

Índice

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA	3
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2019/CPL	3
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES	3
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, TP 006-2018	3
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, PP 008-2019	3
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, PP 009-2019	3
AVISO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023.01/2018	3
AVISO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026.01/2018	4
AVISO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 032.01/2018	4
AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 005.03/2019	4
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	4
DECRETO Nº 016, DE 01 DE MARÇO DE 2019	4
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE	6
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. PRESENCIAL N.º 005/2019 – SRP	6
EXONERAÇÃO DE SERVIDOR	6
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO	7
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019. PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).	7
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU	9
PORTARIA - IPSEMB	9
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE	9
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.	9
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.2203.0002/2019.	10
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 0001 AO CONTRATO Nº 001.01032018.12.0012018	10
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.2203.0003/2019.	10
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.2203.0004/2019.	10
ORDEM DE FORNECIMENTO - PREGÃO PRESENCIAL: Nº 004/2019 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)	10
ORDEM DE FORNECIMENTO - PREGÃO PRESENCIAL: Nº 004/2019 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)	12
ORDEM DE FORNECIMENTO - PREGÃO PRESENCIAL: Nº 004/2019 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)	13
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	14
RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2019 - SAAE	14
RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002/2019 - SAAE	14
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS	14
AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019	14
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 182/2019	15
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 183/2019	15
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 184/2019	15
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 185/2019	16
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 186/2019	16
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 187/2019	16
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 188/2019	16
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 189/2019	17
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 190/2019	17
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 191/2019	17
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 192/2019	18
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 193/2019	18
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 194/2019	18
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 195/2019	18
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 196/2019	19
EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 197/2019	19
EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 180/2019	19
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	19
DECRETO Nº 063/2019	19
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO	20
LEI Nº 321/2019 DE 01 DE ABRIL DE 2019.	20
PROJETO DE LEI N.º 318/2019-PLC	20
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES DO MARANHÃO	21
EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 018/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019	21

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 019/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019	21
EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 020/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019	21
EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 021/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019	21
EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 022/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019	22
EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 023/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019	22
EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 024/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019	22
EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 025/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019	22
EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 026/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019	22
EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 027/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019	23
EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 028/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2019	23
EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 029/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2019	23
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR	23
EXTRATO. SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00.00.141/2018	23
EXTRATO TERMO DE ADITIVO DE PRAZO	23
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00.00.160/2018	23
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00.00.095/2018	24
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA	24
DECRETO Nº 045/2019, 21 DE MARÇO DE 2019	24
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 0010/2019	24
PORTARIA Nº 015/2019 PRESIDENTE DUTRA, DE 01 DE ABRIL DE 2019	25
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO	25
LEI Nº 342 DE 01 DE ABRIL DE 2019	25
LEI Nº 340 DE 01 DE ABRIL DE 2019	27
LEI Nº 341 DE 01 DE ABRIL DE 2019	29
LEI Nº 343 DE 01 DE ABRIL DE 2019	30
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE	31
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA DE RIBAMAR FIQUENE - MA.	31
EDITAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MARANHÃO.	32
INSTITUI A COMISSÃO ELEITORAL E COMISSÃO DE APOIO PARA AS ELEIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR 2019-2022	38
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO	38
DECRETO MUNICIPAL Nº 008, DE 01 DE ABRIL DE 2019	38
PORTARIA GPM Nº 034/2019	39
PORTARIA GPM Nº 035/2019	39
PREFEITURA MUNICIPAL DE São João DOS PATOS	39
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2019-SRP.	39
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 02/2019	39
CERTIDÃO DE NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS	39
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO	39
PORTARIA Nº 59/2019 DE 01 DE MARÇO DE 2019	40

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2019/CPL

AVISO DE SUSPENSÃO

Comunicamos que está suspenso o pregão nº 07/2019, cujo objeto é o Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de Locação de Veículos e máquinas pesadas para atender as necessidades do município de Alcântara - MA, para atender as demandas do município. A nova data da sessão pública será informada pelos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente. Outras informações poderão ser obtidas na Central Permanente de Licitação, localizada na Praça da Matriz, 01 - Centro, Alcântara.

Alcântara (MA), 01 de Abril de 2019.

*Publicado por: JOSUELMO ANDRÉ SOUZA FARIAS
Código identificador: 470953e3466ed639cc77966a90818418*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, TP 006-2018

AVISO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO.

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2018

AVISO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO. A Prefeitura Municipal de Araiozes - MA, por meio do Presidente da Comissão Permanente de Licitações - CPL, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, torna público o Resultado da licitação na modalidade Tomada de Preços nº. 006/2018, Processo Administrativo nº 064.11/2018, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de engenharia para reparos e manutenção das unidades básicas de saúde do município de Araiozes-MA. Empresa vencedora: DAVID ALVES DE ARAÚJO EIRELI, inscrita no CNPJ nº. 25.186.162/0001-97, com seus respectivos valores por Lote:

ITEM	DESCRIÇÃO - UBS	VALOR R\$
1	R. e manutenção da UBS Placas	18.145,15
2	R. e manutenção da UBS Nova Conceição	12.991,31
3	R. e manutenção da UBS Baixão das Porteiras	10.896,19
4	R. e manutenção da UBS Giquiri	10.540,70
5	R. e manutenção da UBS São Paulo	12.785,75
6	R. e manutenção da UBS Pirangi	21.887,47
7	R. e manutenção da UBS Novo Horizonte	19.400,37
8	R. e manutenção da UBS Remanso	11.917,98
9	R. e manutenção da UBS Mariquita	11.986,94
10	R. e manutenção da UBS João Peres I	19.721,64
11	R. e manutenção da UBS João Peres II	16.738,29
12	R. e manutenção da UBS Barreirinhas	16.784,52
13	R. e manutenção da UBS Carnaubas	13.931,07
14	R. e manutenção da UBS Cana Brava	11.105,18
15	R. e manutenção da UBS Barreiras	11.795,94
TOTAL GERAL		220.628,49

Araiozes - MA, 15 de Janeiro de 2019. Helio Pereira da Costa - Presidente da CPL.

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO
Código identificador: 0e8e5f10fe6cec90483bd44d76c934af*

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, PP 008-2019

AVISO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019 - SRP/PMA

AVISO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO. A Prefeitura Municipal

de Araiozes - MA, por meio de seu Pregoeiro, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2010 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, torna público o Resultado da licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 008/2019, Processo Administrativo nº 012.02/2019, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada, para fornecimento de camisetas, uniformes e outros para atender as necessidades das secretarias municipais, integrantes da estrutura administrativa da prefeitura municipal de Araiozes(MA). Empresa vencedora: THIAGO PAIXÃO SILVA - ME, inscrita no CNPJ nº. 14.807.627/0001-63, com seus respectivos valores por Item:

Item	Und	Qtd	Descrição	V. Unit.	V. Total
1.	UNID.	6.500	Camisa branca em malha PV, na cor branca, com sublimação tam. A4, frente e costa, nos tamanhos P. M. G. GG.	21,50	139.750,00
1.	UNID.	2.000	Camisa colorida em malha PV, com serigrafia tam. A4 frente e costa, nos tamanhos P. M. G. GG.	22,50	45.000,00
1.	UNID.	500	Bonê com serigrafia	16,80	8.400,00
1.	UNID.	400	Camisa polo em malha PV, manga longa com serigrafia no peito e costa, nos tamanhos P. M. G. GG.	41,00	16.400,00
1.	UNID	400	Mochila tactel com serigrafia	24,00	9.600,00
1.	UNID.	200	Mochila para agente de saúde.	95,00	19.000,00
1.	Total R\$			238.150,00	

Araiozes - MA, 28 de Março de 2019. Helio Pereira da Costa - Pregoeiro.

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO
Código identificador: 51be594cf7603c61b720c4bb2f38cb4c*

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, PP 009-2019

AVISO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019 - SRP/PMA

AVISO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO. A Prefeitura Municipal de Araiozes - MA, por meio de seu Pregoeiro, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2010 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, torna público o Resultado da licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 009/2019, Processo Administrativo nº 013.02/2019, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada, mediante registro de preços para futuro e eventual aquisição de tabletes para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde, integrantes da estrutura administrativa da prefeitura municipal de Araiozes(MA). Empresa vencedora: GUILHERME ALENCAR DE CARVALHO - ME, inscrita no CNPJ nº. 00.198.857/0001-68, com seus respectivos valores por Item:

Item	Und	Qtd	Descrição	V. Unit.	V. Total
1.	UNID.	150	Tabletes T561M 8GB WI-FI + 3G, Tela 9.6", Android 4.4, Quad-core - Branco.	1.390,00	208.500,00

Araiozes - MA, 28 de Março de 2019. Helio Pereira da Costa - Pregoeiro.

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO
Código identificador: 60e0679b135128977b09564993bf62f7*

AVISO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023.01/2018

EXTRATO DE ADITIVO 001, VINCULADO AO CONTRATO nº 023.01/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2018. Prefeitura Municipal de Araiozes/MA. OBJETO: Locação de IMÓVEL situado na Rua 21 de Abril, s/n, Bairro Conceição, no município de Araiozes(MA), CEP. 65.570-000, onde funcionará a Sede da Secretaria de Agricultura da Prefeitura Municipal de Araiozes(MA). LOCADOR: ANTÔNIO JOAQUIM VIANA, residente e domiciliada na cidade de Araiozes(MA), na Rua

Botafogo, s/n, Bairro Conceição, portador da Carteira de Identidade nº 182.528-SSP-PI e CPF nº 131.788.573-20. VIGENCIA: 01/01/2019 a 31/12/2019. DATA DA ASSINATURA: 27/12/2018. Cristino Gonçalves de Araújo - Prefeito Municipal.

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO
Código identificador: d8df541c9ed1570a5ff2cb83d1319c8e*

AVISO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026.01/2018

EXTRATO DE ADITIVO 001, VINCULADO AO CONTRATO nº 026.01/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2018. Prefeitura Municipal de Araiões/MA. OBJETO: Locação de IMÓVEL situado na Rua das Flores, s/n, Centro, no município de Araiões(MA), CEP. 65.570-000, onde funcionará a Sede do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Araiões (MA). LOCADOR: RAIMUNDO NONATO DE FRANÇA SOUZA, residente e domiciliada na cidade de Araiões(MA), na Rua 13 de Maio, nº 418, Povoado João Peres, portador da Carteira de Identidade nº 0400345120107- SSP-MA e CPF nº 275.522.681-15. VIGENCIA: 01/01/2019 a 31/12/2019. DATA DA ASSINATURA: 27/12/2018. Sandra da Silva Fontenele - Secretária Municipal de Saúde.

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO
Código identificador: dfc92c646ba1b8ec0b81f0192289d2d3*

AVISO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 032.01/2018

EXTRATO DE ADITIVO 001, VINCULADO AO CONTRATO nº 032.01/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2018. Prefeitura Municipal de Araiões/MA. OBJETO: Locação de IMÓVEL situado na localidade Canto do Saco, no município de Araiões(MA), CEP. 65.570-000, onde funcionará a U. E. Clementino Pereira de Souza, vinculado à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Araiões (MA). LOCADOR: FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS PINTO, residente e domiciliada na localidade Canto do Saco, Araiões/MA, portador da Carteira de Identidade nº 066043452018-6-SSP-MA e CPF nº 000.042.393-93. VIGENCIA: 01/01/2019 a 16/07/2019. DATA DA ASSINATURA: 27/12/2018. Cristino Gonçalves de Araújo - Prefeito Municipal.

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO
Código identificador: f55ffc68732024c64e13e35a5921293d*

AVISO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 005.03/2019

EXTRATO DO CONTRATO nº 005.12/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018. Prefeitura Municipal de Araiões/MA. Secretaria de Saúde. OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de veículos, com opção de sistema de registro de preços, para atender as necessidades das secretarias municipais de Administração, Saúde, Obras e Agricultura, integrantes da estrutura administrativa do município de Araiões(MA). CONTRATADA: T LOC - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E TRANSPORTES LTDA, "COMERCIAL TIBALDE", CNPJ: 10.664.074/0001-86. Osmar Mendes da Rocha, nº 144, bairro Esplanada, Piracuruca - PI, VALOR GLOBAL: R\$ 172.800,00 (cento e setenta e dois mil e oitocentos reais). VIGENCIA: 02/01/2019 a 30/06/2019. DATA DA ASSINATURA: 02/01/2019. Sandra da Silva Fontenele - Secretária Municipal de Saúde.

*Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO
Código identificador: 76e451ab4465d7f2dfda1cca60e62673*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

DECRETO Nº 016, DE 01 DE MARÇO DE 2019

REGULAMENTA OS MODELOS DO TERMO DE INSCRIÇÃO DA DÍVIDA TRIBUTÁRIA - TIDA-T, LIVRO DE REGISTRO DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA - LRDA - T, CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA - CDA - T, TERMO DE INSCRIÇÃO DA DÍVIDA TRIBUTÁRIA - TIDA - NT, LIVRO DE REGISTRO DA DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA - LRDA - NT E CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA - CDA - NT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, Estado do Maranhão, usando de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o disposto no §2º do art. 602, §2º do art. 603, §2º do art. 604, §2º do art. 605, §2º do art. 606 e §2º do art. 607 do CTN.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído os modelos de Termo de Inscrição da Dívida Tributária - TIDA-T (ANEXO I), Livro de Registro da Dívida Ativa Tributária - LRDA - T (ANEXO II), Certidão de Dívida Ativa Tributária - CDA - T (ANEXO III), Termo de Inscrição da Dívida Tributária - TIDA - NT (ANEXO IV), Livro de Registro da Dívida Ativa Não Tributária - LRDA - NT (ANEXO V) e Certidão de Dívida Ativa Não Tributária - CDA - NT (ANEXO VI).

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

GABINETE DO PREFEITO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE MARÇO DE 2019.

