de assistência ou parecer de especialista da matéria.

§ 3º) - A Comissão terá vinte (20) dias para exarar parecer, incorporando as emendas e sugestões que julgar convenientes.

§ 4º) - decorrido o prazo, ou antes, se a comissão antecipar o seu parecer, entrará o processo para pauta da Ordem do Dia.

Artigo 174º) - Na primeira discussão o projeto será discutido e votado por capítulo, salvo requerimento de destaque aprovado pelo Plenário.

§ 1º) - Aprovado em primeira discussão, voltará o processo à comissão para incorporação das emendas aprovadas.

§ 2º) - Ao atingir-se este artigo da discussão, seguir-se-á a tramitação normal dos demais projetos.

Artigo 175º) - Os orçamentos anuais e plurianuais de investimentos, obedecerão aos preceitos da Constituição Federal e as normais gerais de direito financeiro.

TÍTULO VII DO ORÇAMENTO

Artigo 176º) - Recebida do Prefeito a proposta Orçamentária, dentro do prazo e na forma legal, o Presidente mandará distribuir cópias aos Vereadores, enviando-a à Comissão de Finanças e Orçamentos.

§ 1º) - A Comissão de finanças e orçamentos tem o prazo de dez (10) dias, para exarar parecer e oferecer emendas.

§ 2º) - Oferecido o parecer, será o mesmo distribuído por cópias

aos Vereadores, entrando o projeto para Ordem do Dia da sessão imediatamente seguinte, como item único para primeira discussão.

Artigo 177º) - É da competência do órgão do Executivo a iniciativa das Leis Orçamentárias e das que abram créditos, fixem vencimentos e vantagens dos servidores públicos, cedam subvenção ao auxílio ou de qualquer modo autorize, crie e aumente a despesa pública.

§ 1º) - Não será objeto de deliberação emenda de que decorra aumento de despesa global de cada órgão, projeto ou programa, ou que vise a modificar seu montante, natureza ou objeto.

§ 2º) - O projeto de lei referido neste artigo, somente sofrerá emendas nas comissões da Câmara, será final do pronunciamento das comissões sobre emendas, salvo se um

terço (1/3), pelo menos, dos membro da Câmara solicitar ao Presidente a votação em Plenário, sem discussão de emenda aprovada e rejeitada nas Comissões.

Artigo 178º) - Aprovado o projeto com a emenda, voltará a Comissão de finanças e Orçamentos, para colocá-lo na devida forma, no prazo de três (3) dias.

Artigo 179º) - As sessões em que se discutir o Orçamento, terão a Ordem do Dia reservada a essa matéria, e o expediente ficará reduzido trinta (30) minutos.

§ 1º) - Nas discussões, o Presidente, de Ofício, prorrogará as sessões até a discussão e votação da matéria.

§ 2º) - A Câmara funcionará, se necessário, em sessões extraordinárias de modo que a votação do orçamento esteja concluída em tempo de ser o mesmo devolvido para a sanção.

Artigo 180º) - A Câmara apreciará proposições de modificação do orçamento,

feita pelo Executivo, desde que ainda não esteja concluída a votação da parte cuja a alteração é proposta.

Artigo 181º) - Se o Prefeito usar o direito de veto total ou parcial, a discussão e votação do veto seguirão as normas prescritas no artigo 197 e seus parágrafos.

Artigo 182º) - Aplicam-se ao projeto de Lei Orçamentária, no que não contrariar o disposto neste capítulo, as regras do processo legislativo.

TÍTULO III DA TOMADA DE CONTAS DO PREFEITO E DA MESA

Artigo 183º) - A fiscalização financeira e orçamentária será exercida pela Câmara Municipal, com auxílio do tribunal de Contas do Estado ou Órgão Estadual a que for atribuída essa incumbência.

Artigo 184º) - A Mesa da Câmara enviará suas Contas ao Prefeito até primeiro de março do exercício seguinte, para encaminhamento juntamente com as do Prefeito, ao Tribunal de Contas do Estado.

Artigo 185º) - a Câmara não poderá deliberar sobre as contas encaminhadas pelo Prefeito, sem o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º) - O Julgamento das Contas, acompanhadas de parecer prévio do Tribunal de Contas, far-se-á no prazo de noventa (90) dias, a contar do recebimento do parecer, não correndo este prazo durante o recesso da Câmara.

§ 2º) - Decorrido o prazo de noventa (90) dias, sem deliberação da Câmara, as Contas serão consideradas aprovadas ou rejeitadas de acordo com conclusão do parecer do Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º) - Somente por decisão d dois terço (2/3) da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Estado, sobre as contas que o prefeito deve prestar anualmente.

Artigo 186º) - Recebido o parecer prévio do Tribunal de Cotas, independentemente da leitura em Plenário, o Presidente fará distribuir cópia dos mesmo, bem como o balanço anual a todos os Vereadores, enviando o processo a Comissão de Finanças e

Orçamentos que terá o prazo de quinze (15) dias para opinar sobre as contas do Município, apresentando ao Plenário respectivo projeto de decreto legislativo.

§ 1º - Até dez (10) dias depois do recebimento do processo, a Comissão de Finanças e Orçamentos receberá pedidos escritos dos Vereadores de informações sobre itens determinados na prestação de contas.

§ 2º - Para responder aos pedidos de informações previstos no parágrafo anterior, ou para aclarar pontos obscuros da prestação de contas, pode a Comissão de Finanças e Orçamentos vistoriar as obras e serviços, examinar os processos, documentos e papéis nas repartições da prefeitura e, ainda solicitar esclarecimento complementares ao Prefeito.

Artigo 187º) - Cabe a qualquer Vereador o direito de acompanhar os estudos da Comissão de Finanças e Orçamentos no período em que o processo estiver entregue a Mesa.

Artigo 188º) - O projeto de decreto Legislativo apresentado pela Comissão de Finanças e Orçamentos, sobre a prestação de contas, será submetida a discussão e votação, em sessões exclusivamente dedicadas ao assunto.

§ 1º - Encerrada a discussão, o projeto de decreto legislativo será imediatamente votado.

§ 2º - O projeto será aceito e rejeitado pelo voto de dois terços (2/3) dos membros da Câmara no mínimo.

Artigo 189º) - Se a deliberação da Câmara for contrária ao parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, o projeto de decreto legislativo conterà os motivos da discordância.

Artigo 190º) - Rejeitadas as contas, serão elas remetidas imediatamente ao Ministério Público para os devidos fins.

Artigo 191º) - As decisões da Câmara sobre as prestações de contas, de sua Mesa e do Prefeito deverão ser publicadas no Órgão Oficial do Município.

TÍTULO IX DOS RECURSOS

Artigo 192º) - Os recursos contra atos do Presidente serão interpostos dentro do prazo de cinco (5) dias, contados da data da ocorrência, por simples petição, a ele dirigida.

§ 1º - O recurso será encaminhado à comissão de Justiça e redação, para opinar e elaborar o projeto de resolução dentro de cinco (5) dias, a contar da data do recebimento do recurso. o recurso, será o mesmo incluindo na pauta da Ordem do Dia da sessão imediata e submetido a uma única discussão e votação.

§ 3º - Os prazos marcados neste artigo são fatais e correm dia a dia.

TÍTULO X

DA REFORMA DO REGIMENTO

Artigo 193º) - Qualquer projeto de resolução modificando o regimento interno, depois de lido em Plenário, será encaminhado a Mesa, que deverá opinar sobre o mesmo dentro do prazo de cinco (5) dias.

§ 1º - Dispensam-se desta tramitação os projetos oriundo da própria Mesa.

§ 2º - Após essa medida preliminar, seguirá o projeto de resolução a tramitação normal dos demais projetos.

Artigo 194º) - Os casos não previsto neste Regimento serão resolvidos soberanamente pelo Plenário, e as soluções constituirão precedente regimental.

Artigo 195º) - As interpretações do regimento, feita pelo Presidente em assunto contervesio também constituirão precedente desde que a Presidência assim o declare por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador.

Artigo 196º) - Os precedentes regimentais serão anotados em livro próprio, para orientação na solução dos casos análogos.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Ao final de cada ano legislativo, a Mesa

fará a consolidação de todas as modificações feitas no Regimento, bem como dos precedentes adotados, publicado-a em separada.

TÍTULO XI

DA SAÇÃO, DO VETO E DA PROMULGAÇÃO

Artigo 197º) - Aprovado o projeto de Lei na forma regimental, o Presidente da Câmara no prazo de dez (10) dias úteis, o enviará ao Prefeito que, concordando o sancionará.

§ 1º - Usando o Prefeito do direito do veto no prazo legal, será ele apreciado dentro de trinta (30) dias, a contar do seu recebimento, em uma só discussão considerando-se mantido o veto que não obtiver o voto contrário de dois terços (2/3) dos membros da Câmara, em votação pública. Se o veto não for apreciado neste prazo, considerar-se-á mantido pela Câmara.

§ 2º - O Veto total ou parcial do projeto de Leis Orçamentária deverá ser apreciado dentro de dez (10) dias.

§ 3º - Se a Lei não for promulgada dentro de quarenta e oito (48) horas, pelo Prefeito, nos casos dos parágrafos 2º e 3º do artigo 66, da Lei Orgânica dos Municípios, o Presidente da Câmara o promulgara, e se este não fizer, em igual prazo falo-a o Vice-Presidente.

§ 4º - O prazo previsto no parágrafo primeiro não correm nos períodos de recesso da Câmara.

§ 5º - Recebido o veto, será encaminhado à Comissão de Justiça e Redação, que poderá solicitar audiência de outras comissões.

§ 6º - As comissões tem prazo conjunto e improrrogáveis de dez (10) dias, para manifestação.

§ 7º - Se a comissão de justiça e redação não se pronunciar no prazo indicado, a Mesa incluirá a proposição na pauta da Ordem do Dia da sessão imediata, designando em sessão uma comissão especial de dois (2) Vereadores, para exarar parecer.

Artigo 198º) - A discussão do Veto será feita englobadamente, e a votação poderá ser por partes, se requerida e aprovada pelo Plenário.

Artigo 199º) - Os projetos de resoluções e de decretos legislativos, quando aprovados pela Câmara, e as Leis com sanção tácita ou com rejeição de veto, serão promulgadas pelo Presidente do Legislativo.

PARÁGRAFO ÚNICO) - A forma de promulgação a ser usada pelo Presidente é a seguinte:

“Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, promulgo a seguinte (Lei, Resolução ou Decreto Legislativo”.

TÍTULO XII DAS INFORMAÇÕES

Artigo 200º) - Compete à Câmara solicitar ao Prefeito quaisquer informações sobre assunto referentes à Administração Municipal. Vereador.

§ 1º - As informações serão solicitadas por requerimento, proposto por qualquer

§ 2º - Pode o Prefeito solicitar à Câmara prorrogação de prazo para prestar as

informações, sendo o pedido sujeito a aprovação do Plenário.

Artigo 201º) - Os pedidos de informações podem ser reiterados, se não satisfizerem ao autor, mediante novo requerimento, que deverá seguir a tramitação regimental.

TÍTULO XIII

DA POLÍCIA INTERNA

Artigo 202º) - Compete privativamente a presidência dispor sobre o policiamento do recinto da Câmara que será feito normalmente pelos funcionários, podendo o Presidente solicitar a força necessária para esse fim.

Artigo 203º) - Qualquer cidadão poderá assistir as sessões da Câmara, na parte do recinto que lhe é reservado desde que:

I - apresente-se decentemente trajado; II - não porte armas;

I. - conserve-se em silêncio, durante os trabalhos;

II. - não manifeste apoio ou desaprovação ao que se passa em Plenário; V - respeite os Vereadores;

VI - atenda as determinações da Mesa; VII - não interpele os Vereadores;

§ 1º) - Pela inobservância, desses deveres poderão os assistentes, serem obrigados, pela Mesa, a retirarem-se imediatamente do recinto, sem prejuízo de outras medidas.

§ 2º) - O Presidente poderá ordenar retirada de todos os assistentes, se a medida for julgada necessária.

§ 3º) - Se no recinto da Câmara for cometida qualquer infração penal, o Presidente fará a prisão em flagrante, apresentando o infrator à Autoridade competente, para a lavratura do auto de instauração do processo crime correspondente. Se não houver flagrante, o Presidente deverá comunicar o fato a autoridade policial competente, para instauração do inquérito.

Artigo 204º) - No recinto do Plenário e em outras dependência da Câmara, reservadas, a critério da Presidência, só serão admitidos Vereadores e funcionários da Secretaria administrativa estes quando em serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Cada jornal e emissora, solicitará à Presidência credenciamento de representantes em número não superior a dois (2) de cada órgão, para os trabalhos correspondentes à abertura jornalística ou radialista.

TÍTULO XIV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 205º) - Nos dias de sessões deverão está hasteadas no edifício e na sala das sessões as Bandeias do Brasil, do Estado e do Município.

Artigo 206º) - Os prazos previstos neste regimento, quando não se mencionar expressamente dias úteis, serão contados em dias corridos e não correrão durante os períodos de recesso da Câmara.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Na contagem dos prazos regimentais, observar-se-á no que for aplicável, a legislação processual civil.

Artigo 207º) - Fica mantido na sessão legislativa em curso, o número vigente de membros da comissão permanentes.