ERIK AUGUSTO COSTA E SILVA

Prefeito Municipal de Balsas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	
PRAÇA PROFESSOR JOCA RÊGO, Nº 121 - CENTRO	
CNPJ: 0644143000125	

CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA Nº : _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº : _____

Cadastro:			
Contribuinte:			
CPF/CNPJ:	RG/Insc Estadual:		
Endereço:		CEP:	
Bairro:		Complemento:	
Setor/Quadra/Lote :	Loteamento:		
Cidade:			
Endereço Corresp.:			

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dívida	Parc	Ano	Vencdo/T.I	Mod	Livro	Folha	Inscrição	Dt Inscrição	Valor	Correção	Multa	Juros	A Pagar
--------	------	-----	------------	-----	-------	-------	-----------	--------------	-------	----------	-------	-------	---------

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Totais:													
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL													
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cidade e Data													
Responsável													

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	
PRAÇA PROFESSOR JOCA RÊGO, Nº 121 - CENTRO	
CNPJ: 0644143000125	



TIDA - TERMO DE INSCRIÇÃO DE DÍVIDA TRIBUTÁRIA									
DATA DA INSCRIÇÃO		NÚMERO DO LIVRO			NÚMERO DA PÁGINA				
Cadastro:									
Contribuinte:									
CPF/CNPJ:		RG/Insc Estadual:							
Endereço:					CEP:				
Bairro:					Complemento:				
Setor/Quadra/Lote :		Loteamento:							
Cidade:									
Endereço Corresp.:									

CRÉDITO TRIBUTÁRIO				
ORIGEM				
Data	Referência	Nº do Lançamento	Valor Original	Nº do Processo
NATUREZA			FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	

QUANTIA DEVIDA						
PRINCIPAL	ATUALIZAÇÃO	MULTA	MULTA MORA	JUROS DE MORA	OUTROS	TOTAL
METODOLOGIA DE CÁLCULO						

AUTORIDADE COMPETENTE		
CARGO	NOME	ASSINATURA

Cargo Responsável

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 7ba92fecb8f2f82048c8a1234dd1c62f

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. PRESENCIAL N.º 005/2019 - SRP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. Presencial n.º 005/2019 - SRP. Com base nas informações constantes nos autos do Processo, referente ao Pregão Presencial n.º 005/2019 - SRP, e considerando que foram observados os prazos recursais, HOMOLOGO, nos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei n.º 8.666/93 c.c. artigo 4º, inciso XXII da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 o presente procedimento licitatório, em consequência, fica a empresa: J. M. M. DO NASCIMENTO EIRELI, CNPJ Nº 03.093.175/0001-89, convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preço. Autorizo a formalização, da Ata de Registro de Preço e dos Contratos. Sigam-se seus ulteriores termos. Publique-se, registre-se e cumpra-se. Benedito Leite(MA), 28 de março de 2019. Ramon Carvalho de Barros Prefeito Municipal.

Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA
Código identificador: f56fdad9bc2f852b62f6552d237608

EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

EXONERAÇÃO À Prefeitura Municipal de Benedito Leite/MA Sr. Ramon Carvalho de Barros, Prefeito de Benedito Leite/MA, **CELMAR LUSTOSA SANTOS**, Carteira de Identidade nº **4.877.227/PE**, CPF nº **451.846.903-87**, residente e domiciliada à Rua João carvalho nº 873, Centro, Uruçuí/PI, encontrando-me em minhas perfeitas faculdades mentais e emocionais e livre de qualquer coação, venho solicitar exoneração do cargo que ocupo de PROFESSOR DE HISTÓRIA, junto a Secretaria Municipal de Educação de Benedito Leite-MA, pedido este que faço por motivos pessoais. Benedito Leite/MA, 28/03/2019. **CELMAR LUSTOSA SANTOS** Recebido em 29/03/2019 Francisco das Chagas Borges Feitosa Secretário Mun. de Administração DEFERIMENTO: A Prefeitura Municipal de Benedito Leite-MA, resolve DEFERIR o pedido de EXONERAÇÃO ora efetuado, pelos motivos expostos. **Ramon Carvalho de Barros-Prefeito Municipal**-

Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA



Código identificador: 60a51803a4e84506065a21411bba8add

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019. PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

EXTRATO. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019. PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019 - Sistema de Registro de Preços (SRP). OBJETO: Registro de Preços para o futuro e eventual fornecimento de gêneros alimentícios diversos e do tipo formulados para composição de merenda escolar para atender as necessidades do município. PARTES: Prefeitura Municipal de Buriti Bravo/MA, através da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representado pela Sra. Vera Maria Oliveira da Costa e as empresas F.P. BORGES GRÁFICA INDUSTRIA E EIRELI-EPP (MULTGRAF GRÁFICAE PAPELARIA), inscrita no CNPJ 07.271.212/0001-52 C. MARX N. DE SA.COMERCIO INDUSTRI GRÁFICA E EDITORA- ME CNPJ: 07.829.743/0001-18. LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019 - Sistema de Registro de Preços (SRP). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, Art. 15, Inciso II, Lei nº 10.520/2002 e Decretos Municipais nº 084/2012 e 024/2015. PRAZO DE VALIDADE DA ATA: A presente Ata terá validade de 12 (dode) meses, contada a partir da data de sua publicação. DATA DA ASSINATURA: 01 de abril de 2019. FORO: Fica eleito o Foro de Buriti Bravo/MA. SIGNATÁRIOS: Vera Maria Oliveira da Costa, Secretária Municipal de Administração Planejamento e Finanças e os representantes das empresas Detentoras do Registro de Preços.

F.P. BORGES GRÁFICA INDUSTRIA E EIRELI-EPP (MULTGRAF GRÁFICAE PAPELARIA) ENDEREÇO: AV. ALEXANDRE COSTA - Nº 15 CONJ.RES.PE.MENDES Q.40 CAXIAS - MA CEP: 65.605-300 CNPJ: 07.829.743/0001-18 INSC. EST. 122253361

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Folder formato 21x31cm papel couchê 115g imp 4x4 cores	2.500	UND	0,30	750,00
2	Folder F-6 papel couchê 150g imp. 4x4 cores	7.000	UND	0,42	2.940,00
3	Panfletos formato 15x21cm papel couchê 115g imp. 4x0	2.500	UND	0,30	750,00
4	Panfletos formato 15x21cm papel couchê 115g imp. 4x0 cores	2.500	UND	0,26	650,00
5	Cartaz formato 33x45cm papel couchê 115g imp. 4x0 cores	2.500	UND	0,90	2.250,00
7	Cartilhas diversas, papel couchê liso, 4x4 cores, 16 páginas	4.500	UND	2,80	12.600,00
8	Cartilhas diversas, papel couchê liso, 4x4 cores, 8 páginas	4.500	UND	2,40	10.800,00
9	Jornal TAM 33x48cm papel couchê, imp. 4x4 cores c/ 4 caderno	1.500	UND	1,89	2.835,00
10	Blocos de cadastro do aluno, 22x32cm, AP 75g, imp. 1x1 cor, pagina 01 c/ 150 folhas	500	BL	9,66	4.830,00
11	Banners impressão digital, 90x1,2cm	100	UND	50,00	5.000,00
13	Faixa em lona impressão digital, 300x70cm	30	UND	150,00	4.500,00
RS 47.905,00					
LOTE II - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
14	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	1.500	UND	0,90	1.350,00
15	Cartão de Vacinação da Criança modelo (feminino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	1.500	UND	0,90	1.350,00
16	Requisição de Exames laboratoriais c/100 fls Formato 21x32 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	50	BL	7,50	375,00
18	aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	100	BL	5,20	520,00
20	Folha individual de frequência formato 21x31 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	50	BL	11,70	585,00
21	Evolução Médica c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
22	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
23	Gasto de Sala c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
24	Mapa Cirurgico c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
25	Laudos para solicitação de autorização de procedimentos ambulatorial c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
26	Ficha de solicitação de leito c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
27	Prescrição de enfermagem c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
28	Folha Prescrição Médica c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
29	BPA1 c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
30	Laudos Médico para emissão de AIH c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
31	Anexo VI - Ficha cadastro paciente c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	50	BL	11,00	550,00
32	Ficha de Admissão c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	50	BL	11,00	550,00
33	Resquísio de Exames Citopatológico c/ 100 formata 22x32 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	50	BL	11,00	550,00
34	Cartão do Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	1.000	UND	11,00	11.000,00
35	Ficha de Cadastro do Gestante c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
36	Ficha Geral c/ 100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	200	BL	11,00	2.200,00
37	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g	50	BL	11,00	550,00
38	caps - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	10	BL	110,00	1.100,00
39	Impresso I - monitorização das doenças diarreicas agudas/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	20	BL	11,00	220,00

41	Impresso II - monitorização das doenças diarreicas agudas/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	20	BL	11,00	220,00
42	Ficha de Acompanhamento/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	50	BL	11,00	550,00
43	Ficha de Investigação Dengue c/100 fls	30	BL	11,00	330,00
44	Relatório de Consultas c/100 fls formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x1	30	BL	11,00	330,00
45	Ficha de Urgência c/100 fls formato 16x22 cm papel jornal 50g imp. 1x0 cores	100	BL	5,70	570,00
47	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores	15.000	UND	0,26	3.900,00
49	Requisição de Material /medicamento c/100 fls 50x02 via formato 16x22 cm papel ap 56g	200	BL	11,00	2.200,00
50	Movimento diário/Imunobiológicos c/100 fls formato 22x32 75g imp. 1x1 cores	10	BL	11,00	110,00
54	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	3.000	UND	0,70	2.100,00
55	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	3.000	UND	0,70	2.100,00
56	Montoziação das Crianças Diarréia Agudas c/100 fls formatos 22x32 papel 75g imp. 1x1 cores	50	BL	11,00	550,00
57	Relatório SSA2 c/100 fls 22x32cm 22x32 ap 75g 1x1 cor	50	BL	11,00	550,00
58	Boletim para faturamento de AIH's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores	20	BL	11,00	220,00
59	Ficha A - Cadastro da família c/100 fls formato 22x32cm papel 75g imp. 1x0 cores	250	BL	9,80	2.450,00
60	Boletim de Produção Ambulatorial c/ 100 fls formato 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 cor	100	BL	10,50	1.050,00
61	Boletim de Campanha de Vacinação Contra Influenza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 cor	50	BL	10,50	525,00
65	Receituário controle especial c/100 flsformato 15x23cm papel ap 75g imp. 4x1 cores	300	BL	5,70	1.710,00
66	Receituário c/100 flsformato 15x23cm papel ap 75g imp. 4x1 cores	800	BL	5,00	4.000,00
69	Ficha do SPA- Serv. de Pronto Atendimento c/100 flsformato 15x23cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	500	BL	6,70	3.350,00
83	Relatório Mensal de consulta do PAISM tam 22x32 papel jornal ap 75g imp. 1x1 cor	20	BL	12,09	241,80
84	Marca de consultas tam 16x24cm papel jornal ap 56g imp 1x0 cor	40	BL	6,80	272,00
85	Boletim diário de atendimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor	15	BL	11,90	178,50
86	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	15	BL	11,90	178,50
87	Mapa de registro de atividades-externo tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor	15	BL	11,90	178,50
88	Solicitação de avaliação tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor	15	BL	11,90	178,50
89	Relatório de produção e de marcadores para avaliação tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor	15	BL	11,90	178,50
90	Cadastro Nacional de usuario e domicilio tam 22x32cm papel 75g imp. 1x1 cor	15	BL	11,90	178,50
91	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75g imp. 1x1 cor	15	BL	10,40	156,00
94	Resultado da mamografia tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor	15	BL	11,80	177,00
95	Ficha D - Registro das atividades diárias do ACS tam 22x32 papel ap 75g imp. 1x1 cor	50	BL	10,80	540,00
96	Ordem de Serviço tam 15x21cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	100	BLC	12,00	1.200,00
97	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	100	BLC	11,20	1.120,00
98	Ficha do sistema e-sus, cadastro individual tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	200	BLC	10,50	2.100,00
99	Ficha do sistema e-sus, cadastro domiciliar tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	150	BLC	10,80	1.620,00
100	Ficha do sistema e-sus, ficha de procedimentos 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	150	BLC	10,80	1.620,00
101	Ficha do sistema e-sus, ficha de atendimento individual tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	150	BLC	10,80	1.620,00
102	Ficha do sistema e-sus, Ficha de atividade coletiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	150	BLC	10,80	1.620,00
103	Ficha do sistema e-sus, Ficha de visita domiciliar tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	200	BLC	9,20	1.840,00
104	Ficha do sistema e-sus, Ficha de atendimento odontológico tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	100	BLC	9,20	920,00
105	boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	80	BLC	10,80	864,00
106	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	50	BL	14,00	700,00
107	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	100	und	50,00	5.000,00
108	Banner formato 80x120cm imp 4x0 cores impressão digital	100	und	56,00	5.600,00
109	Faixa Banner formato 600x80cm imp 4x0 cores impressão digital	50	und	280,00	14.000,00
110	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	20	und	399,00	7.980,00
112	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dpi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	50	M²	59,00	2.950,00
113	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dpi em adesivo vinil garantia 3 anos.	50	M²	51,00	2.550,00
115	confecção de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dpi em lona vinil garantia 24meses	100	M²	125,00	12.500,00
116	Folder formato 22x32cm papel couchê 115g imp 4x4 cores frente e verso	10.000	UND	0,35	3.500,00
117	Panfleto formato 11x15,5cm papel couchê 115g imp 4x0 cores	20.000	UND	0,12	2.400,00
118	Panfleto formato 16,5x24cm papel couchê 115g imp 4x0 cores	20.000	UND	0,16	3.200,00
119	Cartaz Formato 33x45 cm papel couchê 115g imp 4x0 cores	2.000	UND	0,75	1.500,00
121	Envelopes off-set Timbradoformato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	2000	UND	0,60	1.200,00
122	Envelopes off-set Timbradoformato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	2000	UND	1,20	2.400,00
123	Envelopes Ofício Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	2000	UND	1,50	3.000,00
124	Envelopes off-set Timbradoformato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	2000	UND	1,80	3.600,00
125	Envelopes off-set Timbradoformato 20x28cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	1000	UND	1,70	1.700,00
126	Envelopes off-set Timbradoformato 22x32cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	1000	UND	2,20	2.200,00
127	Envelopes off-set Timbradoformato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	1000	UND	2,10	2.100,00
128	Envelopes off-set Timbradoformato 26x36cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	1000	UND	2,50	2.500,00
129	Envelopes off-set Timbradoformato 37x47cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	1000	UND	3,90	3.900,00
131	Agenda tam 14x20,5 cm capa dura duplex com acabamento aspiral imp. 4x4 cores, miolo c/180 páginas 4x4, papel ap 75g imp 4x4 cores.	100	UND	22,40	2.240,00
132	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 4x1.	5.000	UND	0,75	3.750,00
133	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115x 44	1.000	UND	1,60	1.600,00
134	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenes 4x4 cores papel couche	1000	UND	1,60	1.600,00
139	Requisição de Material c/100 fls 50x02 vias formato 16x22cm papel ap 56g.	100	UND	5,50	550,00
RS 163.976,80					
LOTE III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					





ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
144	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 páginas 4x4 cores	500	UND	5,00	2.500,00
145	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 páginas 4x4 cores	500	UND	5,00	2.500,00
146	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0 cores	20	BL	17,00	340,00
156	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	5.000	UNID	0,38	1.900,00
158	Panfleto formato 16,5x24cm papel cochê 115g imp 4x0 cores.	10.000	UNID	0,14	1.400,00
159	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	1.500	UNID	0,87	1.305,00
161	Envelopes off-set Timbradoformato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	800	UNID	0,40	320,00
166	Envelopes off-set Timbradoformato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	500	UNID	1,45	725,00
171	Agenda tam 14x20,5 cm capa dura duplex com acabamento aspiral imp. 4x1 cores, miolo c/180 páginas 4x1, papel ap 75g imp 1x1 cores.	300	UNID	18,60	5.580,00
179	Requisição de Material c/100 fls 50x02 vias formato 16x22cm papel ap 56g.	150	UNID	4,50	675,00

RS 17.245,00

LOTE IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
180	Ficha Financeira formato 22x32cm papel ap 180g imp. 1x1 cores	5000	UND	0,70	3.500,00
181	Notal Fiscal Avulsa c/100 fls 50x02 formato 22x33cm papel 56g imp 1x0 cores	100	BL	46,50	4.650,00
183	Ficha de Controle numerico 14x9cm papel ap 180g imp. 1x0 cores	5000	UND	0,15	750,00
195	Panfleto formato 11x15,5cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	15000	UNID	0,08	1.200,00
208	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	500	UNID	2,00	1.000,00
209	Agenda tam 14x20,5 cm capa dura duplex com acabamento aspiral imp. 4x1 cores, miolo c/180 páginas 4x1, papel ap 75g imp 1x1 cores.	100	UNID	18,00	1.800,00
217	Requisição de Material c/100 fls 50x02 vias formato 16x22cm papel ap 56g.	200	UNID	4,50	900,00

RS 13.800,00

LOTE V - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
221	Movimento mensal (1ª A 4ª serie) c/100fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	50	BL	11,00	550,00
230	Resumo mensal de frequência tam 22x32cm papel ap imp. 1x1.	80	BL	9,50	760,00
231	Ficha de matrícula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	80	BL	9,50	760,00
233	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	100	BL	14,50	1.450,00
243	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	20000	UND	0,43	8.600,00
246	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	8000	UND	0,75	6.000,00
257	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores	1500	UND	2,20	3.300,00
267	Requisição de Material c/100 fls 50x02 vias formato 16x22cm papel ap 56g.	200	UNID	4,50	900,00

RS 22.320,00

Total RS 265.246,80

C. MARX N. DE SA. COMERCIO INDUSTRI GRAFICA E EDITORA- ME ENDEREÇO: AV. CORONEL TRAJANO BRANDÃO - Nº 176 CENTRO COLINAS - MA CEP: 65.690-000CNPJ: 07.271.212/0001-52 INSC. EST. 12326059

LOTE I - PSE-PROGRAMA SAUDE NA ESCOLA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Folder formato 21x31cm papel cochê 115g imp 4x4 core	2.500	UND	0,30	750,00
2	Folder F-6 papel cochê 150g imp. 4x4 cores	7.000	UND	0,42	2.940,00
3	Panfletos formato 15x21cm papel cochê 115g imp. 4x0	2.500	UND	0,30	750,00
4	Panfletos formato 15x21cm papel cochê 115g imp. 4x0 cores	2.500	UND	0,26	650,00
5	Cartaz formato 33x45cm papel cochê 115g imp. 4x0 cores	2.500	UND	0,90	2.250,00
7	Cartilhas diversas, papel couchê liso, 4x4 cores, 16 páginas	4.500	UND	2,80	12.600,00
8	Cartilhas diversas, papel couchê liso, 4x4 cores, 8 páginas	4.500	UND	2,40	10.800,00
9	Jornal TAM 33x48cm papel couchê, imp. 4x4 cores c/ 4 caderno	1.500	UND	1,89	2.835,00
10	Blocos de cadastro do aluno, 22x32cm, AP 75g, imp. 1x1 cor, pagina 01, c/ 150 folhas	500	BL	9,66	4.830,00
11	Banners impressão digital, 90x1,2cm	100	UND	50,00	5.000,00
13	Faixa em lona impressão digital, 300x70cm	30	UND	150,00	4.500,00

RS 47.905,00

LOTE II - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
14	Cartão de Vacinação da Criança modelo (masculino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	1.500	UND	0,90	1.350,00
15	Cartão de Vacinação da Criança modelo (femenino) Formato 46x21 cm papel ap 180g imp 2x2 cores	1.500	UND	0,90	1.350,00
16	Requisição de Exames laboratoriais c/100 fls Formato 21x32 cm papel ap 75 grimp 1x1 cores	50	BL	7,50	375,00
18	aviso de alta formato 15x21 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	100	BL	5,20	520,00
20	Folha individual de frequência formato 21x31 cm papel ap 180g imp 1x1 cores	50	BL	11,70	585,00
21	Evolução Médica c/100 fls formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
22	Censo Diário c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
23	Gasto de Sala c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
24	Mapa Cirurgico c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
25	Laudo para solicitação de autorização de procedimentos ambulatorial c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
26	Ficha de solicitação de leito c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
27	Prescrição de enfermagem c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
28	Folha Prescrição Médica c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
29	BPA-1 c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
30	Laudo Médico para emissão de AIIH c/ 100 fls Formato 22x32cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
31	Anexo VI - Ficha cadastro paciente c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	50	BL	11,00	550,00
32	Ficha de Admissão c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	50	BL	11,00	550,00
33	Resquisição de Exames Citopatológico c/ 100 formata 22x32 cm papel ap 75g imp 1x1 cores	50	BL	11,00	550,00
34	Cartão da Gestante Formato 22x32 cm papel ap 180g imp 1x2 cores	1.000	UND	11,00	11.000,00
35	Ficha de Cadastro da Gestante c/ 100 fls Formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x0 cores	50	BL	11,00	550,00
36	Ficha Geral c/ 100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	200	BL	11,00	2.200,00

37	Cadastro de Hipertensos e/ou diabéticos 50x2 vias Formato 22x32 cm sendo a 1ª via e a 2ª via imp. 1x1 cores ap 75g	50	BL	11,00	550,00
39	CAPS - anamnese multidisciplinar c/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	10	BL	11,00	110,00
40	Impresso I - monitorização das doenças diarreicas agudas/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	20	BL	11,00	220,00
41	Impresso II - monitorização das doenças diarreicas agudas/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	20	BL	11,00	220,00
42	Ficha de Acompanhamento/100 fls Formato 22x26 cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	50	BL	11,00	550,00
43	Ficha de Investigaçãode Dengue c/100 fls	30	BL	11,00	330,00
44	Relatório de Consultas c/100 fls formato 22x32 cm papel ap 75g imp 1x1	30	BL	11,00	330,00
45	Ficha de Urgência c/100 fls formato 16x22 cm papel jornal 56g imp. 1x0 cores	100	BL	5,70	570,00
47	Cartão de Vacinação do Adulto formato 10x8 cm papel ap 180g imp. 1x0 cores	15.000	UND	0,26	3.900,00
49	Requisição de Material medicamento c/100 fls 50x02 via formato 16x22 cm papel ap 56g.	200	BL	11,00	2.200,00
50	Movimento diárioImunobiológicos c/100 fls formato 22x32 75g imp. 1x1 cores	10	BL	11,00	110,00
54	Cartão Sombra (ACS) Masculino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	3.000	UND	0,70	2.100,00
55	Cartão Sombra (ACS) feminino, papel 40 kg, imp. 1x1, formato 43x21	3.000	UND	0,70	2.100,00
56	Monitorização das Crianças Diarréia Agudas c/100 fls formatos 22x32 papel 75g imp. 1x1 cores	50	BL	11,00	550,00
57	Relatório SSA2 c/100 fls22x32cm 22x32 ap 75g 1x1 cor	50	BL	11,00	550,00
58	Boletim para faturamento de AIIH's c/100 fls formato 22x32 cm papel 75g imp. 1x0 cores	20	BL	11,00	220,00
59	Ficha A - Cadastro da família c/100 fls formato 22x32cm papel75g imp. 1x0 cores	250	BL	9,80	2.450,00
60	Boletim de Produção Ambulatorial c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 core	100	BL	10,50	1.050,00
61	Boletim dea Campanha de Vacinação Contra Influeza c/ 100 fls formado 22x32 cm papel ap 75g imp. 1x1 core	50	BL	10,50	525,00
65	Receituário controle especial c/100 flsformato 15x23cm papel ap 75g imp. 4x1 cores	300	BL	5,70	1.710,00
66	Receituário c/100 flsformato 15x23cm papel ap 75g imp. 4x1 cores	800	BL	5,00	4.000,00
69	Ficha do SPA - Serv. de Pronto Atendimento c/100 flsformato 15x23cm papel ap 75g imp. 1x1 cores	500	BL	6,70	3.350,00
83	Relatório Mensal de consulta do PAISM tam 22x32 papel jornal ap 75g imp. 1x1	20	BL	12,09	241,80
84	Marca de consultas tam 16x24cm papel jornal ap 56g imp 1x0 cor	40	BL	6,80	272,00
85	Boletim diário de atendimento em planejamento familiar 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor	15	BL	11,90	178,50
86	Boletim dia de atendimento e serviços de saúde reprodutiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	15	BL	11,90	178,50
87	Mapa de registro de atividades-externo tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor	15	BL	11,90	178,50
88	Solicitação de avaliação tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor	15	BL	11,90	178,50
89	Relatorio de produção e de marcadores para avaliação tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1 cor	15	BL	11,90	178,50
90	Cadastro Nacional de usuario e domicílio tam 22x32cm papel 75g imp. 1x1 cor	15	BL	11,90	178,50
91	Cadastro do domicilio tam 22x32cm papel 75gr imp. 1x1 cor	15	BL	10,40	156,00
94	Resultado da mamografia tam 22x32cm papel ap 75gr imp. 1x1 cor	15	BL	11,80	177,00
95	Ficha D - Registro das atividades diarias do ACS tam 22x32 papel ap 75gr imp. 1x1 cor	50	BL	10,80	540,00
96	Ordem de Serviço tam 15x21cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	100	BLC	12,00	1.200,00
97	Controle Física e finan-material tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	100	BLC	11,20	1.120,00
98	Ficha do sistema e-sus , cadastro individual tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	200	BLC	10,50	2.100,00
99	Ficha do sistema e-sus , cadastro domiciliar tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	150	BLC	10,80	1.620,00
100	Ficha do sistema e-sus , ficha de procedimentos 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	150	BLC	10,80	1.620,00
101	Ficha do sistema e-sus , ficha de atendimento individual tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	150	BLC	10,80	1.620,00
102	Ficha do sistema e-sus , Ficha de atividade coletiva tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor impressão frente e verso	150	BLC	10,80	1.620,00
103	Ficha do sistema e-sus , Ficha de visita domiciliar tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	200	BLC	9,20	1.840,00
104	Ficha do sistema e-sus, Ficha de atendimento odontológico tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	100	BLC	9,20	920,00
105	boletim de anestesia tam 22x32cm papel ap 75g ap imp. 1x1 cor	80	BLC	10,80	864,00
106	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	50	BL	14,00	700,00
107	Banner formato 100x100cm imp 4x0 cores impressão digital	100	und	50,00	5.000,00
108	Banner formato 80x120cmimp 4x0 cores impressão digital	100	und	56,00	5.600,00
109	Faixa Banner formato 600x80cm imp 4x0 cores impressão digital	50	und	280,00	14.000,00
110	Impressão e veiculação de Outdoor, tamanho 3,00x9,00m papel couche 120 gramas	20	und	399,00	7.980,00
112	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dpi em lona vinil 440 gramas garantia 1 anos.	50	M²	59,00	2.950,00
113	Impressão digital base solvente resolução 1400x1400 dpi em adesivo vinil garantia 3 anos.	50	M²	51,00	2.550,00
115	confeccão de placa com armação em metalom 20x20 galvanizado, impressão base solvente resolução 1400x1400 dpi em lona vinil garantia 24meses	100	M²	125,00	12.500,00
116	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	10.000	UND	0,35	3.500,00
117	Panfleto formato 11x15,5cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	20.000	UND	0,12	2.400,00
118	Panfleto formato 16,5x24cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	20.000	UND	0,16	3.200,00
119	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	2.000	UND	0,75	1.500,00
121	Envelopes off-set Timbradoformato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	2000	UND	0,60	1.200,00
122	Envelopes off-set Timbradoformato 11x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	2000	UND	1,20	2.400,00
123	Envelopes Ofício Timbrando formato 16x22cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	2000	UND	1,50	3.000,00
124	Envelopes off-set Timbradoformato 18x22cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	2000	UND	1,80	3.600,00
125	Envelopes off-set Timbradoformato 20x28cm papel offset 90g imp 4X4 cores.	1000	UND	1,70	1.700,00
126	Envelopes off-set Timbradoformato 22x32cm papel offset 90g imp 4X4 cores.	1000	UND	2,20	2.200,00



127	Envelopes off-set Timbradoformato 24x34cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	1000	UND	2,10	2.100,00
128	Envelopes off-set Timbradoformato 26x36cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	1000	UND	2,50	2.500,00
129	Envelopes off-set Timbradoformato 37x47cm papel offset 90g imp 4x4 cores.	1000	UND	3,90	3.900,00
131	Agenda tam 14x20,5 cm capa dura duplex com acabamento aspiral imp. 4x4 cores, miolo c/180 paginas 4x4, papel ap 75g imp 4x4 cores.	100	UND	22,40	2.240,00
132	Capa de Processo tam 33x48 cm papel ap 240g imp. 4x1.	5.000	UND	0,75	3.750,00
133	Cartilha diversas C/03 paginas policromia papel couche 115g 4X4	1.000	UND	1,60	1.600,00
134	Jornal diversos 33x48 cm c/ 03 cardenos 4x4 cores papel couche	1000	UND	1,60	1.600,00
139	Requisição de Material c/100 fls 50x02 vias formato 16x22cm papel ap 56g.	100	UND	5,50	550,00
RS 163.976,80					
LOTE III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
144	Cartilhas diversas para o CREA formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	500	UND	5,00	2.500,00
145	Cartilhas diversas para o CRAS formato 15x21cm com 4 paginas 4x4 cores	500	UND	5,00	2.500,00
146	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	20	BL	17,00	340,00
156	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	5.000	UNID	0,38	1.900,00
158	Panfleto formato 16,5x24cm papel cochê 115g imp 4x0 cores.	10.000	UNID	0,14	1.400,00
159	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	1.500	UNID	0,87	1.305,00
161	Envelopes off-set Timbradoformato 11x16cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	800	UNID	0,40	320,00
166	Envelopes off-set Timbradoformato 22x32cm papel offset 90g imp 4x1 cores.	500	UNID	1,45	725,00
171	Agenda tam 14x20,5 cm capa dura duplex com acabamento aspiral imp. 4x4 cores, miolo c/180 paginas 4x1, papel ap 75g imp 1x1 cores.	300	UNID	18,60	5.580,00
179	Requisição de Material c/100 fls 50x02 vias formato 16x22cm papel ap 56g.	150	UNID	4,50	675,00
RS 17.245,00					
LOTE IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
180	Ficha Financeira formato 22x32cm papel ap 180g imp. 1x1 cores	5000	UND	0,70	3.500,00
181	Notal Fiscal Avulsa c/100 fls 50x02 formato 22x33cm papel 56g imp 1x0 cores	100	BL	46,50	4.650,00
183	Ficha de Controle numerico 14x9cm papel ap 180g imp. 1x0 cores	5000	UND	0,15	750,00
195	Panfleto formato 11x15,5cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	15000	UNID	0,08	1.200,00
208	Convite de solenidades tam 15x21cm papel cochê 230g imp 4x0 cores.	500	UNID	2,00	1.000,00
209	Agenda tam 14x20,5 cm capa dura duplex com acabamento aspiral imp. 4x1 cores, miolo c/180 paginas 4x1, papel ap 75g imp 1x1 cores.	100	UNID	18,00	1.800,00
217	Requisição de Material c/100 fls 50x02 vias formato 16x22cm papel ap 56g.	200	UNID	4,50	900,00
RS 13.800,00					
LOTE V - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
221	Movimento mensal (1ª A 4ª serie) c/100fls tam 22x32cm em papel ap 75g 1x1 cor	50	BL	11,00	550,00
230	Resumo mensal de frequência tam 22x32cm papel ap imp. 1x1.	80	BL	9,50	760,00
231	Ficha de matricula coletiva Ens. Fund. Tam 22x32cm papel ap 75g imp. 1x1.	80	BL	9,50	760,00
233	Bloco de papel timbrando tam 22x32 cm papel ap 75g imp 4x0	100	BL	14,50	1.450,00
243	Folder formato 22x32cm papel cochê 115g imp 4x4 cores frente e verso	20000	UND	0,43	8.600,00
246	Cartaz Formato 33x45 cm papel cochê 115g imp 4x0 cores	8000	UND	0,75	6.000,00
257	Calendário escolar tam 21x31cm papel ap 230g imp 4x0 cores	1500	UND	2,20	3.300,00
267	Requisição de Material c/100 fls 50x02 vias formato 16x22cm papel ap 56g.	200	UND	4,50	900,00
RS 22.320,00					
Total RS 265.246,80					

Buriti Bravo - MA - MA, 01 de abril de 2019. Vera Maria Oliveira da Costa. Secretária Municipal de Administração Planejamento e Finanças.

Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: ef9b5715a9de6e19c87287fbed674532

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU

PORTARIA - IPSEMB

PORTARIA Nº 042/2019, DE 27 DE MARÇO DE 2019. Dispõe sobre a concessão de benefício de pensão por morte em favor da senhora, **Ana Celia de Sousa Santana** e outros e dá outras providências. O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e Poderes que lhes são conferidos por Lei; Considerando que o Decreto Municipal nº 003/2018, de 06 de fevereiro de 2018, revogou o Decreto Municipal nº 003, de 25 de fevereiro de 2010; Considerando os termos da Citação

Nº 027/2019 - UTCEX II/TCE-MA, 11 de março de 2019; **RESOLVE: Art. 1º** - Conceder benefício de Pensão por Morte com proventos integrais mensais no valor de R\$ 1.625,00 (um mil e seiscentos e vinte e cinco reais), para beneficiários do segurado **José de Ribamar Correia Santana**, falecido, com fundamentos nos termos do artigo 40, § 7º, inciso II, da Constituição Federal e artigo 41, inciso II, da Lei Municipal nº 118/2005. **§ 1º** - Os beneficiários de que trata o caput deste artigo, ressalvado os direitos de outros dependentes, que por ventura venham a habilitar-se, são: **I - Ana Celia de Sousa Santana**, cônjuge do falecido, inscrita sob o CPF nº 775.375.133-68; **II - Anna Victoria Sousa Santana**, inscrita sob o CPF nº 089.069.243-21; **III - Marcelo Augusto Sousa Santana**, inscrito sob o CPF nº 089.069.083-93, e; **IV - João Victor Lima Correia**, inscrito sob o CPF nº 061.748.973-46, filho do falecido, representado pela tutora legal a senhora Maria Viana Lima, inscrita sob o CPF nº 028.282.343-39. **§ 2º** - Os beneficiários mencionados nos incisos II e III do parágrafo anterior, filhos do falecido serão representados pela senhora **Ana Celia de Sousa Santana**, genitora dos menores e cônjuge do falecido. **§ 3º** - O valor a que faz jus cada beneficiário corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do valor dos proventos de que trata o caput deste artigo, isto é: R\$ 406,25 (quatrocentos e seis reais e vinte e cinco centavos). **§ 4º** - O valor dos proventos integral mensal de que trata o caput deste artigo equivale a remuneração vigente à data do óbito em novembro de 2009, devendo ser reajustado anualmente nos termos da legislação vigente. **Art. 2º** - Esta Portaria em vigor na data de sua publicação. **Art. 3º** - Revoga-se as disposições em contrário. GABINETE DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, EM 27 DE MARÇO DE 2019. Francisco Dias Almeida, **Presidente IPSEMB** - Portaria 008/2017.

Publicado por: WENDEL BARBOSA DE SOUSA
Código identificador: 3512dad5b28d2561f5651587d3195e09

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019 - Sistema de Registro de Preços. Processo Administrativo nº 02.2203.0001/2019. A Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte - MA, através de seu Pregoeiro 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, para REGISTRO de PREÇOS, objetivando contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de materiais de informática diversos para atender as necessidades das Secretarias Municipais, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Municipais nº 002 e 003/2018 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 de dia 15 de abril de 2019. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizado à Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, Capinzal do Norte- MA, no dia, hora e local acima citado, em que serão recebidos os envelopes de proposta e habilitação, o Edital e maiores informações poderão ser obtidas no endereço citado, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas. Capinzal do Norte - MA, em 29 de março de 2019. Jhon Herick



Sousa Silva - Pregoeiro.

Publicado por: JHON HERICK SOUSA SILVA
Código identificador: c4a56e786bbdcde751760404e0e872c3

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº
007/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
02.2203.0002/2019.**

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº
007/2019. Processo Administrativo nº 02.2203.0002/2019.**

A Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte - MA, através de seu Pregoeiro 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 parcelado de materiais permanentes diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 002/2018 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 de dia 15 de abril de 2019. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizado à Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, Capinzal do Norte-MA, no dia, hora e local acima citado, em que serão recebidos os envelopes de proposta e habilitação, o Edital e maiores informações poderão ser obtidas no endereço citado, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas. Capinzal do Norte - MA, em 29 de março de 2019. Jhon Herick Sousa Silva - Pregoeiro.

Publicado por: JHON HERICK SOUSA SILVA
Código identificador: c21ed12077ef2b909d59990e52db2c06

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 0001 AO CONTRATO
Nº 001.01032018.12.0012018**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 0001 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001.01032018.12.0012018 oriundo da TOMADA DE PREÇO Nº 001/2018. PARTES: Município de Capinzal do Norte- MA, através da Secretaria Municipal de Finanças e a empresa M. A. DE OLIVEIRA MARTINS - ME, Nº 26, Rua Comprida, São Domingos do Maranhão - MA, CNPJ: 26.877.844/0001-09
REPRESENTANTE: Maria Aparecida de Oliveira Martins.

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria com acompanhamento e análise de procedimentos licitatórios junto a CPL/Pregoeiro/Equipe de Apoio para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO:** 12 (doze) meses. **DATA DA ASSINATURA:** 28/02/2019. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Lidiane Pereira da Silva - Secretária Municipal

Publicado por: JHON HERICK SOUSA SILVA
Código identificador: 64df7971132eec8d6d8dc7b87835149a

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº
004/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
02.2203.0003/2019.**

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº
004/2019. Processo Administrativo nº 02.2203.0003/2019.**

A Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte - MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo Menor Preço por Lote, objetivando a Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de mão de obra temporária de serviços gerais para atender as necessidades das Secretarias Municipais, 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 10:00 horas do 17 de abril de 2019. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizado à Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, Capinzal do Norte- MA, no dia, hora e local acima citado, em que serão recebidos os envelopes de habilitação e proposta, o Edital e maiores informações poderão ser obtidas no endereço citado, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas. Capinzal do Norte - MA, em 29 de março de 2019. Luciano Alves Alencar - Presidente da CPL.

Publicado por: JHON HERICK SOUSA SILVA
Código identificador: 2b3fe2b4ce43bb054413bbd601e5f0b8

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº
005/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
02.2203.0004/2019.**

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº
005/2019. Processo Administrativo nº 02.2203.0004/2019.**

A Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte - MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo Menor Preço por Lote, objetivando a contratação de empresa para o fornecimento de estrutura em pré-moldados e dispositivos de drenagens em geral (bueiros, meio feio e estrutura para caixa d'água) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, 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 15:00 horas do 17 de abril de 2019. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizado à Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, Capinzal do Norte- MA, no dia, hora e local acima citado, em que serão recebidos os envelopes de habilitação e proposta, o Edital e maiores informações poderão ser obtidas no endereço citado, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas. Capinzal do Norte - MA, em 29 de março de 2019. Luciano Alves Alencar - Presidente da CPL.

Publicado por: JHON HERICK SOUSA SILVA
Código identificador: a5310439797279d01126cbaca7fca53c

**ORDEM DE FORNECIMENTO - PREGÃO PRESENCIAL: Nº
004/2019 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

À EMPRESA:

J.F.M OLIVEIRA DISTRIBUIDORA EIRELI-ME
AVENIDA AUGUSTO TEIXEIRA, 2166, SÃO SEBASTIÃO
CODÓ - MA
CNPJ: 17.002.370/0001-60, I.E.: 123941709

PRÉAMBULO

Conforme procedimento licitatório do processo em epígrafe, e conseqüente o termo de homologação, os termos ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019 e CONTRATO

ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 02.29032019.13.0042019 consoante dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, **AUTORIZA-SE o FORNECIMENTO** dos materiais, conforme discriminados abaixo, obedecendo o prazo estabelecido no Edital e Termo de Referência, que segue transcrito abaixo, o qual sua entrega deverá ser feita de forma única, conforme o que segue neste ordem de fornecimento, obedecendo os itens, valor unitário e quantidade citada abaixo, vencido pela empresa.

OBJETO:

Gêneros alimentícios diversos para a composição de merenda escolar

REFERENCIA:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

Processo Administrativo nº 02.1802.0001/2019

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA: 13/03/2019 - HORÁRIO: 10:00 HORAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019, de 27 (Vinte e sete) dias do mês de março do ano de 2019

PEDIDO:

RELAÇÃO DOS PRODUTOS solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, solicitante dos produtos a serem entregues.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTDE	RS UNIT	TOTAL
2	ACUCAR REFINADO, EMBALAGEM C/1KG, FARDOS C/30KG	IDEAL	KG	360	R\$ 2,30	R\$ 828,00
3	ALHO PURO EM PASTA, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 290G.	GARLIC	UND	60	R\$ 4,00	R\$ 240,00
7	ARROZ AGULHINHA TIPO 1 EMBALAGEM C/1KG FARDOS C/30KG	BOM MARANHENSE	KG	480	R\$ 2,60	R\$ 1.248,00
11	BISCOITO AGUA E SAL TIPO CREAM BREAKER 400G CX C/8KG	TRIGOLINO	und	800	R\$ 2,40	R\$ 1.920,00
14	BISCOITO DOCE TIPO ROSCA 500GR CX C/20 PACOTE	RANCHEIRO	und	10	R\$ 4,00	R\$ 40,00
24	COCO SECO RALADO EM FLOCOS, EMBALAGEM DE CONTENDO 100G.	BOM COCO	UND	100	R\$ 2,00	R\$ 200,00
27	EXTRATO DE TOMATE, EMBALAGEM C/190 G, CX C/24UND.	BONARE	UND	120	R\$ 1,35	R\$ 162,00
31	FLOCÃO DE ARROZ, EMBALAGEM C/500GR FARDOS C/10 KG	KIFLOCÃO	UND	180	R\$ 1,30	R\$ 234,00
32	FLOCAO DE MILHO, EMBALAGEM C/500GR FARDOS C/20 KG	KIFLOCÃO	UND	700	R\$ 1,10	R\$ 770,00
33	FRANGO INTEIRO CONGELADO, EMBALADOS SEPADAMENTE E REFRIGERADOS A - 5°C.	MARINGA	KG	450	R\$ 7,00	R\$ 3.150,00
37	LEITE EM PO INTEGRAL EMBALAGEM C/2200GL	SOL	UND	1800	R\$ 4,15	R\$ 7.470,00
47	ÓLEO DE SOJA REFINADO, EMBALAGEM PET C/ 900ML	ABC	UND	90	R\$ 4,03	R\$ 362,70
55	SARDINHA AO MOLHO EMBALAGEM DE 250 GR	COQUEIRO	UND	800	R\$ 2,80	R\$ 2.240,00
56	SARDINHA AO ÓLEO EMBALAGEM DE 250 GR	COQUEIRO	UND	800	R\$ 2,80	R\$ 2.240,00
	VALOR TOTAL					R\$ 21.104,70

CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues Diretamente no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação localizado na sede do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA, conforme solicitações, acompanhada das respectivas notas fiscais.

O prazo de entrega dos Materiais será imediato, em até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Pedido/Empenho.

Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada. No ato da entrega das mercadorias no almoxarifado Central e/ou próprio da Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto

de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

Os produtos deverão ser entregues nos locais citados acima, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas. Caso seja necessária a entrega fora do horário estipulado, a contratada deverá comunicar a Contratante/recebedor do horário e possibilidade de entrega em comum acordo.

Caso a data do recebimento coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria solicitante, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE/MA, independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

PRAZO DE ENTREGA e LOCAL

O PRAZO de entrega dos Materiais será imediato, em até 03 (três) dias, conforme Edital e Termo de Referência.

O LOCAL de entrega será Diretamente no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação localizado na sede do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA, localizada na sede da Prefeitura Municipal, a Avenida Lindolfo Flório, s/n, Bairro Vista Alegre, nesta.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, acompanhada da fatura e devidamente atestada por servidor designado para este fim, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

A Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, dos produtos fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O desatendimento às obrigações previstas nesta ORDEM DE FORNECIMENTO será aplicado SANÇÕES ADMINISTRATIVAS que foram devidamente indicadas no EDITAL e TERMO DE REFERENCIA do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019** que está vinculado à presente ordem de fornecimento.

DO ENVIO A EMPRESA:

A presente ORDEM DE FORNECIMENTO será enviada à CONTRATADA através de CORREIO ELETRONICO (E-MAIL) que foi indicado pela mesma para fins de comunicação entre as

partes, o qual fica desde considerada a data do envio à mesma para a contagem dos prazos.

Fica a cargo da CONTRATADA a verificação de sua caixa de e-mails, inclusive as pastas de "SPAM" e "LIXO" considerando que a mesma será ENVIADA na forma de ANEXO via e-mail, podendo cair nas citadas pastas.

Dê-se Ciência e cumpra-se

Capinzal do Norte (MA), 01 de abril 2019.

Secretaria de Finanças, Tributaria e Planejamento

LIDIANE PEREIRA DA SILVA

Portaria nº 004/2017

Publicado por: JHON HERICK SOUSA SILVA

Código identificador: 94ce268567e4bad7dc957868656d948a

ORDEM DE FORNECIMENTO - PREGÃO PRESENCIAL: Nº 004/2019 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

À EMPRESA:

J. L. SARAIVA - ME

PARADA DO BOM JESUS, Nº 22A, ZONA RURAL

LIMA CAMPOS - MA

CNPJ: 28.634.060/0001/85

I.E.: 125407815

PRÊAMBULO

Conforme procedimento licitatório do processo em epígrafe, e conseqüente o termo de homologação, os termos ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019 e CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 04.29032019.13.0042019 consoante dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, **AUTORIZA-SE o FORNECIMENTO** dos materiais, conforme discriminados abaixo, obedecendo o prazo estabelecido no Edital e Termo de Referência, que segue transcrito abaixo, o qual sua entrega deverá ser feita de forma única, conforme o que segue nesta ordem de fornecimento, obedecendo os itens, valor unitário e quantidade citada abaixo, vencido pela empresa.

OBJETO:

Gêneros alimentícios diversos para a composição de merenda escolar

REFERENCIA:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

Processo Administrativo nº 02.1802.0001/2019

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA: 13/03/2019 - HORÁRIO: 10:00 HORAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019, de 27 (Vinte e sete) dias do mês de março do ano de 2019

PEDIDO:

RELAÇÃO DOS PRODUTOS solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, solicitante dos produtos a serem entregues.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTDE	RS UNIT	TOTAL
34	GOMA DE TAPIOCA	PINDUCA	KG	20	R\$ 4,30	R\$ 86,00
43	MARGARINA COM SAL EMBALAGEM C/250G	PURO SABOR	und	120	R\$ 1,75	R\$ 210,00
60	VINAGRE DE ALCOOL EMBALAGEM C/500ML	GOTA	UND	36	R\$ 1,40	R\$ 50,40
TOTAL COMPRA						R\$ 346,40

CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS

PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues Diretamente no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação localizado na sede do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA, conforme solicitações, acompanhada das respectivas notas fiscais.

O prazo de entrega dos Materiais será imediato, em até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Pedido/Empenho.

Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

No ato da entrega das mercadorias no almoxarifado Central e/ou próprio da Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

Os produtos deverão ser entregues nos locais citados acima, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas. Caso seja necessária a entrega fora do horário estipulado, a contratada deverá comunicar a Contratante/recebedor do horário e possibilidade de entrega em comum acordo.

Caso a data do recebimento coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria solicitante, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE/MA, independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

PRAZO DE ENTREGA e LOCAL

O PRAZO de entrega dos Materiais será imediato, em até 03 (três) dias, conforme Edital e Termo de Referência.

O LOCAL de entrega será Diretamente no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação localizado na sede do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA, localizada na sede da Prefeitura Municipal, a Avenida Lindolfo Flório, s/n, Bairro Vista Alegre, nesta.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, acompanhada da fatura e devidamente atestada por servidor designado para este fim, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas as condições

estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

A Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, dos produtos fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O desatendimento às obrigações previstas nesta ORDEM DE FORNECIMENTO será aplicado SANÇÕES ADMINISTRATIVAS que foram devidamente indicadas no EDITAL e TERMO DE REFERENCIA do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019** que está vinculado à presente ordem de fornecimento.

DO ENVIO A EMPRESA:

A presente ORDEM DE FORNECIMENTO será enviada à CONTRATADA através de CORREIO ELETRONICO (E-MAIL) que foi indicado pela mesma para fins de comunicação entre as partes, o qual fica desde considerada a data do envio à mesma para a contagem dos prazos.

Fica a cargo da CONTRATADA a verificação de sua caixa de e-mails, inclusive as pastas de "SPAM" e "LIXO" considerando que a mesma será ENVIADA na forma de ANEXO via e-mail, podendo cair nas citadas pastas.

Dê-se Ciência e cumpra-se

Capinzal do Norte (MA), 01 de abril 2019.

Secretaria de Finanças e Planejamento

LIDIANE PEREIRA DA SILVA

Portaria nº 004/2017

Publicado por: JHON HERICK SOUSA SILVA

Código identificador: 89d42ff587b7a6b20da588f5db418901

ORDEM DE FORNECIMENTO - PREGÃO PRESENCIAL: Nº 004/2019 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

À EMPRESA:

MH COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA

RUA RIO PINDARÉ, Nº 01, QUADRA 07, BAIRRO

ILHINHA

SÃO LUÍS - MA

CNPJ: 32.072.706/0001-55 I.E.: 125831170

PRÊAMBULO

Conforme procedimento licitatório do processo em epígrafe, e conseqüente o termo de homologação, os termos ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019 e CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 01.29032019.13.0042019 consoante dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, **AUTORIZA-SE o FORNECIMENTO** dos materiais, conforme discriminados abaixo, obedecendo o prazo estabelecido no Edital e Termo de Referência, que segue transcrito abaixo, o qual sua entrega deverá ser feita de forma única, conforme o que segue nesta ordem de fornecimento, obedecendo os itens, valor unitário e quantidade citada abaixo, vencido pela empresa.

OBJETO:

Gêneros alimentícios diversos para a composição de merenda escolar

REFERENCIA:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

Processo Administrativo nº 02.1802.0001/2019

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA: 13/03/2019 - HORÁRIO: 10:00 HORAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019, de 27 (Vinte e sete) dias do mês de março do ano de 2019

PEDIDO:

RELAÇÃO DOS PRODUTOS solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, solicitante dos produtos a serem entregues.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTDE	RS UNIT	TOTAL
1	ACHOCOLATADO EM PÓ, C/400G,8KG	ITALAC	UND	350	R\$ 2,80	R\$ 980,00
5	AMIDO DE MILHO 1KG	MAISENA	UND	40	R\$ 2,50	R\$ 100,00
16	CARNE BOVINA DE PRIMEIRA TIPO MOIDA, EMBALAGEM C/500GR	FORTBOI	und	350	R\$ 4,50	R\$ 1.575,00
22	CEREAL A BASE DE FLOCOS DE CEREIAS PRÉ-COZIDOS EMBALAGEM PACOTE IMPERMEÁVEL LACRADO CONTENDO 230G	MARATA	UND	24	R\$ 3,50	R\$ 84,00
23	CEREAL A BASE DE ARROZ PRÉ-COZIDO, EMBALAGEM PACOTE IMPERMEÁVEL LACRADO CONTENDO 230G.	MARATA	UND	24	R\$ 3,40	R\$ 81,60
46	MILHO BRANCO QUEBRADO PARA MINGUAL 500GR	YOKI	UND	260	R\$ 2,90	R\$ 754,00
54	SAL IODATO	VEVEZA	KG	30	R\$ 0,70	R\$ 21,00
TOTAL COMPRA						R\$ 3.595,60

CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues diretamente no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação localizado na sede do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA, conforme solicitações, acompanhada das respectivas notas fiscais.

O prazo de entrega dos Materiais será imediato, em até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Pedido/Empenho.

Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

No ato da entrega das mercadorias no almoxarifado Central e/ou próprio da Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

Os produtos deverão ser entregues nos locais citados acima, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas. Caso seja necessária a entrega fora do horário estipulado, a contratada deverá comunicar a Contratante/recebedor do horário e possibilidade de entrega em comum acordo.

Caso a data do recebimento coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria solicitante, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE/MA,

independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidades ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

PRAZO DE ENTREGA e LOCAL

O PRAZO de entrega dos Materiais será imediato, em até 03 (três) dias, conforme Edital e Termo de Referência.

O LOCAL de entrega será Diretamente no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação localizado na sede do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA, localizada na sede da Prefeitura Municipal, a Avenida Lindolfo Flório, s/n, Bairro Vista Alegre, nesta.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante a apresentação de Nota Fiscal discriminativa, acompanhada da fatura e devidamente atestada por servidor designado para este fim, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicado, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

A Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, dos produtos fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O desatendimento às obrigações previstas nesta ORDEM DE FORNECIMENTO será aplicado SANÇÕES ADMINISTRATIVAS que foram devidamente indicadas no EDITAL e TERMO DE REFERENCIA do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019** que está vinculado à presente ordem de fornecimento.

DO ENVIO A EMPRESA:

A presente ORDEM DE FORNECIMENTO será enviada à CONTRATADA através de CORREIO ELETRONICO (E-MAIL) que foi indicado pela mesma para fins de comunicação entre as partes, o qual fica desde considerada a data do envio à mesma para a contagem dos prazos.

Fica a cargo da CONTRATADA a verificação de sua caixa de e-mails, inclusive as pastas de "SPAM" e "LIXO" considerando que a mesma será ENVIADA na forma de ANEXO via e-mail, podendo cair nas citadas pastas.

Dê-se Ciência e cumpra-se

Capinzal do Norte (MA), 01 de abril 2019.

Secretaria de Finanças e Planejamento

LIDIANE PEREIRA DA SILVA

Portaria nº 004/2017

Publicado por: JHON HERICK SOUSA SILVA

Código identificador: e8a777cf03e2748fd2b4e0fd04004e1a

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA

RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2019 - SAAE

RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de produtos químicos para manutenção e tratamento de água e esgoto, na sede e distritos do município de Carolina - MA, visando atender as necessidades do SAAE.**VALOR TOTAL REGISTRADO**

212.400,00(duzentos e doze mil e quatrocentos reais).**PARTES** : Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e a empresa Alquimia Produtos Químicos para Indústria LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.137.217/0001 - 00, Pregão Presencial nº 001/2019 **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei 8.666/93 , Art. 15, Inciso II, Lei nº 10.520/2002,Decreto Municipal nº 010/2010 e Decreto Municipal nº008/2013.**PRAZO DE VALIDADE DA ATA:** A presente Ata terá validade de 12(doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura. **DATA DA ASSINATURA** : 01 de abril de 2019 **FORO:** Fica eleito o Foro de Carolina/MA. **SIGNATÁRIOS:** Sr. James Dean Barbosa Oliveira e o Sr. George Luís Borralho.

LICITANTE: Alquimia Produtos Químicos para Indústria LTDA						
CNPJ: 01.137.217/0001 - 00						
ENDEREÇO: Rua 31 de Dezembro nº 23, São Cristóvão - São Luis- MA						
REPRESENTANTE: George Luis Borralho						
TELEFONE: (098) 3525 - 3424 3525 - 3525 - 3639						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MARCA	QTDE	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
1	Hipoclorito de Sódio	Kg		30.000	3,00	90.000,00
2	Sulfato de Alumínio Ferroso	Kg		36.000	3,40	112.400,00
VALOR TOTAL DOS PREÇOS REGISTRADOS: R\$ 212.400,00						

Publicado por: DIEGO DE SOUSA MIRANDA

Código identificador: b3fb12929a2fff16f658417986fad308

RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002/2019 - SAAE

RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para fornecimento de combustível e lubrificantes para atender as necessidades básicas no apoio a manutenção e tratamento de água e esgoto, na sede e distritos do município de Carolina - MA, visando atender as necessidades do SAAE.**VALOR TOTAL REGISTRADO** 42.810,10(quarenta e dois mil oitocentos e dez reais e dez centavos).**PARTES** : Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e a empresa AUTO POSTO SANTA CRUZ LTDA, inscrita no CNPJ nº 63.534.408/0001 - 63 , Pregão Presencial nº 002/2019 **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei 8.666/93 , Art. 15, Inciso II, Lei nº 10.520/2002,Decreto Municipal nº 010/2010 e Decreto Municipal nº008/2013.**PRAZO DE VALIDADE DA ATA:** A presente Ata terá validade de 12(doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura. **DATA DA ASSINATURA** : 01 de abril de 2019 **FORO:** Fica eleito o Foro de Carolina/MA. **SIGNATÁRIOS:** Sr. James Dean Barbosa Oliveira e o Sr Admilson Ribeiro.