Artigo 208º) - Todas as proposições apresentadas em obediência as disposições regimentais, terão tramitação normal.

Artigo 209º) - Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS, aos dois dias do mês de janeiro de 1.997.

VALDY JESUS DE OLIVEIRA

Presidente VEREADORES - 1997 A 2000

Antonio da Silva Monteiro Carlos Alberto Carreiro Cirilo Neres Cardoso

João de Sousa Ferraz Neto José Pereira Gomes

Lauridimir Bandeira Gonçalves Luiz Carlos Alves de Jesus

Raimundo Miranda de Cantuária Raimundo Santos Sousa

Valdy Jesus de Oliveira Vanderli Rodrigues Pereira

MESA DIRETORA - 1997 / 1998

Valdy Jesus de Oliveira - Presidente

Raimundo Santos Sousa - Vice-Presidente Laudimir Bandeira

Gonçalves - 1º Secretário Carlos Alberto Carreiro - 2º

Secretário

Este regimento foi digitado fielmente do original por, Jacildo Soares em 18 de agosto de 2013

Câmara Municipal de Montes Alto, agosto de 2013

Publicado por: PAULO DE OLIVEIRA ARAUJO

Código identificador: bc982db779abebad4e0e2ee29b112e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

PORTARIA Nº 086/2021 - GAB

EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR PÚBLICO

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA e considerando o Art. 35, II, da Lei Municipal nº 001/97 - Estatuto dos Servidores - Pio XII, resolve,

EXONERAR A PEDIDO,

MARIA CELESTE DA SILVA FERREIRA, brasileira, casada, portadora do RG nº0538932620149 e CPF nº 522.126.613-04, do Cargo de AOSD, do quadro permanente de servidores da Secretaria Municipal de Educação de Pio XII - MA, a partir de 01 de Fevereiro de 2021.

Pio XII - MA / 1º de fevereiro de 2021

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

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

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA

Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA

Código identificador: 3de3f58575a8785e4259813c0bce2710

PORTARIA Nº 087/2021 - GAB

EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR PÚBLICO

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA e considerando o Art. 35, II, da Lei Municipal nº 001/97 - Estatuto dos Servidores - Pio XII, resolve,

EXONERAR A PEDIDO,

RITA DA COSTA DE FREITAS, brasileira, casada, portadora do RG nº000085945697-8 e CPF nº 912.340.343-87, do Cargo de AOSD, do quadro permanente de servidores da Secretaria Municipal de Educação de Pio XII - MA, a partir de 01 de fevereiro de 2021.

Pio XII - MA / 1º de Fevereiro de 2021

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

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

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA

Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: *ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA*
Código identificador: 161ba2905ea35ebb7cf830ff46f8b15a

PORTARIA Nº 88/2021 - GAB

EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR PÚBLICO

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA e considerando o Art. 35, II, da Lei Municipal nº 001/97 - Estatuto dos Servidores - Pio XII, resolve,

EXONERAR A PEDIDO,

REGINA ALVES TEIXEIRA, brasileira, casada, portadora do RG nº 000089402398-5 e CPF nº 841.176.723-04, do Cargo de AOSD, do quadro permanente de servidores da Secretaria Municipal de Educação de Pio XII - MA, a partir de 02 de Fevereiro de 2021.

Pio XII - MA / 02 de Fevereiro de 2021

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

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

AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA

Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: *ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA*
Código identificador: 170c31f6ef3ae5a725782771114e62ff

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

DECRETO Nº. 94, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR EXECUTIVO, DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO 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 o Senhor **ANDERSON MARTINS CANTANHEDE**, com CPF de nº 847.385.613-91, para o cargo em comissão, com remuneração DAS-1 (conforme Lei Municipal de nº 625/2019), de **ASSESSOR EXECUTIVO**, DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 02 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2021.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por: *LUCAS ARAUJO DE CASTRO SANTOS*
Código identificador: 223a87dac1931a97056b6d210bf40de6

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO

OFÍCIO Nº 029/2021 GAB. PREF.

OFÍCIO Nº 029/2021 GAB. PREF.
Riachão - MA, 01 de fevereiro de 2021.

Ao
BANCO DO BRASIL
Plataforma de Negócios Governo
Agência nº: 4408
Município: Riachão/MA

ATO DELEGATÓRIO
Senhor (a) Gerente:

Com nossos cumprimentos, solicitamos delegar competência ao senhor **Helio Pereira da Silva**, Contador do Município de Riachão, brasileiro, casado, CRC/MA 014058/O-3 RG Nº 0001032549987 SSP/MA, inscrito no CPF sob nº 837803863-72, para solicitar extratos, saldos e comprovantes das contas correntes e aplicações, vinculada ao CNPJs da Prefeitura Municipal de Riachão/MA e Secretarias Municipais, com os poderes abaixo relacionados, de acordo com os atos delegatórios expedidos e publicados pelo órgão.

Razão Social: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER
CNPJ.....: 06.077.052/0001-42

OUTORGADO
NOME: HELIO PEREIRA DA SILVA CPF: 837.803.863-72
Cargo: Contador do Município

Razão Social: MUNICIPIO DE RIACHAO
CNPJ.....: 05.282.801/0001-00

OUTORGADO
NOME: HELIO PEREIRA DA SILVA CPF: 837.803.863-72
Cargo: Contador do Município

Razão Social: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
CNPJ.....: 11.982.875-0001-52

OUTORGADO
NOME: HELIO PEREIRA DA SILVA CPF: 837.803.863-72
Cargo: Contador do Município

Razão Social: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ.....: 15.470.454/0001-01

OUTORGADO
NOME: HELIO PEREIRA DA SILVA CPF: 837.803.863-72
Cargo: Contador do Município

PODERES:

- SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES
- SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
- EMITIR COMPROVANTES

Em anexo, segue cópia dos Ato de nomeação do outorgado com a devida publicação.

Atenciosamente,

Ruggero Felipe Menezes dos Santos
Prefeito Municipal

Publicado por: **MARIANA SIQUEIRA SANDES**
Código identificador: 3f6590eb01e4407b4cd81127f314dd46

2	Locação de Veículo automotor, tipo "caminhonete", com carroceria aberta e/ou com capota. Dotada de todos os componentes de segurança, documentação regular e em perfeito estado.	2	R\$ 4.800,00	R\$ 9.600,00	11	R\$ 105.600,00
VALOR TOTAL						R\$ 178.200,00

LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS

ITEM	DESCRIÇÃO DAS MÁQUINAS	QTDE.	QTD. HORAS	V.UNIT	VALOR ANUAL
1	Moto niveladora	1	300	R\$ 250,00	R\$ 75.000,00
2	Pá carregadeira	1	300	R\$ 170,00	R\$ 51.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 126.000,00

VALOR TOTAL R\$ 304.200,00 (trezentos e quatro mil , e duzentos reais)

SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, 29 de janeiro de 2021

ISANIO GOMES DE SOUSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por: **WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA**
Código identificador: ade05ab23618cf1911c83338f7407181

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - TERMO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 004/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Em face ao proferido pelo Pregoeiro Oficial do Município e sua Equipe de Apoio consoante dispõe a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 005/2021, submetendo-se subsidiariamente a Lei 8.666/93 e alterações posteriores,
RESOLVO:

Homologar o objeto do **Pregão Presencial nº 004/2021**, a Empresa vencedora abaixo citada, conforme especificações na Ata de julgamento e termo de Adjudicação do Pregoeiro.

EMPRESA VENCEDORA:

RUBEVEL EIRELI
CNPJ: 08.174.537/0001-80
ENDEREÇO: AVENIDA CAMPOS DANTAS Nº 2036 B,
BAIRRO: CAMPOS DANTAS
CIDADE: PRESIDENTE DUTRA/MA CEP: 65.760-000

Nas quantidades e especificações dos Veículos que seguem abaixo.

VEICULOS TIPO SEDAM/HATCH PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS	QTDE	V.UNIT	V.MENSAL	MESES	VALOR ANUAL
------	------------------------	------	--------	----------	-------	-------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - TERMO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 004/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Em face ao proferido pelo Pregoeiro Oficial do Município e sua Equipe de Apoio consoante dispõe a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 005/2021, submetendo-se subsidiariamente a Lei 8.666/93 e alterações posteriores,
RESOLVO:

Homologar o objeto do **Pregão Presencial nº 004/2021**, a Empresa vencedora abaixo citada, conforme especificações na Ata de julgamento e termo de Adjudicação do Pregoeiro.

EMPRESA VENCEDORA:

RUBEVEL EIRELI
CNPJ: 08.174.537/0001-80
ENDEREÇO: AVENIDA CAMPOS DANTAS Nº 2036 B,
BAIRRO: CAMPOS DANTAS
CIDADE: PRESIDENTE DUTRA/MA CEP: 65.760-000

Nas quantidades e especificações dos Veículos que seguem abaixo.

VEICULO TIPO SEDAM/HATCH PARA / VEICULOS AUTOMOTIVO TIPO CAMINHONETE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GABINETE E DEMAIS SETORES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS	QTDE	V.UNIT	V.MENSAL	MESES	VALOR ANUAL
1	Veículo automotor, modelo tipo sedam ou hatch, 04 (quatro) portas, com capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista), câmbio manual com 5 marchas à frente e uma à ré; direção hidráulica; total flex; potência mínima de 1.400 (mil e quatrocentas) cilindradas, dotado de ar condicionado; vidros, retrovisores e travas elétricas, estofamento em tecido; freio a disco e todos os equipamentos exigidos pela legislação de trânsito; possuir película de proteção solar obedecendo as normas legais, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, com quilometragem livre, isento de pagamento de franquia em caso de colisão ou qualquer avaria, ficando a locadora responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, seguro total, substituição dos veículos quando estiverem em manutenção, com todos os equipamentos e acessórios de série e demais equipamentos exigidos pela legislação em vigor.	2	R\$ 3.300,00	R\$ 6.600,00	11	R\$ 72.600,00

1	Veículo automotor, modelo tipo sedam ou hatch, 04 (quatro) portas, com capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista), câmbio manual com 5 marchas à frente e uma à ré; direção hidráulica; total flex; potência mínima de 1.400 (mil e quatrocentas) cilindradas, dotado de ar condicionado; vidros, retrovisores e travas elétricas, estofamento em tecido; freio a disco e todos os equipamentos exigidos pela legislação de trânsito; possuir película de proteção solar obedecendo as normas legais, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, com quilometragem livre, isento de pagamento de franquia em caso de colisão ou qualquer avaria, ficando a locadora responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, seguro total, substituição dos veículos quando estiverem em manutenção, com todos os equipamentos e acessórios de série e demais equipamentos exigidos pela legislação em vigor.	2	R\$ 3.300,00	R\$ 6.600,00	11	R\$ 72.600,00
VALOR TOTAL						R\$ 72.600,00

Valor total R\$ 72.600,00 (setenta e dois mil, e seiscentos reais)

SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, 29 de janeiro de 2021

LETÍCIA LIMA GOMES BRANDÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA
Código identificador: 7de5d02a80cf3eb1d41187c53d3f44d9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -
TERMO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 004/2021**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Em face ao proferido pelo Pregoeiro Oficial do Município e sua Equipe de Apoio consoante dispõe a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 005/2021, submetendo-se subsidiariamente a Lei 8.666/93 e alterações posteriores,
RESOLVO:

Homologar o objeto do **Pregão Presencial nº 004/2021**, a Empresa vencedora abaixo citada, conforme especificações na Ata de julgamento e termo de Adjudicação do Pregoeiro.

EMPRESA VENCEDORA:

RUBEVEL EIRELI
CNPJ: 08.174.537/0001-80
ENDEREÇO: AVENIDA CAMPOS DANTAS Nº 2036 B,
BAIRRO: CAMPOS DANTAS
CIDADE: PRESIDENTE DUTRA/MA CEP: 65.760-000

Nas quantidades e especificações dos Veículos que seguem abaixo.

VEÍCULO TIPO SEDAM/HATCH - PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS	QTDE	V.UNIT	V.MENSAL	MESES	VALOR ANUAL
------	------------------------	------	--------	----------	-------	-------------

1	Veículo automotor, modelo tipo sedam ou hatch, 04 (quatro) portas, com capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista), câmbio manual com 5 marchas à frente e uma à ré; direção hidráulica; total flex; potência mínima de 1.400 (mil e quatrocentas) cilindradas, dotado de ar condicionado; vidros, retrovisores e travas elétricas, estofamento em tecido; freio a disco e todos os equipamentos exigidos pela legislação de trânsito; possuir película de proteção solar obedecendo as normas legais, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, com quilometragem livre, isento de pagamento de franquia em caso de colisão ou qualquer avaria, ficando a locadora responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, seguro total, substituição dos veículos quando estiverem em manutenção, com todos os equipamentos e acessórios de série e demais equipamentos exigidos pela legislação em vigor.	2	R\$ 3.300,00	R\$ 6.600,00	11	R\$ 72.600,00
VALOR TOTAL						R\$ 72.600,00

Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA
Código identificador: 8a38c4097c3901cf07ec4575337ab364

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
004/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.0701.0004/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM
DATA: 25/01/2021
HORÁRIO: 16:00 HORAS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

pelo presente termo considerada a ata de julgamento do processo em epígrafe, adjudico o objeto à proponente abaixo registrada:

EMPRESA: RUBEVEL EIRELI
CNPJ: 08.174.537/0001-80
ENDEREÇO: AVENIDA CAMPOS DANTAS Nº 2036 B,
BAIRRO: CAMPOS DANTAS
CIDADE: PRESIDENTE DUTRA/MA CEP: 65.760-000

VEICULOS TIPO SEDAM/HATCH PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS	QTDE	V.UNIT	V.MENSAL	MESES	VALOR ANUAL
1	Veículo automotor, modelo tipo sedam ou hatch, 04 (quatro) portas, com capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista), câmbio manual com 5 marchas à frente e uma à ré; direção hidráulica; total flex; potência mínima de 1.400 (mil e quatrocentas) cilindradas, dotado de ar condicionado; vidros, retrovisores e travas elétricas, estofamento em tecido; freio a disco e todos os equipamentos exigidos pela legislação de trânsito; possuir película de proteção solar obedecendo as normas legais, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, com quilometragem livre, isento de pagamento de franquia em caso de colisão ou qualquer avaria, ficando a locadora responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, seguro total, substituição dos veículos quando estiverem em manutenção, com todos os equipamentos e acessórios de série e demais equipamentos exigidos pela legislação em vigor.	2	R\$ 3.300,00	R\$ 6.600,00	11	R\$ 72.600,00
VALOR TOTAL						R\$ 72.600,00

VEICULO TIPO SEDAM/HATCH PARA / VEICULOS AUTOMOTIVO TIPO CAMINHONETE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GABINETE E DEMAIS SETORES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS	QTDE	V.UNIT	V.MENSAL	MESES	VALOR ANUAL
------	------------------------	------	--------	----------	-------	-------------

1	Veículo automotor, modelo tipo sedam ou hatch, 04 (quatro) portas, com capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista), câmbio manual com 5 marchas à frente e uma à ré; direção hidráulica; total flex; potência mínima de 1.400 (mil e quatrocentas) cilindradas, dotado de ar condicionado; vidros, retrovisores e travas elétricas, estofamento em tecido; freio a disco e todos os equipamentos exigidos pela legislação de trânsito; possui película de proteção solar obedecendo as normas legais, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, com quilometragem livre, isento de pagamento de franquia em caso de colisão ou qualquer avaria, ficando a locadora responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, seguro total, substituição dos veículos quando estiverem em manutenção, com todos os equipamentos e acessórios de série e demais equipamentos exigidos pela legislação em vigor.	2	R\$ 3.300,00	R\$ 6.600,00	11	R\$ 72.600,00
2	Locação de Veículo automotor, tipo "caminhonete", com carroceria aberta e/ou com capota. Dotada de todos os componentes de segurança, documentação regular e em perfeito estado.	2	R\$ 4.800,00	R\$ 9.600,00	11	R\$ 105.600,00
VALOR TOTAL						R\$ 178.200,00

LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS

ITEM	DESCRIÇÃO DAS MÁQUINAS	QTDE.	QTD. HORAS	V.UNIT	VALOR ANUAL
1	Moto niveladora	1	300	R\$ 250,00	R\$ 75.000,00
2	Pá carregadeira	1	300	R\$ 170,00	R\$ 51.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 126.000,00

VEÍCULO TIPO SEDAM/HATCH - PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS	QTDE	V.UNIT	V.MENSAL	MESES	VALOR ANUAL
1	Veículo automotor, modelo tipo sedam ou hatch, 04 (quatro) portas, com capacidade para 05 (cinco) passageiros (incluindo motorista), câmbio manual com 5 marchas à frente e uma à ré; direção hidráulica; total flex; potência mínima de 1.400 (mil e quatrocentas) cilindradas, dotado de ar condicionado; vidros, retrovisores e travas elétricas, estofamento em tecido; freio a disco e todos os equipamentos exigidos pela legislação de trânsito; possui película de proteção solar obedecendo as normas legais, encosto de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, com quilometragem livre, isento de pagamento de franquia em caso de colisão ou qualquer avaria, ficando a locadora responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, seguro total, substituição dos veículos quando estiverem em manutenção, com todos os equipamentos e acessórios de série e demais equipamentos exigidos pela legislação em vigor.	2	R\$ 3.300,00	R\$ 6.600,00	11	R\$ 72.600,00
VALOR TOTAL						R\$ 72.600,00

VALOR TOTAL GLOBAL R\$ 449.400,00 (quatrocentos e quarenta e nove mil, e quatrocentos reais)

SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, 25 de Janeiro de 2021.

Wilson Lucas Campos Pedrosa
Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA
Código identificador: 0fd9aeb40b7bef4565926288d0b91cb1

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.0701.0004/2021 PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2021

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
Processo Administrativo nº 01.0701.0004/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

DATA: 25/01/2021
HORÁRIO: 16:00 HORAS

A Prefeitura Santa Filomena do Maranhão - MA torna público, para o conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial Nº 004/2021 conforme segue: constitui o objeto da licitação contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos e máquinas, para atender as necessidades do Município durante o exercício fiscal de 2021. Participou do certame a empresa RUBEVEL EIRELI inscrita no CNPJ sob o nº. 08.174.537/0001-80 estabelecida AVENIDA CAMPOS DANTAS Nº 2036 B, BAIRRO: CAMPOS DANTAS:. A empresa foi inicialmente credenciada, e no julgamento da proposta, fora negociado o valor final em R\$ 449.400,00 (quatrocentos e quarenta e nove mil, e quatrocentos reais). Após o julgamento do envelope de habilitação e licitante fora declara vencedora do certame. Por fim Adjudicou-se o objeto em favor da licitante supracitada.

Santa Filomena, 25 de janeiro de 2021.

Wilson Lucas Campos Pedrosa
Pregoeiro

Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA
Código identificador: 9217371638af04543054b7cac765cd62

COMUNICADO - REABERTURA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021 E 006/2021

Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Santa Filomena do Maranhão MA
COMUNICADO - REABERTURA

A Prefeitura Municipal de Santa Filomena comunica a todos os interessados nos pregões presenciais abaixo destacados, que retomará as sessões dantes suspensas na seguinte forma;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza para atender as necessidades das secretarias do Município durante o exercício fiscal de 2021. DATA DE REABERTURA: 08 de fevereiro de 2021 às 09:00 horas.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021. OBJETO: contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente, escolar e didático, para atender as necessidades do Município, conforme definido no Edital e seus anexos. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Presencial. TIPO: Menor Preço Global por item. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 005/2021 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações. DATA DE REABERTURA: 09 de Fevereiro de 2021 às 09:00 horas.

Esclarecimento adicional no endereço supra, pelo telefone 99 3 566-1049 ou pelo endereço eletrônico cpl.stf@hotmail.com.

SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, 02 de Fevereiro de 2021

WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA
Pregoeiro

Publicado por: WILSON LUCAS CAMPOS PEDROSA
Código identificador: 28d41c98631d4490527aa56221c9cd52

PORTARIA

PORTARIA Nº 062/2021, DE 29 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR NIVEL I DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Sr.(a) VALQUIRIA COSTA DOS SANTOS, CPF: 871.844.783-04, para exercer o cargo de **ASSESSOR NIVEL I**, deste Município.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no Átrio desta Municipalidade, com efeitos a partir desta data,revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 29 DE JANEIRO DE 2021.

Registre-se. Publique-se.

SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 063/2021, DE 29 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR NIVEL I DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Sr. GILSON CARLOS DOS SANTOS FONTINELE, CPF: 930.300.453-15, para exercer o cargo de **ASSESSOR NIVEL I**, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deste Município.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no Átrio desta Municipalidade, com efeitos a partir desta data,revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 29 DE JANEIRO DE 2021.

Registre-se. Publique-se.

SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 064/2021, DE 29 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR NIVEL I DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Sr. (a) ROSA MARIA COSTA RAMOS, CPF: 604.854.983-08, para exercer o cargo de **ASSESSOR NIVEL I**, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, deste Município.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no Átrio desta Municipalidade, com efeitos a partir desta data,revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 29 DE JANEIRO DE 2021. Registre-se. Publique-se.

SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 065/2021, DE 29 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR NIVEL I DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Sr. (a) NALVA AGUIAR ALVES CUSTODIO, CPF: 601.927.373-33, para exercer o cargo de **ASSESSOR NIVEL I**, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deste Município.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no Átrio desta Municipalidade, com efeitos a partir desta data,revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 29 DE JANEIRO DE 2021. Registre-se. Publique-se.

SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 066/2021, DE 29 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR NIVEL I DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Sr.(a) ILUSKA CARVALHO ALMEIDA, CPF: 018.922.003-17, para exercer o cargo de **ASSESSOR NIVEL I**, com lotação na Secretaria Municipal de Cultura, deste Município.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no Átrio desta Municipalidade, com efeitos a partir desta data,revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 29 DE JANEIRO DE 2021.

Registre-se. Publique-se. **SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 067/2021, DE 29 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR NIVEL II DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Sr. GUILHERME COSTA FERREIRA, CPF: 060.266.593-07, para exercer o cargo de **ASSESSOR NIVEL II**, deste Município.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no Átrio desta Municipalidade, com efeitos a partir desta data,revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 29 DE JANEIRO DE 2021.

Registre-se. Publique-se.

SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 068/2021, DE 29 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR NIVEL II DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO - MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o Sr. LEONAM ALMEIDA SOUSA, CPF: 058.275.463-13, para exercer o cargo de **ASSESSOR NIVEL**

II, com lotação na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deste Município.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no Átrio desta Municipalidade, com efeitos a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 29 DE JANEIRO DE 2021.

Registre-se. Publique-se.

SALOMÃO BARBOSA DE SOUSA Prefeito Municipal

Publicado por: ANTONIA GILDEENE FERREIRA DE SOUSA
Código identificador: b8ee60aa5209e29331c41ea07a7ac16b

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

PORTARIA 37/2021 - CONSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, Resolve: **Art. 1º**. Constituir a **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, com a finalidade de disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios, sob as modalidades: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Leilão e Concurso, pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações no âmbito da administração direta, bem como das autarquias, fundos especiais e demais entidades direta e indiretamente controladas pelo município. § 1º - Ficam nomeados para a CPL: a) KARINA BORGES CUTRIM, como **Presidente**; b) REGIANE MENDES MUNIZ, como **Secretária**; c) WERBETH PINHEIRO DA CONCEIÇÃO, como **Membro**. **Art. 2º**. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO, 02 DE FEVEREIRO DE 2021. *Hilton Gonçalves de Sousa - Prefeito Municipal*

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO
Código identificador: bbeb84fc520c4da1f73858f0b2befbca

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

PORTARIA Nº 041/2021-GAB, DE 1º DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA Nº 041/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **EDUINO DA CRUZ NASCIMENTO**, CPF: **043.563.983-86**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 2bbd7650ab5c1b999c91c93202e6660a

PORTARIA Nº 042/2021-GAB

PORTARIA Nº 042/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **MARIA RAIMUNDA DA COSTA BARROS**, CPF: **004.309.843-67**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: dba15b45e0893c7442268f9ec48be61c

PORTARIA Nº 043/2021-GAB

PORTARIA Nº 043/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de

GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **VALDEMAR FERREIRA LIMA**, CPF: **449.226.633-04**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1ª (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: c506f3d15c0f833dcaf7d427cf4fa8e5

PORTARIA Nº 044/2021-GAB

PORTARIA Nº 044/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **PEDRO RIBEIRO DE SALES**, CPF: **397.335.213-53**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1ª (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 07ed202cb3704a0e8fa7379641f01c59

PORTARIA Nº 045/2021-GAB

PORTARIA Nº 045/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **NILTON CEZAR RIBEIRO DE SALES**, CPF: **818.674.763-04**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1ª (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: cc48e9d2c5237edf8a10871c0387a1c0

PORTARIA Nº 046/2021-GAB

PORTARIA Nº 046/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **REGINALDO DE SOUSA MACEDO**, CPF: **609.435.523-70**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 9b07301aff3c360d52185658bacad386

PORTARIA Nº 047/2021-GAB

PORTARIA Nº 047/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **RAIMUNDO RODRIGUES DE BARROS**, CPF: **882.585.643-15**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: cac482242e1c86dd4588f45ce157aa88

PORTARIA Nº 048/2021-GAB

PORTARIA Nº 048/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **MARQUINHO RIBEIRO SANDES**, CPF: **049.148.533-61**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: b7585015b0bdd641a3d1e1a75cf17936

PORTARIA Nº 049/2021-GAB

PORTARIA Nº 049/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **LUIS PEREIRA DA SILVA**, CPF: **604.753.773-11**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS

DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1ª (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: e9023718ee6aa98263477593a386c13b

PORTARIA Nº 050/2021-GAB

PORTARIA Nº 050/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **ANTONIO ORLANDO DE SOUSA**, CPF: **652.880.843-00**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1ª (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: e1b9777be12006feaffa479ad9ae14ba

PORTARIA Nº 051/2021-GAB

PORTARIA Nº 051/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo

em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **ADÃO ALVES DA SILVA**, CPF: **988.691.163-87**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1ª (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 22751c0c61f6dba36f0cbcac2d816fef

PORTARIA Nº 052/2021-GAB

PORTARIA Nº 052/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **EUVALDO GUIMARAES VARAO**, CPF: **910.926.713-15**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1ª (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: b8c2c1e248e73f22c7b310e568693aee