LICITANTE: Auto Posto Santa Cruz Ltda						
CNPJ: 63.534.408/0001-63						
ENDEREÇO: Avenida Elias Barros, 719, Centro, Carolina - MA						
REPRESENTANTE: Admilson Ribeiro						
TELEFONE: (99)3531-2102						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MARCA	QTDE	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
1	Gasolina	Litro	Petrobras	9.000	4,65	41.850,00
2	Óleo Náutico TCW3 500ml	Und	Petrobras	30	14,67	440,10
3	Óleo 15 W 40 3L	Bd	Petrobras	10	52,00	520,00
VALOR TOTAL DA EMPRESA:						R\$ 42.810,10

Publicado por: DIEGO DE SOUSA MIRANDA

Código identificador: 88b686615aa001128bf92516fc1bc4a2

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019

PREFEITURA MUN. DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL **AVISO DE LICITAÇÃO:** Pregão Presencial Nº 019/2019 A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA, através da Comissão Permanente de

Licitação - CPL, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial visando a Contratação de empresas para o fornecimento de cestas básicas prontas a serem distribuídas às famílias carentes deste município através da Secretaria Municipal de Assistência Social, para o exercício de 2019.** Tipo Menor Global. LOCAL: Sede da Prefeitura, na Sala de Reunião da CPL, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 125, Centro - Fortaleza dos Nogueiras - MA. DATA DE ABERTURA: **17/04/2019.** HORÁRIO: **08:00 hs.** Recebimento dos envelopes e início da habilitação. AQUISIÇÃO DO EDITAL: até três dias úteis antes da data da abertura do certame na sala da CPL. Os interessados poderão adquirir o edital pagando a taxa de R\$ 20,00 em horário comercial das 08:00 às 12:00 horas. Fortaleza dos Nogueiras (MA), 01 de abril de 2019. Faustiana Nogueira de Freitas - Pregoeira Municipal. Odair Pinheiro Miranda - Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: 19c8352864a0c645922885b5fbc13a9b

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 182/2019

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 182/2019

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SEMAPF, órgão público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMAPF DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.** FONTE DE RECURSO: **03 - SECRETARIA MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMAPF;** 04.122.0052.2-009- Manutenção da Sec. De Administração Planejamento e Finanças - SEMAPF; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - **R\$ 6.489,40 (seis mil quatrocentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos).** VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e **Odair Pinheiro Miranda**, inscrito no CPF nº **412.822.993-87** - Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças; CONTRATADA: M C A COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 08.102.906/0001-29. Representante Legal: Maria Andrade Rego, inscrita no CPF nº 278.040.623-20.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: 6e6f95b0173b87e269e32aadf98366e1

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 183/2019

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 183/2019

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Agricultura Pesca e Aquicultura - SEMAPA, órgão público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRICULTURA, PESCA E AQUICULTURA - SEMAPA DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.** FONTE DE RECURSO: **UNIDADE: 05 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E AQUICULTURA - SEMAPA;** 20.605.0664.2-013 - Manutenção da Sec. de Agricultura Pesca e Aquicultura - SEMAPA; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - **R\$ 1.367,60 (hum mil trezentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos).** VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Antenor Coelho de Souza, inscrito no CPF nº 147.573.383-68 - Secretário Municipal de Agricultura Pesca e Aquicultura; CONTRATADA: M C A COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 08.102.906/0001-29. Representante Legal: Maria Andrade Rego, inscrita no CPF nº 278.040.623-20.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: d775a011cbe86365d37655ecc6c49db4

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 184/2019

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 184/2019

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Educação, órgão público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEMED DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.** FONTE DE RECURSO: **10- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED/MDE;** 12.361.0403.2-030- Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo; COM O VALOR CONTRATUAL ESTIMADO _ R\$ 23.467,40 (vinte e três mil quatrocentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos). 12.361.1005.2-033 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação - SEMED; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo; COM O VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 1.398,80 (hum mil trezentos e noventa e oito reais e vinte centavos). VALOR TOTAL ESTIMADO - R\$ 24.866,20 (vinte e quatro mil oitocentos e sessenta e seis reais e vinte centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Maria José Martins dos Santos, inscrita no CPF nº 623.757.331-34 - Secretária Municipal de Educação; CONTRATADA: M C A COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 08.102.906/0001-29. Representante Legal: Maria Andrade Rego, inscrita no CPF nº 278.040.623-20.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS

Código identificador: 00b45838b29a83f3d733354990ce7e85

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: 61ef4c4852088ed2fe3c590c88934453**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
185/2019****EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
185/2019**

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Turismo, órgão público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, CÍVICOS E COMEMORATIVOS E RELIGIOSOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.** FONTE DE RECURSO: 17 - SECRETARIA MUN. DE CULTURA E TURISMO - SEMCTUR; 13.392.0473.2-066 - Manutenção de Eventos Culturais, Cívicos e Comemorativos e Religiosos; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - **R\$ 71.332,55 (setenta e um mil trezentos e trinta e dois reais e cinquenta e cinco centavos).** VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Joilene Santos Assunção, inscrita no CPF nº 814.631.623-91, Secretária Municipal de Cultura, Eventos e Turismo; CONTRATADA: M C A COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 08.102.906/0001-29. Representante Legal: Maria Andrade Rego, inscrita no CPF nº 278.040.623-20.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: cc824d0fc49ac4e9273641aa1e0c040b**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
186/2019****EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
186/2019**

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE - SEMUS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.** FONTE DE RECURSO: 12- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS; 10.122.1004.2-041 - Manutenção da Sec. de Saúde - SEMUS; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - **R\$ 11.074,00 (onze mil e setenta e quatro reais).** VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Maria Alvina Gonçalves Passarinho, inscrita no CPF nº 449.246.663-00, Secretária Municipal de Saúde; CONTRATADA: M C A COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 08.102.906/0001-29. Representante Legal: Maria Andrade Rego, inscrita no CPF nº 278.040.623-20.

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
187/2019****EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
187/2019**

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, órgão público, inscrito no CNPJ sob o nº 12.658.017/0001-10. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE E ESPECIALIZADA DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.** FONTE DE RECURSO: 13- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS; 10.302.0210.2-074 - Manutenção do atendimento de Alta e Média Complexidade e Especializada; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - **R\$ 226.065,70 (duzentos e vinte e seis mil sessenta e cinco reais e setenta centavos).** VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Maria Alvina Gonçalves Passarinho, inscrita no CPF nº 449.246.663-00, Secretária Municipal de Saúde; CONTRATADA: M C A COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 08.102.906/0001-29. Representante Legal: Maria Andrade Rego, inscrita no CPF nº 278.040.623-20.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: a16c5ab7af8484c3aeca07dda9d19206**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
188/2019****EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
188/2019**

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, órgão público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS TUTELAR E OUTROS E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.** FONTE DE RECURSO: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS; 08.243.0122.2-054 - Manutenção dos Conselhos Tutelar e Outros; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - **905,00 (novecentos e cinco reais); 08.244.1002.2-053 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social - SEMAS; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. COM O VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 1.367,60 (hum mil trezentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos).** VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - **R\$**

2.272,60 (dois mil duzentos e setenta e dois reais e setenta centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Neuracy Martins dos Santos, inscrita no CPF nº 600.237.081-15, Secretária Municipal de Assistência Social; CONTRATADA: M C A COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 08.102.906/0001-29. Representante Legal: Maria Andrade Rego, inscrita no CPF nº 278.040.623-20.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: 124748eafed97e22aec9442b9c1941b1

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 189/2019

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 189/2019

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, órgão público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.217.520/0001-16. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD/SUAS, IGD/BF E SCFV E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.** FONTE DE RECURSO: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS; 08.243.0122.2-055- Manutenção do programa IGD/SUAS, IGD/BF E SCFV; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. COM O VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 90.453,80 (noventa mil quatrocentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos). 08.244.0126.2-056 - Manutenção dos programas de proteção Social Especial; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo; COM O VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 16.149,25 (dezesesseis mil cento e quarenta e nove reais e vinte e cinco centavos). **VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO:** R\$ 106.603,05 (cento e seis mil seiscentos e três reais e cinco centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Neuracy Martins dos Santos, inscrita no CPF nº 600.237.081-15, Secretária Municipal de Assistência Social; CONTRATADA: M C A COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 08.102.906/0001-29. Representante Legal: Maria Andrade Rego, inscrita no CPF nº 278.040.623-20.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: 7a86756c482720fdfbe5fb5abb2a7ddc

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 190/2019

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 190/2019

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SEMAPF, órgão público, inscrita no CNPJ sob o nº

06.080.394/0001-11. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMAPF DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.** FONTE DE RECURSO: 03 - SECRETARIA MUN. DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMAPF; 04.122.0052.2-009 - Manutenção da Sec. De Administração Planejamento e Finanças - SEMAPF; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. COM O VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 8.183,95 (oito mil cento e oitenta e três reais e noventa e cinco centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Odair Pinheiro Miranda, inscrito no CPF nº 412.822.993-87, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças; CONTRATADA: LUIS ALEX C M COSTA - ME, inscrita no CNPJ nº 00.748.027/0001-67. Representante Legal: Luis Alex Carneiro Martins Costa, inscrito no CPF nº 449.250.503-20.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: 6ff009aa9d24ab0aa8dd4f13688fd384

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 191/2019

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 191/2019

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, órgão público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS TUTELAR E OUTROS E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.** FONTE DE RECURSO: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS; 08.243.0122.2-054 - Manutenção dos Conselhos Tutelar e Outros; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. COM O VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 1.607,03 (hum mil seiscentos e sete reais e três centavos); 08.244.1002.2-053 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social - SEMAS; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo; COM O VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 1.792,83 (hum mil setecentos e noventa e dois reais e oitenta e três centavos). VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 3.399,86 (três mil trezentos e noventa e nove reais e oitenta e seis centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Neuracy Martins dos Santos, inscrita no CPF nº 600.237.081-15, Secretária Municipal de Assistência Social; CONTRATADA: LUIS ALEX C M COSTA - ME, inscrita no CNPJ nº 00.748.027/0001-67. Representante Legal: Luis Alex Carneiro Martins Costa, inscrito no CPF nº 449.250.503-20.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: ead092ad22707f2605c02fe1b5836813

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
192/2019**

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
192/2019**

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, órgão público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.217.520/0001-16. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD/SUAS, IGD/BF E SCFV E MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.FONTE DE RECURSO: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS;** 08.243.0122.2-055 - Manutenção do programa IGD/SUAS, IGD/BF E SCFV; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. COM O VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 58.100,10 (cinquenta e oito mil cem reais e dez centavos); 08.244.0126.2-056- Manutenção dos programas de proteção Social Especial; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo; COM O VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 9.317,97 (nove mil trezentos e dezessete reais e noventa e sete centavos). VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 67.418,07 (sessenta e sete mil quatrocentos e dezoito reais e sete centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Neuracy Martins dos Santos, inscrita no CPF nº 600.237.081-15, Secretária Municipal de Assistência Social; CONTRATADA: LUIS ALEX C M COSTA - ME, inscrita no CNPJ nº 00.748.027/0001-67. Representante Legal: Luis Alex Carneiro Martins Costa, inscrito no CPF nº 449.250.503-20.

*Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: 621368746af2d4338f8c128cda1e4fe9*

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
193/2019**

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
193/2019**

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, órgão público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE - SEMUS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.FONTE DE RECURSO: 12- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS;** 10.122.1004.2-041- Manutenção da Sec. de Saúde - SEMUS; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. COM O VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 2.281,83 (dois mil duzentos e oitenta e um reais e oitenta e três centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº

427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Maria Alvina Gonçalves Passarinho, inscrita no CPF nº 449.246.663-00, Secretária Municipal de Saúde; CONTRATADA: LUIS ALEX C M COSTA - ME, inscrita no CNPJ nº 00.748.027/0001-67. Representante Legal: Luis Alex Carneiro Martins Costa, inscrito no CPF nº 449.250.503-20.

*Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: f6facfafce2473a2c7d63edef311d334*

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
194/2019**

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
194/2019**

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, órgão público, inscrito no CNPJ sob o nº 12.658.017/0001-10. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE E ESPECIALIZADA DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.FONTE DE RECURSO: 13- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS;** 10.302.0210.2-074- Manutenção do atendimento de Alta e Média Complexidade e Especializada; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. COM O VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 65.873,90 (sessenta e cinco mil oitocentos e setenta e três reais e noventa centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Maria Alvina Gonçalves Passarinho, inscrita no CPF nº 449.246.663-00, Secretária Municipal de Saúde; CONTRATADA: LUIS ALEX C M COSTA - ME, inscrita no CNPJ nº 00.748.027/0001-67. Representante Legal: Luis Alex Carneiro Martins Costa, inscrito no CPF nº 449.250.503-20.

*Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: c7b4a0cb28eb668940836f5d4abc2108*

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
195/2019**

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº
195/2019**

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Educação, órgão público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEMED E MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.FONTE DE RECURSO: 10- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED/MDE;** 12.361.0403.2-030 - Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. COM O

VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 20.171,67 (vinte mil cento e setenta e um reais e sessenta e sete centavos); 12.361.1005.2-033 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação - SEMED; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. COM O VALOR CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 1.992,07 (hum mil novecentos e noventa e dois reais e sete centavos). VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 22.163,74 (vinte e dois mil cento e sessenta e três reais e setenta e quatro centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Maria José Martins dos Santos, inscrita no CPF nº 623.757.331-34, Secretária Municipal de Educação; CONTRATADA: LUIS ALEX C M COSTA - ME, inscrita no CNPJ nº 00.748.027/0001-67. Representante Legal: Luis Alex Carneiro Martins Costa, inscrito no CPF nº 449.250.503-20.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: 51ec49f9deb4cf945e31975beec4dbf5

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 196/2019

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 196/2019

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Agricultura Pesca e Aquicultura - SEMAPA, órgão público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DA SEC. DE AGRICULTURA, PESCA E AQUICULTURA - SEMAPA DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.** FONTE DE RECURSO: **05 - SEC. MUN. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E AQUICULTURA - SEMAPA;** 20.605.0664.2-013 - Manutenção da Sec. De Agricultura pesca e aquicultura - SEMAPA; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. COM O VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - R\$ 2.291,83 (dois mil duzentos e noventa e um reais e oitenta e três centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Antenor Coelho de Souza, inscrito no CPF nº 147.573.383-68, Secretária Municipal de Agricultura Pesca e Aquicultura; CONTRATADA: LUIS ALEX C M COSTA - ME, inscrita no CNPJ nº 00.748.027/0001-67. Representante Legal: Luis Alex Carneiro Martins Costa, inscrito no CPF nº 449.250.503-20.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: fdfaf1657b9b44ca594e3405fdd1b817

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 197/2019

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 197/2019

Origem: PREGÃO Nº 006/2019 - CPL/PMFN
Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, inscrita no CNPJ Nº 06.080.394/0001-11 e a Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Turismo, órgão público, inscrita no CNPJ sob o nº 06.080.394/0001-11. Base Legal: Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93; Lei nº 123/2006 e

alterações para Lei 147/2014 e Decreto municipal nº 005/2009. OBJETO: **FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E HORTIGRANJEIROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES NA MANUTENÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, CÍVICOS E COMEMORATIVOS E RELIGIOSOS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA.** FONTE DE RECURSO: **17 - SECRETARIA MUN. DE CULTURA E TURISMO - SEMCTUR;** 13.392.0473.2-066- Manutenção de Eventos Culturais, Cívicos e Comemorativos e Religiosos; 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo. COM O VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO - **R\$ 65.033,13 (sessenta e cinco mil trinta e três reais e treze centavos).** VIGÊNCIA DO CONTRATO: 04/02/2019 até 31/12/2019; CONTRATANTES: Aleandro Gonçalves Passarinho, inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal e Joilene Santos Assunção, inscrita no CPF nº 814.631.623-91, Secretária Municipal de Cultura, Eventos e Turismo; CONTRATADA: LUIS ALEX C M COSTA - ME, inscrita no CNPJ nº 00.748.027/0001-67. Representante Legal: Luis Alex Carneiro Martins Costa, inscrito no CPF nº 449.250.503-20.