PORTARIA Nº 053/2021-GAB

PORTARIA Nº 053/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **JOÃO NETO CARREIRO MOURA**, CPF: **821.048.833-34**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 78a15879e765efe62db5c5d4de3bc014

PORTARIA Nº 054/2021-GAB

PORTARIA Nº 054/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **ADÃO DA SILVA COELHO**, CPF: **843.648.313-87**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 0f5c0ae59c1964502aeb2eb05725719

PORTARIA Nº 055/2021-GAB

PORTARIA Nº 055/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **ENCARREGADO DO POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **FRANCISCO DA SILVA COELHO**, CPF: **528.521.483-15**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: d737240ee22126544fc004ba537a6973

PORTARIA Nº 056/2021-GAB

PORTARIA Nº 056/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a exoneração do cargo em comissão de ENCARREGADO DE POÇO com lotação no povoado Taquari, no Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, o Senhor **JOÃO ALVES DE MORAIS**, CPF 868.803.903-82, do cargo de ENCARREGADO DE POÇO do Município de São Domingos do Azeitão-MA

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 15567c8a9ad55bce23251882b07dd4b7

PORTARIA Nº 057/2021-GAB

PORTARIA Nº 057/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **ERIO CARREIRO DE SOUSA**, CPF: **027.653.033-04**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: cff5fd67c4f88c49a31ddde88e1d5860

PORTARIA Nº 058/2021-GAB

PORTARIA Nº 058/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **BENTO CARDOSO DA SILVA**, CPF: **018.522.963-80**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 306b59947abdccbe4831d7cae2bdc364

PORTARIA Nº 059/2021-GAB

PORTARIA Nº 059/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **FLAMARION DE JESUS MORAES MAIA**, CPF: **743.325.893-00**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 4f1dc4704aa9a01e7efbff962e8778c8

PORTARIA Nº 060/2021-GAB

PORTARIA Nº 060/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **NAUSIRENE DOMINGAS DE OLIVEIRA**, CPF: **005.446.643-10**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 7e45633caee27c1ab9c93146a919e38a

PORTARIA Nº 061/2021-GAB

PORTARIA Nº 061/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **MAURO JUNIOR DOS SANTOS SANDES**, CPF: **938.317.493-53**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 6ce1d50730847d747d306a1dca5f2b07

PORTARIA Nº 062/2021-GAB

PORTARIA Nº 062/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **VANIA ALVES DA ROCHA**, CPF: **064.273.513-11**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior

Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: ee4fab28614cde593a94a1ba63502441

PORTARIA Nº 063/2021-GAB

PORTARIA Nº 063/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de

GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **JOSIELDA CARVALHO DOS SANTOS**, CPF: **370.468.102-49**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1ª (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 57d1d1907358c244d76a3f820738c898

PORTARIA Nº 064/2021-GAB

PORTARIA Nº 064/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **NOEMIA MORAIS GUIMARAES**, CPF: **002.561.593-94**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1ª (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: e922f4c17eee1fdbbeff0446c655e3b1

PORTARIA Nº 065/2021-GAB

PORTARIA Nº 065/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **ADÃO ALVES DE OLIVEIRA**, CPF: **031.801.843-88**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1ª (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: b133954b592f2e2a46a67e38dc818e8c

PORTARIA Nº 066/2021-GAB,

PORTARIA Nº 066/2021-GAB, de 1º de janeiro de 2021

Dispõe sobre a nomeação do cargo em comissão de GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do que dispõe a da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Azeitão-MA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais servidores;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento do cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA.**

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de **GERENTE DE SERVIÇOS do Município de São Domingos do Azeitão-MA**, o(a) senhor(a) **LEONIDAS GOMES CARREIRO**, CPF: **000.256.833-06**, o(a) qual passa a gozar dos direitos, deveres e prerrogativas do cargo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO, Estado do Maranhão, ao 1ª (primeiro) dia do mês de janeiro de 2021.

Lourival Leandro dos Santos Junior
Prefeito Municipal

Publicado por: LUCIVALDO ALVES CARVALHO
Código identificador: 2c04796e9931a2497ff2aceb11c98439

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO

DECRETO Nº 07/2021

DECRETO MUNICIPAL N.º 007/2021

“Dispõe sobre a suspensão das festividades em geral e carnavalescas no exercício de 2021 diante da proliferação do COVID-19 no Município de São Domingos do Maranhão e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO/MA**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 63, III da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão, e

CONSIDERANDO que é competência do Chefe do Poder Executivo, dentro do princípio do interesse público, e com base no art. 63, XVIII da Lei Orgânica do Município de decretar estado de calamidade pública;

CONSIDERANDO a Declaração de Calamidade em Saúde Pública de importância internacional pela Organização Mundial da Saúde - OMS, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o que consta da Lei Federal nº 13.979, de 06.02.2020, que dispõem sobre as medidas de enfrentamento da Calamidade de Saúde Pública decorrente do novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO que o Ministério da Saúde, por meio da Portaria nº 188, de 03.02.2020, por conta da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19), declarou estado de Calamidade em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN;

CONSIDERANDO que a Câmara dos Deputados, em 18 de março de 2020, e o Senado Federal, em 20 de março de 2020, reconheceram a existência de Calamidade Pública para os fins do artigo 65, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

CONSIDERANDO, ainda, que o Ministério da Saúde, por conta da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19), editou a Portaria nº 356, de 11.03.2020, dispondo sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei Federal nº 13.979/2020;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 35.672, de 16.03.2020, que dispôs, no âmbito do Estado do Maranhão, sobre as medidas de calamidade pública em saúde pública de importância internacional;

CONSIDERANDO o que dispõe do Decreto Estadual n.º 36.462

de 22 de janeiro de 2021 que “dispõe sobre a suspensão das comemorações de carnaval no exercício de 2021, em virtude da pandemia da COVID-19”;

CONSIDERANDO a Recomendação REC-GPGJ - 12021 do Ministério Público do Estado do Maranhão de 18/01/2021 sobre o período carnavalesco;

CONSIDERANDO o Boletim Oficial do Município de São Domingos do Maranhão que constata o aumento de casos confirmados de COVID-19 nesta municipalidade.

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinado em todo o território do Município de São Domingos do Maranhão a suspensão de quaisquer comemorações carnavalescas, incluindo às prévias, promovidas pelo setor público ou privado em virtude da pandemia do COVID-19.

Art. 2º - Fica proibida a realização de eventos da iniciativa pública ou privada em quaisquer ambientes, sendo eles: de atividades culturais; festivos; de paredões de som; de shows artísticos; de bandas; e, som mecânico e similares.

§ 1º A fim de evitar quaisquer aglomerações e disseminação do COVID-19 fica a cargo das forças policiais (civil, militar e guarda municipal) e da vigilância sanitária a fiscalização do presente Decreto;

§ 2º As medidas previstas no art. 1º e 2º do presente Decreto terão validade de 90 (noventa) dias.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, nos termos do art. 12º, II, alínea “I” da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Maranhão.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AO SEGUNDO DIA DO MÊS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E VINTE E UM. Kleber Alves de Andrade **Prefeito Municipal**

Publicado por: JERONIMO CARDOSO ROSA NETO
Código identificador: 93ab7020f7556d87292d7e6526dfb8a2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP - Nº 001/2021

A Prefeitura Municipal de São João do Paraíso - MA, por intermédio do Pregoeiro, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 001/2021, que teve como objeto Registro de Preços para eventual aquisição de combustíveis óleos lubrificantes e correlatos para o abastecimento e manutenção de veículos visando atender as diversas secretarias da administração pública de São João do Paraíso - MA, saiu como vencedora da licitação supracitada, a empresa: **QUEIROZ & QUEIROZ NETO LTDA, inscrito no CNPJ nº 13.400.306/0001-87**, vencedora com proposta apresentada no valor total de **R\$ 3.770.127,20 (três milhões setecentos e setenta mil cento e vinte e sete reais e vinte centavos)**. Considerando que o critério de julgamento foi por Menor Preço por item. O Pregoeiro informa ainda, que os autos do Processo encontram-se, com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso - MA, ou poderão ser consultados por meio digital pela internet, através do nosso endereço eletrônico no site: <https://www.saojoaodoparaiso.ma.gov.br> ou no site do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> São João do Paraíso - MA, em 02 de fevereiro de 2021 Fernando Oliveira Carneiro **Pregoeiro**

Publicado por: FERNANDO OLIVEIRA CARNEIRO

DECRETO Nº008/2021

DECRETO Nº008/2021.

“Dispõe sobre a delegação de atribuições da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou Equipe de Apoio do Poder Executivo Municipal pela Câmara de Vereadores”.

Roberto Regis de Albuquerque, Prefeito do Município de São João do Paraíso - MA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica do Município e demais leis.

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal de Vereadores do Município de São João do Paraíso é carente de pessoal em seu quadro próprio de servidores.

CONSIDERANDO que a Lei municipal nº 0182/2021, em face à autonomia municipal assegurada pela Constituição Federal, autorizou, excepcionalmente, a Câmara Municipal utilizar-se da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio do Poder Executivo Municipal ante a carência de pessoal em seu quadro próprio de servidores, enquanto não se realizar concurso público para provimento de quadro permanente para fins de procedimento de licitação.

CONSIDERANDO que os procedimentos licitatórios da Câmara Municipal, poderão, excepcionalmente, ser realizado por um servidor efetivo do Poder Executivo cedido ao Legislativo, no caso de convite, conforme estabelece o § 1º do artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93 e que, eventualmente, nos casos de pregão, tomada de contas, concorrência e leilão, seja promovida pela Comissão de Licitação da Prefeitura, ante a carência de pessoal em seu próprio quadro de servidores.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 22, XXVII, e no art. 30, II, da Constituição Federal de 1988.

CONSIDERANDO o disposto nos termos da decisão proferida pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão nos autos do processo nº 2693/2015 - TCE nº 09/2005.

CONSIDERANDO o interesse público envolvido.

DECRETA:

Art. 1º. Fica delegado, **excepcionalmente**, à Câmara Municipal de São João do Paraíso a Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio do Poder Executivo Municipal ante a carência de pessoal em seu quadro próprio de servidores, enquanto não se realizar concurso público para provimento de quadro permanente para fins de procedimento de licitação.

Art. 2º. A presente delegação entrará em vigor na data de sua publicação e se extingue em de **31 de dezembro de 2021**, por ato administrativo específico.

Art. 3º. Esse Decreto entra em vigor nesta data de sua assinatura e publicação no Mural da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso e Diário Oficial, revogando se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 29 DE JANEIRO DE 2021.

ROBERTO REGIS DE ALBUQUERQUE PREFEITO MUNICIPAL.

Roberto Regis de Albuquerque
Prefeito Municipal

Publicado por: FERNANDO OLIVEIRA CARNEIRO
Código identificador: 7f9ef7253ac6d276d1d19343fe0a3f64

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS

LEI Nº 353 DE 07 DE JUNHO DE 2010

Define obrigação de pequeno valor atendendo ao disposto nos §§ 3º e 4º do art.100 da Constituição Federal do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 62/2009, revoga a Lei nº 276/2006 de 19.06.2006 sancionada pelo Poder Executivo Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei:

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a

seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam definidas como obrigações de pequeno valor as fixadas nesta lei para pagamento direto, sem precatório, pela Fazenda Pública Municipal.

§ 1º A obrigação de pequeno valor corresponderá ao maior benefício do regime geral de previdência social em vigor.

§ 2º É vedado o fracionamento, repartição ou quebra do valor da execução, de modo que o pagamento se faça, em parte, na forma estabelecida nesta Lei, e, em parte, mediante expedição de precatório.

§ 3º É vedada a expedição de precatório complementar ou suplementar do valor pago na forma prevista nesta Lei.

Art. 2º - Os débitos de pequeno valor contra a Fazenda Pública Municipal suas autarquias e fundações, resultantes de

execuções definitivas dispensarão a expedição de precatório.

Art. 3º - O pagamento ao titular de obrigação de pequeno valor será realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do ofício requisitório (requisição de pequeno valor) devendo ser demonstrado o trânsito em julgado do processo respectivo e a liquidez da obrigação, conforme o art. 17 da Lei nº 10.259, de 12 de julho de 2001.

Art. 4º - Se o valor da execução ultrapassar o estabelecido no artigo 1º o pagamento será sempre por meio de precatório, sendo facultado ao credor renunciar expressamente ao crédito excedente e optar pelo pagamento do saldo, sem precatório, mediante requisição de pequeno valor, na forma prevista no § 3º, do artigo 100 da Constituição Federal.

Art. 5º - Para cumprimento do disposto na presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos orçamentários necessários, utilizando como recursos as formas previstas no § 1º do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 6º - Fica revogada a Lei Municipal nº 276/2006 de 19 de junho de 2006.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João dos Patos, Estado do Maranhão, sete dias do mês de junho de dois mil e dez.