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: 73c6d7c92d12c4fec2d81f105774e05b

EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 180/2019

EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 180/2019

Espécie: Contrato de locação de imóvel nº 180/2019 Locatário: Município de Fortaleza dos Nogueiras/MA Locador: Pedro Rodrigues dos Santos Junior. Objeto: locação de um imóvel urbano situado na Av. Anita Farias, Nº 09, Centro, no Município de Fortaleza das Nogueiras, Estado do Maranhão, que se destina o imóvel ora locado exclusivamente para funcionamento do Conselho Tutelar de Fortaleza dos Nogueiras/MA. Valor mensal: R\$ 998,00(novecentos e noventa e oito reais). Vigência: 09(nove) meses consecutivos a contar da data da assinatura do contrato. Data e assinatura: 01/04/2019 - Aleandro Gonçalves Passarinho - Prefeito Municipal, Neuracy Martins dos Santos - Secretária Municipal de Assistência Social - Locatário(s). Pedro Rodrigues dos Santos Junior - Locador (a).

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: 625239e1359b516925ea30e479c4a7f2

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS

DECRETO Nº 063/2019

DECRETO Nº 063/2019, DE 07 DE MARÇO DE 2019

Fixa valores para diárias de Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a defasagem dos valores das diárias aos servidores municipais, fixados deste 02.01.2013;

Considerando que os atuais valores não representam as necessidades inerentes às despesas classificadas como diárias;

Considerando o índice de correção, acumulado no período, aplicado ao valor original das diárias,

DECRETA:

PROJETO DE LEI N.º 318/2019-PLC

Art. 1.º - Fica fixado os valores das diárias dos Servidores Públicos Municipais, conforme tabela abaixo:

CARGO	DESTINO/VALORES (EM REAIS)				
	Outras Cidades do Maranhão	São Luís	Outros Estados	Distrito Federal	Interior do Município
Secretário Municipal, Secretário Adjunto, Comissão de Licitação, Procurador Geral e Adjunto, Controlador Geral e Adjunto	150,00	300,00	450,00	600,00	60,00
Servidores com Funções Gratificadas	120,00	225,00	300,00	450,00	45,00
Outros Cargos Comissionados	105,00	180,00	240,00	375,00	37,50
Demais Servidores	105,00	180,00	210,00	300,00	37,50

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

Gabinete da Prefeita Municipal de GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS, aos sete dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

Maria da Luz Bandeira Bezerra Figueirêdo
Prefeita Municipal

Publicado por: FRANCISCA MAGISLANE OLIVEIRA BARBOSA
LIMA
Código identificador: 5f617368d3dfea4b50e9b82f46f50803

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO
MARANHÃO**
LEI Nº 321/2019 DE 01 DE ABRIL DE 2019.

LEI Nº 321/2019 de 01 de abril de 2019.

“Altera a Lei n 113, de 22 de dezembro de 2009, que fixa valores de diárias para agentes políticos, servidores e conselheiros municipais e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão, apresenta o seguinte projeto de emenda de lei.

Art. 1º - O art. 1º da Lei Municipal nº 113/2009, passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º. Os Agentes Políticos, Servidores da Administração Municipal Direta, Indireta, Autárquica, Fundacional e Conselheiros Municipais que se deslocarem, eventualmente, da sede do Município em objeto de serviço, da localidade onde tem exercício para outra cidade do território nacional ou internacional fará jus a percepção de diárias, nos seguintes valores:

Destino	Prefeito e Vice -Prefeito	Secretário Municipal	Demais servidores
Cidades do Maranhão acima de 100km	R\$ 300,00	R\$ 200,00	R\$ 150,00
São Luís-MA	R\$ 600,00	R\$ 400,00	R\$ 250,00
Brasília e demais Capitais	R\$ 800,00	R\$ 500,00	R\$ 350,00
Viagem internacional	R\$ 2.800,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.100,00

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

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, em 01 de abril de 2019.

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Prefeito do Itinga do Maranhão

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: e61069c84c408099fc811678994b3484

PROJETO DE LEI N.º 318/2019-PLC

Institui o Diário Oficial da Câmara Municipal de Itinga do Maranhão, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica instituído no âmbito da Câmara Municipal de Itinga do Maranhão, o Diário Oficial da Câmara, órgão de Imprensa Oficial destinado a dar publicidade legal aos atos administrativos e legislativos do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º - Para efeitos desta lei, entende-se por:

I - Imprensa Oficial: Órgão de imprensa autorizado pelo governo a emitir periódicos e outras publicações de divulgação de decisões e comunicados oficiais.

II - Atos Administrativos: Toda manifestação unilateral de vontade da administração pública que, agindo nesta qualidade, tenha por fim imediato resguardar, adquirir, modificar, extinguir e declarar direitos ou impor obrigação aos administrados ou a si própria.

III - Atos Legislativos: Todos os atos relativos à atividade típica da Câmara Municipal.

IV - Publicidade Legal: Publicação de avisos, balanços, relatórios e outros comunicados que os órgãos e entidades da administração pública estejam obrigados a divulgar por força de lei ou regulamento.

Art. 3º - São de publicação obrigatória no Diário Oficial da Câmara:

I - Atas das sessões de posse do prefeito, vice-prefeito e vereadores.

II - Atas das sessões de eleição da Mesa Diretora.

III - Atas das sessões de posse da Mesa Diretora.

IV - Atos de nomeação e exoneração de servidores.

V - Atos de concessão de licença de servidores.

VI - Atos de concessão de férias.

VII - Portarias.

VIII - Resoluções.

IX - Decretos Legislativos.

X - Avisos de Licitação.

XI - Avisos de Dispensa de Licitação.

XII - Avisos de Inexigibilidade de Licitação.

XIII - Termo de Adjudicação de licitações.

XIV - Julgamento de Recursos Administrativos.

XV - Termo de Homologação de licitações ou processos administrativos.

XVI - Extratos de contratos administrativos.

XVII - Termo de aditamento em contratos administrativos

XVIII - Ratificações de dispensa e inexigibilidades de licitação.

XIV - Autorização de licença do prefeito, vice-prefeito e vereadores.

XV - Autorização ao prefeito para se ausentar do Município na forma da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único - Ficam resguardadas as publicações em outros órgãos previstos em Lei.

Art. 4º - As publicações no Diário Oficial da Câmara são exclusivas ao Poder Legislativo Municipal, salvas as exceções expressas no artigo 5º desta Lei.

Art. 5º - Poderão, extraordinariamente, publicar no Diário Oficial da Câmara, terceiros que atendam à supremacia do

interesse público, nos quais:

I - Seja de interesse incontestável da população e,
II - Seja subscritora a Câmara Municipal de Itinga do Maranhão, por meio do Presidente, Mesa Diretora ou comissões permanentes.

§1º - A publicação de terceiros será gratuita, sendo necessário o encaminhamento da matéria em até 24 (vinte e quatro) horas, via protocolo, anteriores ao fechamento da edição.

§2º - Os documentos deverão ser encaminhados via documento editável, preferencialmente em word, em mídia ou via e-mail.

§3º - As publicações de que tratam este artigo serão submetidas à Mesa Diretora da Câmara para verificação dos requisitos previstos nos incisos I e II deste artigo.

§4º - As edições do Diário Oficial serão fechadas às 10 (dez) horas do dia anterior à sua publicação.

§5º - Se necessário, e por autorização da Mesa Diretora, a Câmara Municipal poderá fazer edições suplementares.

Art. 6º - O Diário Oficial da Câmara deverá ter em sua capa obrigatoriamente:

I - Brasão do Município de Itinga do Maranhão à margem superior esquerda.

II - Brasão do Estado do Maranhão à margem superior direita.

III - Ao centro a inscrição, "DIÁRIO OFICIAL DA CÂMARA".

IV - Abaixo da inscrição fixada no inciso III, deverá constar o termo: "INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 318, DE 01 DE MARÇO DE 2019", o número da edição e a data.

V - Todas as páginas do Diário deverão constar da sua numeração e data de publicação.

VI - À última página, deverá ter disposta em quadro próprio no rodapé, o nome do presidente da Câmara Municipal de Itinga do Maranhão e do assessor jurídico em exercício do cargo.

Parágrafo Único - A numeração do diploma de instituição do Diário, nos termos do inciso IV deste artigo, será assentada quando da sanção da lei, mediante informação numérica ordinária e cronológica.

Art. 7º - A presidência da Câmara adotará soluções de Tecnologia da Informação para construção do Diário Oficial da Câmara.

Art. 8º - As despesas com a implantação e manutenção do Diário Oficial do qual trata esta Lei ocorrerão por dotação orçamentária devidamente registrada na Lei Orçamentária Anual.

Art. 9º - Esta lei entre em vigor 60 (sessenta) dias após a sua publicação.

Plenário da Câmara Municipal de Itinga do Maranhão, em 01 de março de 2019.

Gelciane Torres da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Itinga do Maranhão

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: c7037b715831d80eeb390fb42f924695

PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES DO MARANHÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 018/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 018/2019. PREGÃO

ELETRÔNICO N.º 006/2019. CONTRATADO: MONTAG - DISTRIBUIÇÃO E COMÉRCIO LTDA - ME. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação / CNPJ: 01.612.319/0001-30. OBJETO: Material de Expediente para Manutenção e Funcionamento das Secretarias Municipais de Milagres do Maranhão/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 18.715,80 (dezoito mil, setecentos e quinze reais e oitenta centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: Da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2019. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2019. ORIGEM DOS RECURSOS - FUNDEB - 3.3.90.30.00 Material de Consumo. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Milagres do Maranhão-MA, 26 de março de 2019. - **Domingos Alves dos Reis Neto** - Pregoeiro Municipal.

Publicado por: DOMINGOS ALVES DOS REIS NETO
Código identificador: fd8d958862bb898530ca5ac40aec5cd2

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 019/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 019/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019. CONTRATADO: ROMULO F DO REGO LIMA - ME. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação / CNPJ: 01.612.319/0001-30. OBJETO: Material de Expediente para Manutenção e Funcionamento das Secretarias Municipais de Milagres do Maranhão/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 12.554,90 (doze mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e noventa centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: Da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2019. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2019. ORIGEM DOS RECURSOS - FUNDEB - 3.3.90.30.00 Material de Consumo. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Milagres do Maranhão-MA, 26 de março de 2019. - **Domingos Alves dos Reis Neto** - Pregoeiro Municipal.

Publicado por: DOMINGOS ALVES DOS REIS NETO
Código identificador: 886ee0a4d0113fa0f9e52be199daf144

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 020/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 020/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019. CONTRATADO: MONTAG - DISTRIBUIÇÃO E COMÉRCIO LTDA - ME. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde / CNPJ: 14.145.677/0001-22. OBJETO: Material de Expediente para Manutenção e Funcionamento das Secretarias Municipais de Milagres do Maranhão/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 37.679,55 (trinta e sete mil, seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: Da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2019. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2019. ORIGEM DOS RECURSOS - Fundo Municipal de Saúde - 3.3.90.30.00 Material de Consumo. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Milagres do Maranhão-MA, 26 de março de 2019. - **Domingos Alves dos Reis Neto** - Pregoeiro Municipal.

Publicado por: DOMINGOS ALVES DOS REIS NETO
Código identificador: e23a9980851f3c8d166c06195d1be45d

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 021/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 021/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019. CONTRATADO: ROMULO F DO REGO LIMA - ME. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde / CNPJ: 14.145.677/0001-22. OBJETO: Material de Expediente para Manutenção e Funcionamento das Secretarias Municipais de Milagres do Maranhão/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 18.876,85 (dezoito mil, oitocentos e setenta e seis reais e oitenta e cinco centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: Da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2019. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2019. ORIGEM DOS RECURSOS - Fundo Municipal de Saúde - 3.3.90.30.00 Material de Consumo. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Milagres do Maranhão-MA, 26 de março de 2019. - **Domingos Alves dos Reis Neto** - Pregoeiro Municipal.

*Publicado por: DOMINGOS ALVES DOS REIS NETO
Código identificador: 89889db763841a14afadf4633dd129c0*

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 022/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 022/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019. CONTRATADO: MONTAG - DISTRIBUIÇÃO E COMÉRCIO LTDA - ME. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde / CNPJ: 01.612.319/0001-30. OBJETO: Material de Expediente para Manutenção e Funcionamento das Secretarias Municipais de Milagres do Maranhão/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 10.823,55 (dez mil, oitocentos e vinte e três reais e cinquenta e cinco centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: Da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2019. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2019. ORIGEM DOS RECURSOS - Secretaria Municipal de Saúde - 3.3.90.30.00 Material de Consumo. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Milagres do Maranhão-MA, 26 de março de 2019. - **Domingos Alves dos Reis Neto** - Pregoeiro Municipal.

*Publicado por: DOMINGOS ALVES DOS REIS NETO
Código identificador: b1099d6c34f17805b990cdc6af849833*

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 023/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 023/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019. CONTRATADO: ROMULO F DO REGO LIMA - ME. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde / CNPJ: 01.612.319/0001-30. OBJETO: Material de Expediente para Manutenção e Funcionamento das Secretarias Municipais de Milagres do Maranhão/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 6.685,85 (seis mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: Da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2019. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2019. ORIGEM DOS RECURSOS - Secretaria Municipal de Saúde - 3.3.90.30.00 Material de Consumo. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Milagres do Maranhão-MA, 26 de março de 2019. - **Domingos Alves dos Reis Neto** - Pregoeiro Municipal.