José Mario Alves de Sousa
Prefeito Municipal

*Publicado por: LOURDES KARYLLA MENDES CAVALCANTE
Código identificador: 5304ae3be50cf580ea721e29e917ca03*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR
ALEXANDRE COSTA**

RESENHA. CONTRATO N.º 17/2021

RESENHA. CONTRATO N.º 17/2021.PARTES: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA ISK SERVIÇOS LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO LTDA-ME (CNPJ nº 17.0001.289/0001-66). OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de SERVIÇO DEDETIZAÇÃO POR M² NAS AREAS DAS SECRETARIA DO MUNICIPIO UBS E ESCOLAS INTERNAS E EM TORNO DOS PREDIOS do Município de Senador Alexandre Costa-MA. AMPARO LEGAL: LEI Nº 8.666/93 e suas alterações.VALOR GLOBAL: R\$ 71.480,75 (setenta e um mil, quatrocentos e oitenta reais e setenta e cinco centavos). VIGÊNCIA: até 31.12.2021. SENADOR ALEXANDRE COSTA-MA, 29 de JANEIRO DE 2021. WAGNO PEREIRA DA SILVA, Secretário Municipal de Educação de Senador Alexandre Costa/MA; HEWITSON SAMUEL DOS SANTOS- Representante Legal.

*Publicado por: ALEXANDRE HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
Código identificador: f52664ab5d2c2c7f9346587f0d381d1a*

RESENHA. CONTRATO N.º 10/2021

RESENHA. CONTRATO N.º 10/2021.PARTES: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA WANDO M. SILVA (AUTO PECAS JM) (CNPJ nº 34.325.713/0001-47). OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas pertencentes ao Município de Senador Alexandre Costa-MA. AMPARO LEGAL: LEI Nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.VALOR GLOBAL: R\$ 149.744,11 (cento e quarenta e nove mil e setecentos e quarenta e quatro reais e onze centavos). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. SENADOR ALEXANDRE COSTA-MA, 18 de JANEIRO DE 2021. WAGNO PEREIRA DA SILVA, Secretário Municipal de Educação de Senador Alexandre Costa/MA; WANDO MARCENO SILVA- Representante Legal.

*Publicado por: ALEXANDRE HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
Código identificador: bf0b136616c8ac66992d6cf5f4c9db80*

RESENHA. CONTRATO N.º 11/2021

RESENHA. CONTRATO N.º 11/2021.PARTES: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA WANDO M. SILVA (AUTO PECAS JM) (CNPJ nº 34.325.713/0001-47). OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas pertencentes ao Município de Senador Alexandre Costa-MA. AMPARO LEGAL: LEI Nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.VALOR GLOBAL: R\$ 265.779,08 (duzentos e sessenta e cinco mil e setecentos e setenta e nove reais e oito centavos). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. SENADOR ALEXANDRE COSTA-MA, 18 de JANEIRO DE 2021. FRANCISCO DAS CHAGAS TEIXEIRA, Secretário Municipal de Administração de Senador Alexandre Costa/MA; WANDO MARCENO SILVA- Representante Legal.

*Publicado por: ALEXANDRE HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
Código identificador: 909928a0f69d44c4580e912900a4e5d9*

RESENHA. CONTRATO N.º 12/2021

RESENHA. CONTRATO N.º 12/2021.PARTES: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA WANDO M. SILVA (AUTO PECAS JM) (CNPJ nº 34.325.713/0001-47). OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas pertencentes ao Município de Senador Alexandre Costa-MA. AMPARO LEGAL: LEI Nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.VALOR GLOBAL: R\$ 63.169,60 (sessenta e três mil e cento e sessenta e nove reais e setenta centavos). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. SENADOR ALEXANDRE COSTA-MA, 18 de JANEIRO DE 2021. MIRIAN LAURA DE SOUSA ABREU, Secretário Municipal de Saúde de Senador Alexandre Costa/MA; WANDO MARCENO SILVA- Representante Legal.

*Publicado por: ALEXANDRE HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
Código identificador: bcc3c3e11f59df320b2cdc0931ba9619*

RESENHA. CONTRATO N.º 13/2021

RESENHA. CONTRATO N.º 13/2021.PARTES: CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA L. F SOARES EIRELI (LISERV) (CNPJ nº 28.300.102/0001-41). OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de medicamentos, material medico hospitalar e correlatos para Município de Senador Alexandre Costa-MA. AMPARO LEGAL: LEI N° 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.VALOR GLOBAL: R\$ 631.789,46 (seiscentos e trinta e um mil, setecentos e oitenta e nove reais e quarenta e seis centavos). VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro. SENADOR ALEXANDRE COSTA-MA, 26 de JANEIRO DE 2021. ZENIA ELIDA SANTOS SILVA, Secretária Municipal de Saúde de Senador Alexandre Costa/MA; LIDAYANA FIGUEIREDO SOARES - Representante Legal.

*Publicado por: ALEXANDRE HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
Código identificador: fc2ee297433a41fc830a2b61484ded8a*

RESENHA. CONTRATO N.º 14/2021

RESENHA. CONTRATO N.º 14/2021.PARTES: CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA DICOREL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI (CNPJ nº 19.086.670/0001-09). OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos para Município de Senador Alexandre Costa-MA. AMPARO LEGAL: LEI N° 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.VALOR GLOBAL: R\$ 400.788,20 (quatrocentos e mil, setecentos e oitenta e oito reais e vinte centavos). VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro. SENADOR ALEXANDRE COSTA-MA, 26 de JANEIRO DE 2021. ZENIA ELIDA SANTOS SILVA, Secretária Municipal de Saúde de Senador Alexandre Costa/MA; KERMY ALISSON DE CARVALHO- Representante Legal.

*Publicado por: ALEXANDRE HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
Código identificador: 0074e412037a6eaabba5f84e72aabaef*

RESENHA. CONTRATO N.º 15/2021

RESENHA. CONTRATO N.º 15/2021.PARTES: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA ISK SERVIÇOS LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO LTDA-ME (CNPJ nº 17.0001.289/0001-66). OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de SERVIÇO DEDETIZAÇÃO POR M² NAS AREAS DAS SECRETARIA DO MUNICIPIO UBS E ESCOLAS INTERNAS E EM TORNO DOS PREDIOS do Município de Senador Alexandre Costa-MA. AMPARO LEGAL: LEI N° 8.666/93 e suas alterações. VALOR GLOBAL: R\$ 19.856,15 (dezenove mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e quinze centavos). VIGÊNCIA: até 31.12.2021. SENADOR ALEXANDRE COSTA-MA, 29 de JANEIRO DE 2021. FRANCISCO DAS CHAGAS TEIXEIRA FERNANDES, Secretário Municipal de Administração de Senador Alexandre Costa/MA; HEWITSON SAMUEL DOS SANTOS- Representante Legal.

*Publicado por: ALEXANDRE HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
Código identificador: 662e280a89a628f14b5699bbfbb4c436*

RESENHA. CONTRATO N.º 16/2021

RESENHA. CONTRATO N.º 16/2021.PARTES: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA ISK SERVIÇOS LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO LTDA-ME (CNPJ nº 17.0001.289/0001-66). OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de SERVIÇO DEDETIZAÇÃO POR M² NAS AREAS DAS SECRETARIA DO MUNICIPIO UBS E ESCOLAS INTERNAS E EM TORNO DOS PREDIOS do Município de Senador Alexandre Costa-MA. AMPARO LEGAL: LEI N° 8.666/93 e suas alterações.VALOR GLOBAL: R\$ 61.556,15 (sessenta e um mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e quinze centavos). VIGÊNCIA: até 31.12.2021. SENADOR ALEXANDRE COSTA-MA, 29 de JANEIRO DE 2021. ZENIA ELIDA SANTOS SILVA, Secretária Municipal de Saúde de Senador Alexandre Costa/MA; HEWITSON SAMUEL DOS SANTOS- Representante Legal.

*Publicado por: ALEXANDRE HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
Código identificador: 379c2ef30ccb93361ece6eabc5c77e16*

RESENHA. CONTRATO N.º 18/2021

RESENHA. CONTRATO N.º 18/2021.PARTES: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA ISK SERVIÇOS LIMPEZA E DEDETIZAÇÃO LTDA-ME (CNPJ nº 17.0001.289/0001-66). OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de SERVIÇO DEDETIZAÇÃO POR M² NAS AREAS DAS SECRETARIA DO MUNICIPIO UBS E ESCOLAS INTERNAS E EM TORNO DOS PREDIOS do Município de Senador Alexandre Costa-MA. AMPARO LEGAL: LEI N° 8.666/93 e suas alterações.VALOR GLOBAL: R\$ 21.836,90 (vinte e um mil, oitocentos e trinta e seis reais e noventa centavos). VIGÊNCIA: até 31.12.2021. SENADOR ALEXANDRE COSTA-MA, 29 de JANEIRO DE 2021. ADRIEL ALVES DE ANDRADE SILVA, Secretário Municipal de Assistência Social de Senador Alexandre Costa/MA; HEWITSON SAMUEL DOS SANTOS- Representante Legal.

*Publicado por: ALEXANDRE HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
Código identificador: 74f7b51a0792685ae960bff231369c08*

RESENHA. CONTRATO N.º 29/2020

RESENHA. CONTRATO N.º 29/2020.PARTES: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ALEXANDRE COSTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA TRIUNFO CONSTRUCOES E SERVICOS EIRELI (CNPJ nº 22.509.278/0001-21). OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de Engenharia para recuperação de 9,0 km estradas vicinais localizadas na zona rural do Município de Senador Alexandre Costa/MA. AMPARO LEGAL: LEI N° 8.666/93 e suas alterações.VALOR GLOBAL: R\$ 384.001,52 (trezentos e oitenta e quatro mil e um real e cinquenta e dois centavos). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. SENADOR ALEXANDRE COSTA-MA, 16 de DEZEMBRO DE 2020. FRANCISCO DAS CHAGAS TEIXEIRA FERNANDES, Secretário Municipal de Administração de Senador Alexandre Costa/MA;

MIZIAEL FREITAS LIMA- Representante Legal.

Publicado por: ALEXANDRE HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
Código identificador: a6b07aa08fcde737d3510bcf325fad4e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 001/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0247.237/2021/CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 001/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0247.237/2021/CPL. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.338/0001-67. **CONTRATADA:** ISMAEL SILVA BARROSO, pessoa física, inscrita no CPF sob o nº 043.705.873-52. **OBJETO:** Contratação de pessoa física para prestação de serviços na instalação e manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionados em prédios públicos do Município de Sucupira do Riachão - MA. **VALOR CONTRATUAL:** R\$ 17.200,00 (dezesete mil e duzentos reais), a serem pagos de acordo com a prestação dos serviços. **DA VIGÊNCIA:** Até 31/12/2021, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo. **DA FUNDAMENTAÇÃO:** inciso II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Sucupira do Riachão/MA.

Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO
Código identificador: 5966d120d85e295fb76a6f21b00dd304

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 002/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0248.238/2021/CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 002/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0248.238/2021/CPL. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.338/0001-67. **CONTRATADA:** RIVELINO MONTEIRO DE SOUSA, pessoa física, inscrita no CPF sob o nº 008.309.553-56. **OBJETO:** Contratação de pessoa física para prestação de serviços em lavagem de veículos oficiais e ou a disposição da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão - MA. **VALOR CONTRATUAL:** R\$ 17.200,00 (dezesete mil e duzentos reais), a serem pagos de acordo com a prestação dos serviços. **DA VIGÊNCIA:** Até 31/12/2021, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo. **DA FUNDAMENTAÇÃO:** inciso II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Sucupira do Riachão/MA.

Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO
Código identificador: 9c85ba462eb769f6338b237dd890ceb7

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 003/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0249.239/2021/CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 003/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0249.239/2021/CPL. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.338/0001-67. **CONTRATADA:** JOSE AUGUSTO DE CARVALHO, pessoa física, inscrita no CPF sob o nº 236.560.693-87. **OBJETO:** Contratação de pessoa física para prestação de serviços na manutenção e consertos de pneus de veículos moto e máquinas do Município de Sucupira do Riachão - MA. **VALOR CONTRATUAL:** R\$ 17.175,00 (dezesete mil cento e setenta e cinco reais), a serem pagos de acordo com a prestação dos serviços. **DA VIGÊNCIA:** Até 31/12/2021, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo. **DA FUNDAMENTAÇÃO:** inciso II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Sucupira do Riachão/MA.

Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO
Código identificador: 3691db648ac0423d8ae842dfdadbedb5

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 02.1/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100.02.01/2021/CPL

CÂMARA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 02.1/2021/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100.02.01/2021/CPL. CONTRATANTE: Câmara Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº 03.018.837/0001-56. **CONTRATADA:** CONTREINA - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM SOFTWARE LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 12.378.206/0001-39. **OBJETO:** Prestação de serviços em sublocação de uso de software para o setor contábil e portal da transparência da Câmara Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão. **VALOR CONTRATUAL:** R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais), a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 700,00 (setecentos reais). **DA VIGÊNCIA:** Até 31/12/2021, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo. **DA FUNDAMENTAÇÃO:** inciso II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Sucupira do Riachão/MA.

Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO
Código identificador: 0dace232615f42180cd0bacf4739fb68

DECRETO Nº 005/2021 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 02 DE FEVEREIRO DE 2021

DECRETO Nº 005/2021 DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA, 02 DE FEVEREIRO DE 2021. "Atualiza o valor das obrigações consideradas de pequeno valor (RPV) para o ano de 2021 e dá outras providências." O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 86, IX c/c art. 105, I, "a", ambos da Lei Orgânica do Município. **CONSIDERANDO** os termos do art. 1º, da Lei Municipal nº 050/2016; **CONSIDERANDO** a Portaria SEPRT/ME nº 477 de 12 de janeiro de 2021 que dispõe sobre o reajuste dos benefícios pagos pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos demais valores constantes do Regulamento da Previdência Social - RPS, o qual aumento o valor teto pago pela previdência social; **DECRETA: Art. 1.º - Fica reajustado o limite de pagamento das obrigações consideradas de pequeno valor (RPV), de que trata o §3º, do art. 100 da Constituição Federal, com a redação emprestada pela Emenda Constitucional nº 62, de 09 de dezembro de 2009, para o valor de R\$ 6.433,57 (seis mil quatrocentos e trinta e três reais**

e cinquenta e sete centavos). **Art. 2.º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 3.º** - Ficam revogadas as disposições em contrário. **Gabinete do Prefeito de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, 02 de fevereiro de 2021. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. WALTERLINS RODRIGUES DE AZEVEDO, PREFEITO MUNICIPAL.**

Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO
Código identificador: 9acc38e7818c39dfd106b035935b4fe3

PORTARIA Nº 004-A/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA Nº 004-A/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021. **“NOMEAÇÃO DE KARINY ALMEIDA NA FUNÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO.”** O Prefeito Municipal de Sucupira do Riachão, no Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO que a função de Secretária Municipal de Educação é cargo em comissão, portanto, de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Executivo; **R E S O L V E: Art. 1º - Nomear** a Sra. **KARINY ALMEIDA**, brasileira, portadora do RG nº. 017665382001-4 SSP/MA e CPF nº. 713.600.503-53, no cargo de Secretária Municipal de Educação do Município de Sucupira do Riachão - MA. **Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de janeiro de 2021. DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE. **Gabinete do Prefeito Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, em 04 de janeiro de 2021. WALTERLINS RODRIGUES DE AZEVEDO, Prefeito Municipal.**

Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO
Código identificador: 96b28ed9310f75e8f23b0b602d9bd0cf

PORTARIA Nº 032/2021 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021

PORTARIA Nº 032/2021 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021. **“NOMEAÇÃO DE EVA MARIA LEITE NA FUNÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E ARTICULAÇÕES POLÍTICAS DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO.”** O Prefeito Municipal de Sucupira do Riachão, no Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO que a função de Secretária Municipal de Coordenação e Articulações Políticas é cargo em comissão, portanto, de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Executivo; **R E S O L V E: Art. 1º - Nomear** a Sra. **EVA MARIA LEITE**, brasileira, portadora do RG nº. 574.580 SSP/CE e CPF nº. 077.188.293-91, na função de Secretária Municipal de Coordenação e Articulações Políticas do Município de Sucupira do Riachão - MA. DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE. **Gabinete do Prefeito Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, em 01 de fevereiro de 2021. WALTERLINS RODRIGUES DE AZEVEDO, Prefeito Municipal.**

Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO
Código identificador: e0c89149c8f832d225feeab7012e1bde

PORTARIA Nº 033/2021 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021

PORTARIA Nº 033/2021 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021. **“NOMEAÇÃO DE ADEMAR RODRIGUES ARAUJO NA FUNÇÃO DE OPERADOR DE MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO.”** O Prefeito Municipal de

Sucupira do Riachão, no Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO que a função de Operador de Máquinas é cargo em comissão, portanto, de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Executivo; **R E S O L V E: Art. 1º - Nomear** o Sr. **ADEMAR RODRIGUES ARAUJO**, brasileiro, portador do RG nº. 386544013 SSP/SP e CPF nº. 274.427.108-08, no cargo de Operador de Máquinas do Município de Sucupira do Riachão - MA. DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE. **Gabinete do Prefeito Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, em 01 de fevereiro de 2021. WALTERLINS RODRIGUES DE AZEVEDO, Prefeito Municipal**

Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO
Código identificador: f47b82deae3dad82fc1330a6526b9926

PORTARIA Nº 034/2021 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

PORTARIA Nº 034/2021 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021. **“EXONERAÇÃO DE IRISNEIDE RODRIGUES RIBEIRO DA FUNÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO.”** O Prefeito Municipal de Sucupira do Riachão, no Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO que a função de Secretária Municipal de Assistência Social é cargo em comissão, portanto, de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Executivo; **R E S O L V E: Art. 1º - Exonerar** a Sra. **IRISNEIDE RODRIGUES RIBEIRO**, brasileira, portadora do RG nº. 054674512014-4 SSP/MA e CPF nº. 001.557.233-16, do cargo de Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Sucupira do Riachão - MA. DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE. **Gabinete do Prefeito Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, em 02 de fevereiro de 2021. WALTERLINS RODRIGUES DE AZEVEDO, Prefeito Municipal.**

Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO
Código identificador: 18bf92607a52f65e52c6b4ebfe3de2de

PORTARIA Nº 035/2021 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

PORTARIA Nº 035/2021 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021. **“EXONERAÇÃO DE MARLENE RIBEIRO DE SOUSA DA FUNÇÃO DE COORDENADORA DO CADASTRO ÚNICO DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO.”** O Prefeito Municipal de Sucupira do Riachão, no Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO que a função de Coordenador do Cadastro Único é cargo em comissão, portanto, de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Executivo; **R E S O L V E: Art. 1º - Exonerar** a Sra. **MARLENE RIBEIRO DE SOUSA**, brasileira, portadora do RG nº. 044115662012-3 SSP/MA e CPF nº. 063.187.093-80, da função de Coordenadora do Cadastro Único do Município de Sucupira do Riachão - MA. DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE. **Gabinete do Prefeito Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, em 02 de fevereiro de 2021. WALTERLINS RODRIGUES DE AZEVEDO, Prefeito Municipal.**

Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO
Código identificador: cfd61d28f204518d434c9c53ad48ae99

PORTARIA Nº 036/2021 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

PORTARIA Nº 036/2021 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021. **“NOMEAÇÃO DE MARLENE RIBEIRO DE SOUSA NA**

FUNÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO. O Prefeito Municipal de Sucupira do Riachão, no Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO que a função de Secretária Municipal de Assistência Social é cargo em comissão, portanto, de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Executivo; **R E S O L V E:** Art. 1º - **Nomear** a Sra. **MARLENE RIBEIRO DE SOUSA**, brasileira, portadora do RG nº. 044115662012-3 SSP/MA e CPF nº. 063.187.093-80, no cargo de Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Sucupira do Riachão - MA. DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE. **Gabinete do Prefeito Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, em 02 de fevereiro de 2021. WALTERLINS RODRIGUES DE AZEVEDO, Prefeito Municipal.**

Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO
Código identificador: 47a1e35306143cdf5225072887713fbb

PORTARIA Nº 037/2021 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

PORTARIA Nº 037/2021 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021. **"NOMEAÇÃO DE IRISNEIDE RODRIGUES RIBEIRO DA FUNÇÃO DE CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO.**" O Prefeito Municipal de Sucupira do Riachão, no Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO que a função de Chefe de Gabinete é cargo em comissão, portanto, de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Executivo; **R E S O L V E:** Art. 1º - **Nomear** a Sra. **IRISNEIDE RODRIGUES RIBEIRO**, brasileira, portadora do RG nº. 054674512014-4 SSP/MA e CPF nº. 001.557.233-16, do cargo de Chefe de Gabinete do Município de Sucupira do Riachão - MA. DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE. **Gabinete do Prefeito Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, em 02 de fevereiro de 2021. WALTERLINS RODRIGUES DE AZEVEDO, Prefeito Municipal.**

Publicado por: MARCOS MOURA EVARISTO
Código identificador: 1b6b3f8039358344c7a27612651aced9

PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

AVISO RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021/CMTF.

AVISO RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021/CMTF. A Câmara Municipal de Tasso Fragoso, por intermédio do seu Presidente torna público o resultado do **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021** que teve como objeto Contratação de pessoa jurídica do ramo para prestação de serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública de interesse desta Câmara Municipal. Após julgamento da licitação em epígrafe, saiu vencedora a empresa: R S BARROS ASSESSORIA E SERVIÇOS, CNPJ nº 07.309.303/0001-30, com endereço na Avenida Tito Coelho, nº 215 A, Bairro Nazaré, CEP: 65.800,00, Balsas/MA, proposta no valor total de R\$ 67.870,00 (sessenta sete mil oitocentos setenta reais). O Presidente informa ainda, que os autos do Processo se encontram com vista franqueada aos interessados a partir desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Câmara Municipal de Tasso Fragoso - MA, em 02 de fevereiro de 2021. **Francisco Erinaldo da Silva Rodrigues - Vereador Presidente**

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 7ca4291954395684246a03ad256175a8

CONTRATO Nº. 012/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2020.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 012/2020 - CPL - Processo Administrativo n.º 006/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2020. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Tasso fragoso/MA, CNPJ nº 06.997.563/0001-82, através do Fundo Municipal de Assistência Social. **CONTRATADA:** M S P DIAS SUPERMERCADO, CNPJ nº 11.840.094/0001-23, com endereço na Avenida sete de setembro, 33, Centro, Tasso Fragoso/MA, CEP: 65.820-000: **OBJETO:** fornecimento de cestas básica para distribuição gratuita a famílias de baixa renda do Município de Tasso Fragoso/MA. Valor Total R\$ 91.618,75 (noventa um mil seiscentos dezoito reais e setenta cinco centavos): DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.244.0009.2-048 Atividades de Proteção Social Básica, 3.3.90.32.00.00 Material de Distribuição Gratuita. VIGENCIA: 31 de dezembro de 2021. DATA DA ASSINATURA: 02 de fevereiro de 2021 - ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO, CPF nº 407.566.533-04 - Prefeito Municipal de Tasso fragoso/MA e Maria Sandra Pereira Dias, CPF nº 921.563.043-00, Proprietária.

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 34c46909be0e3bf37c904ee33a4da926

CONTRATO Nº. 013/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 013/2021 - CPL - Processo Administrativo n.º 008/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Tasso fragoso/MA, CNPJ nº 06.997.563/0001-82, através das Secretaria Municipal de Administração. **CONTRATADA:** DOMINGOS DE SOUSA PIRES - ME, CNPJ nº 13.144.793/0001-64, com endereço na Rodovia MA 006, 499, Bairro São João, Tasso Fragoso/MA: **OBJETO:** prestação de serviços de carro de som avisos institucionais, de interesse desta Administração Pública. Valor Total R\$ 13.166,00 (treze mil cento sessenta seis reais): DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0003.2-009 Gestão da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. VIGENCIA: 31 de dezembro de 2021. DATA DA ASSINATURA: 02 de fevereiro de 2021 - ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO, CPF nº 407.566.533-04 - Prefeito Municipal de Tasso fragoso/MA e DOMINGOS DE SOUSA PIRES, CPF nº 745.724.403-44 - Sócio.

Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: ea9aeefe85c995a0652a8f3ef446ca42

CONTRATO Nº. 0942021 - CPL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020 - SRP. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2020.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 0942021 - CPL - Processo Administrativo n.º 025/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020 - SRP. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2020. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Tasso fragoso/MA, CNPJ nº 06.997.563/0001-82, através da Secretaria Municipal de Educação. **CONTRATADA:** L. DA SILVA PALMEIRA & CIA LTDA, CNPJ nº 10.644.600/0001-46, com endereço na Rua Rui Barbosa, Centro, Tasso Fragoso/MA, CEP: 65.820-000: **OBJETO:** fornecimento de material de higiene e

limpeza de interesse da Secretaria Municipal de Educação do Município de Tasso Fragoso/MA. Valor Total R\$ 66.084,84 (sessenta seis mil oitenta quatro reais e oitenta quatro centavos): DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.361.0012.2-056 Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental, 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo. VIGENCIA: 31 de dezembro de 2021. DATA DA ASSINATURA: 02 de fevereiro de 2021 - ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO, CPF nº 407.566.533-04 - Prefeito Municipal de Tasso fragoso/MA e Lucileia da Silva Palmeira, CPF n.º 007.160.151-10 - Sócia.

*Publicado por: MANOEL MESSIAS BORGES OLIVEIRA
Código identificador: 5bf7290de1f9dcb4ffd8de903f1d3a1e*

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2020 ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2020 através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. A Prefeitura Municipal de Tuntum - MA, através de seu Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento de todos que estará realizando Licitação na MODALIDADE: Pregão Presencial. TIPO: Menor Preço por Item. OBJETO: Contratação de empresa para a prestação dos serviços de limpeza de caixas d'água e reservatórios de água visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Administração, e de Assistência Social e da Criança e do Adolescente. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital. Recebimento e abertura dos envelopes de Proposta e Habilitação: às 09h00min do dia 22 de fevereiro de 2021. O Edital estará à disposição para consulta gratuita no setor de licitação, das 08h às 12h e no site do município. Os interessados na aquisição dos mesmos deverão recolher o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) mediante a retirada do DAM, na sala da CPL, na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Tuntum, localizada na Rua Ariston Léda, S/N - Centro - Tuntum/MA, CEP: 65763-000, onde está funcionando provisoriamente a Prefeitura. Para mais esclarecimentos, entrar em contato por meio do seguinte endereço eletrônico: cpltuntum@gmail.com. Tuntum - MA, 02 de fevereiro de 2021. Valquíria Silva Pessoa - Pregoeira.

*Publicado por: VALQUIRIA SILVA PESSOA
Código identificador: 791eb7322ab789d8ea6ac46387169256*

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021. A Prefeitura Municipal de Tuntum - MA, através de seu Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento de todos que estará realizando Licitação na MODALIDADE: Pregão Presencial. TIPO: Menor Preço por Item. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistema de informação para a funcionalidade do Diário Oficial Eletrônico e Sistema de Contracheque online de servidores. BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital. Recebimento e abertura dos envelopes de Proposta e Habilitação: às 11h00 do dia 22 de fevereiro de 2021. O Edital estará à disposição para consulta gratuita no setor de licitação, das 08h às 12h e no site do Município. Os interessados na aquisição dos mesmos deverão recolher o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) mediante a retirada do DAM, na sala da CPL, na Sede da Secretaria

Municipal de Educação de Tuntum, localizada na Rua Ariston Léda, S/N - Centro - Tuntum/MA, CEP: 65763-000, onde está funcionando provisoriamente a Prefeitura. Para mais esclarecimentos, entrar em contato por meio do seguinte endereço eletrônico: cpltuntum@gmail.com. Tuntum - MA, 02 de fevereiro de 2021. Valquíria Silva Pessoa - Pregoeira.

*Publicado por: VALQUIRIA SILVA PESSOA
Código identificador: fb7898a66edba089d6a5e74ecbcea220*

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA

A PREGOEIRA da Câmara Municipal de Tuntum/MA, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 18 de fevereiro de 2021, as 09:00hs, na sala da Comissão de Licitação, localizada na Praça Eurico Ribeiro, s/n - Centro, Tuntum/MA, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço global, cujo o objeto é a Locação de veículo para a Câmara Municipal de Tuntum, nos termos da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra de 2a a 6a feira no horário de 09h00min às 12h00min. Informações complementares, através do e-mail: cplcamaratuntum@gmail.com. Tuntum/MA, 27 de janeiro de 2021. Maria Dalva Dias de Carvalho - Pregoeira

*Publicado por: VALQUIRIA SILVA PESSOA
Código identificador: 247e12718c1a3ac8e8414b3e0d2f4c70*

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA

A PREGOEIRA da Câmara Municipal de Tuntum/MA, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 18 de fevereiro de 2021, as 11:00hs, na sala da Comissão de Licitação, localizada na Praça Eurico Ribeiro, s/n - Centro, Tuntum/MA, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço global, cujo o objeto é a Contratação de empresa especializada em fornecimento de combustível para a Câmara Municipal de Tuntum, nos termos da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra de 2a a 6a feira no horário de 09h00min às 12h00min. Informações complementares, através do e-mail: cplcamaratuntum@gmail.com. Tuntum/MA, 27 de janeiro de 2021. Maria Dalva Dias de Carvalho - Pregoeira

*Publicado por: VALQUIRIA SILVA PESSOA
Código identificador: d2dd0092380920317b3c6efb03c3fff5*

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO. O Município de Tuntum - MA torna público, para conhecimento de todos, que a licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 003/2021, para a contratação de empresa para a aquisição de material de higiene, limpeza e descartáveis, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Administração de Tuntum/MA, conforme especificações constantes do edital, realizada em 02 de fevereiro de 2021, às 09h00min foi considerada DESERTA, por não comparecerem interessados ao certame. Tuntum - MA,

02 de fevereiro de 2021. Valquíria Silva Pessoa – Pregoeira.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 011/2021

Publicado por: VALQUIRIA SILVA PESSOA
Código identificador: 91b255ed9b3883d9107e7e718e7cd86b

ESTADO DO MARANHÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM (MA). EXTRATO DO CONTRATO N.º 011/2021; CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUNTUM (MA), CNPJ: 06.138.911/0001-66. CONTRATADO: **PRIME SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 26.983.605/0001-33. Base Legal: Lei nº 8.666/93. Tomada de Preço nº 001/2021. OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de coleta de lixo domiciliar e limpeza pública no município de Tuntum/MA. PRAZO: 12 (doze) meses. VALOR: **R\$ 3.182.349,36** (três milhões e cento e oitenta e dois mil e trezentos e quarenta e nove reais e trinta e seis centavos). 15.451.0027.1015.0000; 3.3.90.39.00. Tuntum (MA), 29 de janeiro de 2021. RHICARDDO HELIRVALL ALEXANDRO BAPTISTA COSTA - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO.

ERRATA Nº 04, DA PORTARIA 81/2021

ERRATA. A Prefeitura Municipal de Tuntum -MA, comunica errata na publicação da Portaria nº 81/2021 publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, do dia 24/01/2021, p. 81, tendo como objeto Nomeação para exercer função de gestora geral da Escola Municipal Luís Coelho do Município de Tuntum, Estado do Maranhão. Onde se lê: PORTADORA DO RG Nº 667.523." Agora lê-se: " PORTADORA DO RG Nº 070742632019-4".

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE:

de 02 fevereiro de 2021, TUNTUM -MA. FERNANDO PORTELA TELES PESSOA – Prefeito Municipal.

Publicado por: CAROLINE ALANA PINHEIRO GOMES
Código identificador: 842d5b789173f141cbc563215b4064bb

Publicado por: CAROLINE SOARES LIMA

Código identificador: 81cff001241f720bbbe664a9fcc04ccc

PORTARIA Nº 02 DE 04 DE JANEIRO DE 2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA

A PRESIDENTE DA CPL da Câmara Municipal de Tuntum/MA, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 22 de fevereiro de 2021, as 09:00hs, na sala da Comissão de Licitação, localizada na Praça Eurico Ribeiro, s/n - Centro, Tuntum/MA, fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço global, cujo o objeto é a Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços de assessoria jurídica para a Câmara Municipal de Tuntum, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra de 2a a 6a feira no horário de 09h00min às 12h00min. Informações complementares, através do e-mail: cplcamaratuntum@gmail.com. Tuntum/MA, 27 de janeiro de 2021. Maria Dalva Dias de Carvalho – Presidente da CPL.

O Presidente da Câmara Municipal de Tuntum-MA, Vereador Ivalto Bilio Chaves, no uso de suas atribuições legais, tendo como base a Lei Municipal Nº 734 de 22 de agosto de 2011, **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica admitido como servidor comissionado da Câmara Municipal de Tuntum, o Sr. **FELIPE CHAVES PEREIRA**, portador do CPF: 046.116.443-40 para exercer a função de **Tesoureiro**

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

Tuntum - MA, 04 de janeiro de 2021.

IVALTO BILIO CHAVES

Presidente

Publicado por: VALQUIRIA SILVA PESSOA

Código identificador: e0b6c2022775a7b2a7265b3650ba588e

Publicado por: VALQUIRIA SILVA PESSOA
Código identificador: 1e25173e975ab841bc0fa5a758c36141

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM

A PRESIDENTE DA CPL da Câmara Municipal de Tuntum/MA, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 22 de fevereiro de 2021, as 11:00hs, na sala da Comissão de Licitação, localizada na Praça Eurico Ribeiro, s/n - Centro, Tuntum/MA, fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço global, cujo o objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviços de Consultoria Contábil para a Câmara Municipal de Tuntum, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra de 2a a 6a feira no horário de 09h00min às 12h00min. Informações complementares, através do e-mail: cplcamaratuntum@gmail.com. Tuntum/MA, 27 de janeiro de 2021. Maria Dalva Dias de Carvalho – Presidente da CPL.

PORTARIA Nº 03 DE 04 DE JANEIRO DE 2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA

O Presidente da Câmara Municipal de Tuntum-MA, Vereador Ivalto Bilio Chaves, no uso de suas atribuições legais, tendo como base a Lei Municipal Nº 734 de 22 de agosto de 2011, **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica admitido como servidor comissionado da Câmara Municipal de Tuntum, o Sr. **FERNANDO HENRIKY ANDRADE GONÇALVES**, portador do CPF: 603.374.443-82 para exercer a função de **Assessor Jurídico**.

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

Tuntum - MA, 04 de janeiro de 2021.

IVALTO BILIO CHAVES

Presidente

Publicado por: VALQUIRIA SILVA PESSOA

Publicado por: VALQUIRIA SILVA PESSOA
Código identificador: 2c8ce9343dc27fa399516c9687f18a46

Código identificador: d411526669ac5272258669b4299393dc

PORTARIA Nº 04 DE 04 DE JANEIRO DE 2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA

O Presidente da Câmara Municipal de Tuntum-MA, Vereador Ivalto Bilio Chaves, no uso de suas atribuições legais, tendo como base a Lei Municipal Nº 734 de 22 de agosto de 2011, **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica admitido como servidor comissionado da Câmara Municipal de Tuntum, o Sr. **IGOR RODRIGUES GONÇALVES**, portador do CPF: 055.606.923-44, para exercer a função de **Assessor Contábil**.

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

Tuntum - MA, 04 de janeiro de 2021.

IVALTO BILIO CHAVES

Presidente

Publicado por: VALQUIRIA SILVA PESSOA

Código identificador: eccb5dd60bcd35b16669f3cb8b43d3e

PORTARIA Nº 05 DE 04 DE JANEIRO DE 2021 - CÂMARA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA

O Presidente da Câmara Municipal de Tuntum-MA, Vereador IVALTO BILIO CHAVES, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear os membros da Comissão Permanente de licitação - CPL da Câmara Municipal de Tuntum-MA para o referido ano, assim constituída:

Presidente/Pregoeira: Maria Dalva Dias de Carvalho
Membro: Gabriel Almeida Chaves
Membro: Maria Nasaré Ferreira da Silva

Art. 2º - A investidura dos Membros da Comissão terá vigência a partir da data desta Portaria até o dia 31 de dezembro de 2021.

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

Tuntum, 04 de janeiro de 2021.

IVALTO BILIO CHAVES

Presidente

Publicado por: VALQUIRIA SILVA PESSOA

Código identificador: 649cc057b160dbcf1649df6f8b0d2eb9

PREFEITURA MUNICIPAL DE URBANO SANTOS

REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Processo Administrativo nº. 06012019/2021 Pregão Presencial nº 003/2021. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA, no uso de suas atribuições conferidas pela legislação em vigor, Leis nº.

8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores; Considerando que o processo de licitação, como qualquer outro procedimento administrativo, é suscetível de anulação em caso de ilegalidade; e revogação por conveniência e oportunidade, nos termos do art. 49 da Lei nº. 8.666/93 e das Súmulas nº. 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal; Considerando as informações prestadas no processo administrativo nº. 06012019/2021 pelo Departamento de Engenharia; Por fim, em atenção ao teor do parecer jurídico que se manifestou pela legalidade da revogação do Pregão Presencial nº. 003/2021, nos moldes do art. 49 da Lei nº. 8.666/93; RESOLVE: REVOGAR O PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 06012019/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2021, com fulcro no art. 49 das Leis nº. 8.666/93 e nº. 10.520/2002, por razões de interesse público em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado nos autos do processo administrativo em epígrafe. Ante o exposto, remeto o presente termo de revogação à Comissão Permanente de Licitação para anexar ao processo, para que procedam ainda com a publicação deste Termo na imprensa oficial e adoção das demais providências legais cabíveis. Não obstante, determino ainda que seja notificada as licitantes que requereram o edital.

Publicado por: JHONNY FRANCES SILVA MARQUES
Código identificador: b89c108814fc23ef804550d91a534810

RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO

Trata-se de impugnação ao instrumento convocatório ofertada pela pessoa jurídica SILVEIRA & BRISSAC advocacia requerendo, em apertada síntese, o item 8.6.1 do Edital da Tomada de Preços nº 001/2021, cujo objeto é a contratação de Empresa Especializada para execução de serviços de assessoria e consultoria jurídica, nas áreas de Gestão Pública, Direito Administrativo, Direito Financeiro, Acompanhamento e Controle Jurídico da Prestação de Contas Públicas e recuperação de créditos e ativos financeiros, tributários, orçamentários e demais captações de recursos para municipalidade no Município de Urbano Santos/MA.

Alega a referida pessoa jurídica que o item 8.6.1 contraria o disposto no art. 30, §1º da Lei 8.666/93, haja vista que o instrumento convocatório exige - para fins de habilitação - "Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público que comprove que a licitante executou ou está executando serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, devendo o atestado conter o nome, CNPJ, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação - CPL possa valer-se para manter contato com o atestador, acompanhado de contrato devidamente autenticado e das respectivas notas fiscais comprovando que a empresa exerceu serviços compatíveis em características do objeto".

Todavia, o pedido de impugnação não merece prosperar. Explico.

Apesar de excepcional, exigência de atestado de capacidade técnica para itens específicos na licitação é devidamente admitida em razão da especificidade do serviço a ser realizado. Nesse sentido, é latente que o serviço de assessoria jurídica de pessoa jurídica de direito público, envolvendo serviços de recuperação de ativos e tributos é considerado especialíssimo em se comparando ao assessoramento de pessoa jurídica de direito privado.

Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União possui o firme entendimento:

“A habilitação técnica baseada apenas nos principais itens da obra ou serviço é, nas situações ordinárias, a que mais se harmoniza com os preceitos constitucionais e com o princípio da ampla concorrência nas licitações públicas. A exigência de atestado para itens específicos deve ser condição excepcional, fundamentada na relevância particular daquele item para a consecução do empreendimento e, ainda, quando o item não for usual no tipo de serviço contratado”. (Acórdão 301/2017 Plenário, Representação, Relator Ministro José Múcio Monteiro).

1.7.2. nos casos excepcionais que fujam a essa regra, devem ser apresentadas as justificativas fundamentadas para a exigência, ainda na fase interna da licitação, nos termos do art. 16, inciso I, da IN 02/08 STLI;” Acórdão 744/2015 - 2ª Câmara.

27. Todavia, é importante considerar certos fatores que integram, de forma absoluta, a finalidade de determinadas licitações e, nesse contexto, estão incluídos os casos em que para a realização de obras ou serviços de grande complexidade não podem ser dispensados o conhecimento técnico especializado nem a comprovação de experiência e capacitação operativa para cumprir o objeto do contrato”. (Decisão nº 395/95 - Plenário, publicada no D.O.U. de 28.08.95)

Neste sentido, se pronunciou o TCE/MG, como podemos extrair da denúncia de nº 812.442[1]. Vejamos trecho da ementa:

“1. Edital de licitação não pode conter exigência de qualificação técnica que não seja indispensável à garantia do cumprimento das obrigações contratuais e que não esteja prevista em lei. (...) **3. A exigência de experiência anterior na execução de objeto idêntico ao licitado só e possível se houver justificativa razoável e se não ofender o princípio da competitividade, nem prejudicar a obtenção da proposta mais vantajosa”.**

Conforme bem explicitado no Termo de Referência (anexo 01), a prestação de serviços na advocacia pública envolve a atuação específica de advogados no que concerne a prestação de “serviços jurídicos nos setores administrativos do município, acompanhando, emitindo parecer e demais atos necessários aos processos administrativos, como dos servidores e demais de apreciação das autoridades municipais da Prefeitura; na elaboração, análise e acompanhamento de projetos de lei e demais medidas legislativas de iniciativa do poder executivo municipal, bem como análise dos projetos enviados pela Câmara para apreciação e demais atos competentes do poder executivo; compreendendo, também, os serviços com acompanhamento do setor de arrecadação e tributos, propondo, acompanhando e executando medidas administrativas e judiciais, visando a recuperação de ativos que aumentem o patrimônio municipal, buscando medidas que impliquem em captação e recuperação de recursos públicos ao município”, ou seja, difere-se totalmente da advocacia no âmbito privado, o que, por si só, justifica a manutenção do referido item.

Ante o exposto, indefiro o pedido de impugnação ao edital.

Jhonny Frances Silva Marques
Presidente

Publicado por: JHONNY FRANCES SILVA MARQUES
Código identificador: 391f679dda9d9f031206757dc16bef45

CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHAS - MA

CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHAS -MA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

A Câmara Municipal de Olho d'Água das Cunhas, Estado do Maranhão torna público, para o conhecimento dos interessados que realizará LICITAÇÃO na forma da Lei Federal nº10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas atinentes à espécie, modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo regime de menor preço por item; **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de apoio aos atos e procedimentos administrativos visando atender as necessidades desta Casa Legislativa. **Data da abertura:** 12 de fevereiro de 2021, às 09:00 (nove) horas, A íntegra do Edital estará disponível na sala da Câmara Municipal na Rua Santo Antônio nº207, Centro, Olho D'água das Cunhas - MA no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente através de mídia eletrônica ou através de 01(uma) resma de papel para confecção do edital e seus anexos, esclarecimentos adicionais no mesmo endereço. Olho D'água das Cunhas - MA, em 29 de janeiro de 2021. Raimundo Oliveira Gomes-Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2021

A Câmara Municipal de Olho D'água das Cunhas, Estado do Maranhão torna público, para o conhecimento dos interessados que realizará LICITAÇÃO na forma da Lei Federal nº10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas atinentes à espécie, modalidade PREGÃO PRESENCIAL, PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tipo regime de menor preço por item; **OBJETO:** Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para Aquisição de Combustível (gasolina comum) destinados a atender a demanda da Câmara Municipal de Olho d'água das Cunhas - MA. **Data da abertura:** 12 de fevereiro de 2021, às 11:00 (onze) horas, A íntegra do Edital estará disponível na sala da Câmara Municipal na Rua Santo Antônio nº207, Centro, Olho D'água das Cunhas - MA no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente através de mídia eletrônica ou através de 01(uma) resma de papel para confecção do edital e seus anexos, esclarecimentos adicionais no mesmo endereço. Olho D'água das Cunhas - MA, em 29 de janeiro de 2021. Raimundo Oliveira Gomes-Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2021

A Câmara Municipal de Olho D'água das Cunhas, Estado do Maranhão torna público, para o conhecimento dos interessados que realizará LICITAÇÃO na forma da Lei Federal nº10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas atinentes à espécie, modalidade PREGÃO PRESENCIAL, PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tipo regime de menor preço por item; **OBJETO:** Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para os serviços de Materiais Gráficos e Comunicação Visual destinados a atender a demanda da Câmara Municipal de Olho d'água das Cunhas - MA. **Data da abertura:** 12 de fevereiro de 2021, às 14:00 (quatorze) horas, A íntegra do Edital estará disponível na sala da Câmara Municipal na Rua Santo Antônio

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS CUNHAs

nº207, Centro, Olho d'Água das Cunhãs - MA no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente através de mídia eletrônica ou através de 01(uma) resma de papel para confecção do edital e seus anexos, esclarecimentos adicionais no mesmo endereço. Olho d'Água das Cunhãs - MA, em 29 de janeiro de 2021. Raimundo Oliveira Gomes-Pregoeiro.

Publicado por: JOSÉ WHEBERT MARQUES PINTO
Código identificador: b629a9d79a31e4a1b5b96de28b482b8c

PORTARIA Nº 105, DE 25 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA nº 105, de 25 de janeiro de 2021

O Prefeito do Município de Olho d'Água das Cunhãs - MA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, tendo em vista o disposto no inciso VI e X, do art. 73, da Lei Orgânica do Município de Olho d'Água das Cunhãs, resolve

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o Senhor(a), **ANTONIO DOS SANTOS DA CONCEIÇÃO**, inscrito(a) no **CPF 039.009.723-38** e **RG 027607292004-3**, aprovado no Concurso Público Municipal realizado no dia 20/04/2008, do cargo de **Auxiliar Administrativo**, lotado no órgão da **Secretaria Municipal de Educação**, do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA, 25 de janeiro de 2021.

GLAUBER CARDOSO AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: 13123b5b79b5e33a4ca7a4251e54248c

PORTARIA Nº 106, DE 25 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA nº 106, de 25 de janeiro de 2021

O Prefeito do Município de Olho d'Água das Cunhãs - MA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, tendo em vista o disposto no inciso VI e X, do art. 73, da Lei Orgânica do Município de Olho d'Água das Cunhãs, resolve

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o Senhor(a), **SHEILA CRISTINA LOPES ALVES DE MELO**, inscrito(a) no **CPF 483.206.173-91** e **RG 258.929**, aprovado no Concurso Público Municipal realizado no dia 20/04/2008, do cargo de **Auxiliar Operacional**, lotado no órgão da **Secretaria Municipal de Educação**, com exercício na **Escola Municipal Batista**, do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Olho d'Água das Cunhãs -

MA, 25 de janeiro de 2021.

GLAUBER CARDOSO AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: e927e807da186e0157f2b8f483d02b29

PORTARIA Nº 107, DE 25 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA nº 107, de 25 de janeiro de 2021

O Prefeito do Município de Olho d'Água das Cunhãs - MA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, tendo em vista o disposto no inciso VI e X, do art. 73, da Lei Orgânica do Município de Olho d'Água das Cunhãs, resolve

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o Senhor(a), **MARTA LUCIA DE MELO ALMEIDA**, inscrito(a) no **CPF 282.603.503-78** e **RG 014945832000-5**, aprovado no Concurso Público Municipal realizado no dia 30/03/2003, do cargo de **Professora Nível II**, lotada no órgão da **Secretaria Municipal de Educação**, e com exercício na **Escola Municipal Rui Barbosa**, do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA, 25 de janeiro de 2021.

GLAUBER CARDOSO AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: 3d72ad44b9903678f2017524ae0cf851

PORTARIA Nº 108, DE 25 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA nº 108, de 25 de janeiro de 2021

O Prefeito do Município de Olho d'Água das Cunhãs - MA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, tendo em vista o disposto no inciso VI e X, do art. 73, da Lei Orgânica do Município de Olho d'Água das Cunhãs, resolve

Art. 1º EXONERAR, a pedido, o Senhor(a), **ALAN FELIPE PEREIRA FERREIRA**, inscrito(a) no **CPF 049.430.463-47**, do cargo em comissão de **Assessor de Apoio Administrativo**, do(a) órgão da Secretaria Municipal de Governo, do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA, 25 de janeiro de 2021.

GLAUBER CARDOSO AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: cd5b4e810aac141ce9c7bf110cec79ec

PORTARIA Nº 109, DE 25 DE JANEIRO DE 2021

PORTARIA nº 109, de 25 de janeiro de 2021

O Prefeito do Município de Olho d'Água das Cunhãs - MA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, tendo em vista o disposto no inciso VI e X, do art. 73, da Lei Orgânica do Município de Olho d'Água das Cunhãs, resolve

Art. 1º DESIGNAR, o Servidor, o Senhor(a), **EVANDRO SOUSA BARBOSA**, inscrito(a) no **CPF 707.071.383-53**, **Pregoeiro do Município**, nomeado através da **Portaria Nº 029/2021**, como usuário responsável pelo acesso ao **SISTEMA SACOP** junto ao **TCE-MA**.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Olho d'Água das Cunhãs - MA, 25 de janeiro de 2021.

GLAUBER CARDOSO AZEVEDO

Prefeito Municipal

Publicado por: ELISVALDO ANDRADE DA SILVA
Código identificador: 4990b06d2f8933ed2798f437874ce941

PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBINHA

EXTRATO DE CONTRATO

ERRATA DA CONTRATADA

CONTRATO nº 009

DISPENSA nº 005/2021

Retifica-se o Nome e CNPJ da Contratada referente ao contrato nº 009 da Dispensa nº 005/2021, cujo objeto é a aquisição de gênero alimentício para a secretaria de administração do município de Satubinha - MA, publicado no Diário Oficial do Município, no dia 29 de janeiro de 2021, Edição nº5, Ano V.

1. Onde se Lê: "CONTRATADA: ANGRA C. SANTOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 22.905.016/0001-86."

2. Lê se: "CONTRATADA: JACOB RAMOS DA SILVA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 19.669.296/0001-66."

DATA DA ASSINATURA: 02 de fevereiro de 2021. ASSINAM: Antônio José Cezar Quirino - Secretário de Administração -

Contratante

ERRATA DA CONTRATADA

CONTRATO nº 010

DISPENSA nº 006/2021

Retifica-se o Nome e CNPJ da Contratada referente ao contrato nº 010 da Dispensa nº 006/2021, cujo objeto é a aquisição de gênero alimentício para a secretaria de educação do município de Satubinha - MA, publicado no Diário Oficial do Município, no dia 29 de janeiro de 2021, Edição nº5, Ano V.

1. Onde se Lê: "CONTRATADA: ANGRA C. SANTOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 22.905.016/0001-86."

2. Lê se: "CONTRATADA: JACOB RAMOS DA SILVA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 19.669.296/0001-66."

DATA DA ASSINATURA: 02 de fevereiro de 2021.. ASSINAM: Antônio José Cezar Quirino - Secretário de Administração -
Contratante

ERRATA DA CONTRATADA

CONTRATO nº 011

DISPENSA nº 007/2021

Retifica-se o Nome e CNPJ da Contratada referente ao contrato nº 010 da Dispensa nº 006/2021, cujo objeto é a aquisição de gênero alimentício para a secretaria de saúde do município de Satubinha - MA, publicado no Diário Oficial do Município, no dia 29 de janeiro de 2021, Edição nº5, Ano V.

1. Onde se Lê: "CONTRATADA: ANGRA C. SANTOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 22.905.016/0001-86."

2. Lê se: "CONTRATADA: JACOB RAMOS DA SILVA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 19.669.296/0001-66."

DATA DA ASSINATURA: 02 de fevereiro de 2021. ASSINAM: Antônio José Cezar Quirino - Secretário de Administração -
Contratante

ERRATA DA CONTRATADA

CONTRATO nº 012

DISPENSA nº 008/2021

Retifica-se o Nome e CNPJ da Contratada referente ao contrato nº 010 da Dispensa nº 006/2021, cujo objeto é a aquisição de gênero alimentício para a secretaria de assistência social do município de Satubinha - MA, publicado no Diário Oficial do Município, no dia 29 de janeiro de 2021, Edição nº5, Ano V.

1. Onde se Lê: "CONTRATADA: ANGRA C. SANTOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 22.905.016/0001-86."

2. Lê se: "CONTRATADA: JACOB RAMOS DA SILVA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 19.669.296/0001-66."

DATA DA ASSINATURA: 02 de fevereiro de 2021. ASSINAM: Antônio José Cezar Quirino - Secretário de Administração -
Contratante

Publicado por: PABLO MATEUS DE ALMEIDA MORAIS
Código identificador: f9ffe825d59e3891a3a09182e298286a



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