*Publicado por: DOMINGOS ALVES DOS REIS NETO
Código identificador: 626764b7b5f6d7919eaa2ecf0933a0a2*

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 024/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 024/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019. CONTRATADO: MONTAG - DISTRIBUIÇÃO E COMÉRCIO LTDA - ME. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Finanças e Transparência Pública de Milagres do Maranhão / CNPJ: 01.612.319/0001-30. OBJETO: Material de Expediente para Manutenção e Funcionamento das Secretarias Municipais de Milagres do Maranhão/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 28.531,45 (vinte e oito mil, quinhentos e trinta e um reais e quarenta e cinco centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: Da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2019. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2019. ORIGEM DOS RECURSOS - Secretaria Municipal de Finanças e Transparência Pública de Milagres do Maranhão - 3.3.90.30.00 Material de Consumo. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Milagres do Maranhão-MA, 26 de março de 2019. - **Domingos Alves dos Reis Neto** - Pregoeiro Municipal.

*Publicado por: DOMINGOS ALVES DOS REIS NETO
Código identificador: 67f5938c01187c19cc592e3826d595ca*

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 025/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 025/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019. CONTRATADO: ROMULO F DO REGO LIMA - ME. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Finanças e Transparência Pública de Milagres do Maranhão / CNPJ: 01.612.319/0001-30. OBJETO: Material de Expediente para Manutenção e Funcionamento das Secretarias Municipais de Milagres do Maranhão/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 34.935,00 (trinta e quatro mil e novecentos e trinta e cinco reais). VIGÊNCIA DO CONTRATO: Da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2019. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2019. ORIGEM DOS RECURSOS - Secretaria Municipal de Finanças e Transparência Pública de Milagres do Maranhão - 3.3.90.30.00 Material de Consumo. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Milagres do Maranhão-MA, 26 de março de 2019. - **Domingos Alves dos Reis Neto** - Pregoeiro Municipal.

*Publicado por: DOMINGOS ALVES DOS REIS NETO
Código identificador: 229c57c319ec20b9cd71b002b133e4ea*

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 026/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 026/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019. CONTRATADO: MONTAG - DISTRIBUIÇÃO E COMÉRCIO LTDA - ME. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social / CNPJ: 01.612.319/0001-30. OBJETO: Material de Expediente para Manutenção e Funcionamento das Secretarias Municipais de Milagres do Maranhão/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 11.011,65 (onze mil, onze reais e sessenta e cinco centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: Da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2019. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2019. ORIGEM DOS RECURSOS - Secretaria Municipal de Assistência Social - 3.3.90.30.00 Material de Consumo. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Milagres do Maranhão-MA, 26 de março de 2019. - **Domingos Alves dos Reis Neto** - Pregoeiro Municipal.

*Publicado por: DOMINGOS ALVES DOS REIS NETO
Código identificador: f4b001fe69a2c94bc4d8f71056df834b*

**EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 027/2019. PREGÃO
ELETRÔNICO N.º 006/2019**

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 027/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2019. CONTRATADO: ROMULO F DO REGO LIMA - ME. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social / CNPJ: 01.612.319/0001-30. OBJETO: Material de Expediente para Manutenção e Funcionamento das Secretarias Municipais de Milagres do Maranhão/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 17.912,95 (dezesete mil, novecentos e doze reais e noventa e cinco centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: Da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2019. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2019. ORIGEM DOS RECURSOS - Secretaria Municipal de Assistência Social - 3.3.90.30.00 Material de Consumo. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Milagres do Maranhão-MA, 26 de março de 2019. - **Domingos Alves dos Reis Neto** - Pregoeiro Municipal.

*Publicado por: DOMINGOS ALVES DOS REIS NETO
Código identificador: f4ee609f4f63664a18628594ae983705*

**EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 028/2019. PREGÃO
ELETRÔNICO N.º 007/2019**

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 028/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2019. CONTRATADO: MONTAG - DISTRIBUIÇÃO E COMÉRCIO LTDA - ME. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Educação / CNPJ: 01.612.319/0001-30. OBJETO: Material Didático de Interesse da Secretaria Municipal de Educação de Milagres do Maranhão/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 132.620,76 (cento e trinta e dois mil, seiscentos e vinte reais e setenta e seis centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: Da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2019. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2019. ORIGEM DOS RECURSOS - FUNDEB - 3.3.90.30.00 Material de Consumo. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Milagres do Maranhão-MA, 26 de março de 2019. - **Domingos Alves dos Reis Neto** - Pregoeiro Municipal.

*Publicado por: DOMINGOS ALVES DOS REIS NETO
Código identificador: 66acadec45e334ba97a420f7a9b0b64e*

**EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 029/2019. PREGÃO
ELETRÔNICO N.º 007/2019**

EXTRATO DO CONTRATO Nº PE 029/2019. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2019. CONTRATADO: ROMULO F DO REGO LIMA - ME. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Educação / CNPJ: 01.612.319/0001-30. OBJETO: Material Didático de Interesse da Secretaria Municipal de Educação de Milagres do Maranhão/MA. VALOR CONTRATADO: R\$ 57.209,10 (cinquenta e sete mil, duzentos e nove reais e dez centavos). VIGÊNCIA DO CONTRATO: Da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2019. DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 26 de março de 2019. ORIGEM DOS RECURSOS - FUNDEB - 3.3.90.30.00 Material de Consumo. BASE LEGAL: Lei 10.520/02 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores. Milagres do Maranhão-MA, 26 de março de 2019. - **Domingos Alves dos Reis Neto** - Pregoeiro Municipal.

*Publicado por: DOMINGOS ALVES DOS REIS NETO
Código identificador: f8fef227fe6c0458e8c20dd6e910c669*

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

**EXTRATO. SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
00.00.141/2018**

EXTRATO. SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00.00.141/2018, TOMADA DE PREÇOS 001/2018: Termo Aditivo de Prazo nº 02 ao Contrato nº 141/2018 que entre se celebram a Prefeitura Municipal de Mirador - MA e a Empresa CAMPOS CONSTRUÇÕES LTDA-ME, CNPJ/MF Sob o nº 14.857.292/0001-98. CONTRATO, OBJETO: alterar as disposições relativas ao prazo de execução e vigência da contratação decorrente da TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018 até 27 de Agosto de 2019; DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO DE PRAZO 27/03/2019; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, § 1º, II, lei 8.666/93. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mirador; CONTRATADA: CAMPOS CONSTRUÇÕES LTDA-ME; OBJETO: SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE PRAÇA DA IGREJA MATRIZ NO MUNICÍPIO DE MIRADOR-MA; ASSINATURAS: p/ Contratante: Jolberth Barbosa Lima - Secretário de Administração Geral e Finanças; p/ Contratada: Lídio Nojoso Lima Filho. Mirador, 27 de março de 2019;

*Publicado por: GUILHERME COSTA CAMPOS
Código identificador: 4ca4b0e5cac06d80a4853acbd8bfb9db*

EXTRATO TERMO DE ADITIVO DE PRAZO

EXTRATO. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00.00.180/2018, TOMADA DE PREÇOS 003/2018: Termo Aditivo de Prazo nº 1º ao Contrato nº 180/2018 que entre se celebram a Prefeitura Municipal de Mirador - MA e a Empresa N M BASTOS-ME "CONSTRUTORA BASTOS" CNPJ/MF Sob o nº 17.479.859/0001-28. CONTRATO, OBJETO: alterar as disposições relativas ao prazo de execução e vigência da contratação decorrente da TOMADA DE PREÇOS nº 003/2018 até 12 de Setembro de 2019; DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO DE PRAZO 12/03/2019; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, § 1º, II, lei 8.666/93. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mirador; CONTRATADA: N M BASTOS-ME "CONSTRUTORA BASTOS"; OBJETO: SERVIÇOS DE CALÇAMENTO EM BLOQUETE EM RUAS DO MUNICÍPIO DE MIRADOR-MA; ASSINATURAS: p/ Contratante: Jolberth Barbosa Lima - Secretário de Administração Geral e Finanças; p/ Contratada: Nilmar Mendonça Bastos. Mirador, 12 de março de 2019;

*Publicado por: GUILHERME COSTA CAMPOS
Código identificador: 42575c06a844b571ec681b9b11a42d8*

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00.00.160/2018

EXTRATO. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00.00.160/2018, TOMADA DE PREÇOS 004/2018: Termo Aditivo de Prazo nº 1º ao Contrato nº 160/2018 que entre se celebram a Prefeitura Municipal de Mirador - MA e a Empresa S C CONSTRUÇÕES LTDA - ME CNPJ/MF Sob o nº 10.676.296/0001-19. CONTRATO, OBJETO: alterar as disposições relativas ao prazo de execução e vigência da contratação decorrente da TOMADA DE PREÇOS nº 004/2018 até 18 de Agosto de 2019; DATA DA ASSINATURA DO TERMO DE ADITIVO DE PRAZO 18/02/2019; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, § 1º, II, lei 8.666/93. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mirador; CONTRATADA: S C CONSTRUÇÕES LTDA; OBJETO: SERVIÇOS DE

RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE MIRADOR-MA; ASSINATURAS: p/ Contratante: Jolberth Barbosa Lima - Secretário de Administração Geral e Finanças; p/ Contratada: Salvador da Silva Coelho. Mirador, 18 de fevereiro de 2019;

Publicado por: GUILHERME COSTA CAMPOS
Código identificador: a3de2aea087d3ca0ec7c394813957e73

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00.00.095/2018

EXTRATO. SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 00.00.095/2018, CONCORRÊNCIA 001/2018: Termo Aditivo de Prazo nº 02 ao Contrato nº 095/2018 que entre se celebram a Prefeitura Municipal de Mirador - MA e a Empresa G C S Equipamentos e Construções LTDA - ME CNPJ/MF Sob o nº 08.463.169/0001-90. CONTRATO, OBJETO: alterar as disposições relativas ao prazo de execução e vigência da contratação decorrente da Concorrência nº 001/2018 até 25 de Setembro de 2019; DATA DA ASSINATURA DO SEGUNDO TERMO DE ADITIVO DE PRAZO 25/03/2019; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, § 1º, II, lei 8.666/93. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mirador; CONTRATADA: G C S Equipamentos e Construções; OBJETO: SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NOS PA'S SANTANA MORRINHOS, REGALO/ SÃO JOÃO E JIQUI, COM EXTENSÃO TOTAL DE 99.248.35M TODOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE MIRADOR-MA; ASSINATURAS: p/ Contratante: Jolberth Barbosa Lima - Secretário de Administração Geral e Finanças; p/ Contratada: Guttemann Coelho de Sousa. Mirador, 25 de Março de 2019;

Publicado por: GUILHERME COSTA CAMPOS
Código identificador: 44268ab44a2009f787ea88fbeatdb9017

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

DECRETO Nº 045/2019, 21 DE MARÇO DE 2019

DECRETO Nº 045/2019, 21 DE MARÇO DE 2019 Regulamenta a cobrança da Dívida Ativa, os procedimentos administrativos para recuperação dos créditos do Município de Presidente Dutra e dá outras providências. O Prefeito de Presidente Dutra, no exercício da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu art. 55 e seguintes **DECRETA: Art. 1º** - A cobrança da dívida ativa do Município de Presidente Dutra observará o seguinte procedimento: I - vencido o prazo para o pagamento do crédito tributário e não tributário, ocorrerá sua inscrição em dívida ativa com a respectiva emissão da Certidão da Dívida Ativa - CDA; II - após a inscrição em dívida ativa, o crédito tributário e não tributário será cobrado pela via administrativa pelo período de até 30 (trinta) dias; III - vencido o prazo de que trata o inciso II deste artigo sem pagamento, a Certidão da Dívida Ativa - CDA representativa do crédito tributário e não tributário será remetida a protesto na forma indicada neste Decreto; IV - após 06 (seis) meses do protesto do título, caso não haja pagamento do crédito tributário e não tributário, será ajuizada execução fiscal para cobrança da Certidão da Dívida Ativa - CDA. **Art. 2º** - O Município de Presidente Dutra celebrará convênio com o Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil - Seção Maranhão - IEPTB/MA para a efetivação do protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa - CDA. § 1º - O procedimento de protesto extrajudicial dar-se-á de forma centralizada, por meio de arquivo eletrônico, assegurado o sigilo das informações pela Central de Remessa de Arquivos

Eletrônicos - CRA do Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil - Seção Maranhão - IEPTB/MA. § 2º - A CDA deverá ser encaminhada, juntamente com o Documento de Arrecadação Municipal - DAM, para a Central de Remessa de Arquivos Eletrônicos - CRA que as encaminhará ao cartório competente. **Art. 3º** - Após a remessa da CDA e do DAM por meio do envio eletrônico dos arquivos, e antes de registrado o protesto, o pagamento somente poderá ocorrer após anuência do cartório competente, ficando vedada, neste período, a emissão de novo Documento de Arrecadação Municipal - DAM. **Parágrafo Único** - Efetuado o pagamento do DAM, o Tabelionato de Protesto de Títulos fica obrigado a comunicar à Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamentos no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento. **Art. 4º** - Após a lavratura e registro do protesto, o pagamento deverá ser efetuado através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM emitida pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamentos. **Parágrafo Único** - É de responsabilidade do contribuinte, após o pagamento, o cancelamento do protesto, as custas e emolumentos devidos ao Tabelionato de Protesto de Títulos. **Art. 5º** - Observados os critérios de eficiência administrativa e de custos de administração e cobrança, a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamentos e a Procuradoria-Geral do Município poderão utilizar o protesto como meio de cobrança extrajudicial de créditos tributários e não tributários, inscritos em dívida ativa. **Parágrafo Único** - Os efeitos do protesto alcançarão, também, os responsáveis tributários apontados no artigo 135 da Lei Federal nº 5.172, de 25.10.1966 - Código Tributário Nacional, desde que seus nomes constem da Certidão de Dívida Ativa - CDA, independentemente do valor do crédito. **Art. 6º** - O parcelamento do crédito poderá ser concedido após o registro do protesto, nos termos da legislação pertinente, pelas unidades da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamentos. § 1º - Efetuado o pagamento do depósito inicial relativo ao parcelamento, será autorizado o cancelamento do protesto, que somente deverá ser efetivado após o pagamento dos emolumentos, taxas e demais despesas previstas em lei. § 2º - Na hipótese de cancelamento do parcelamento, será apurado o saldo devedor remanescente, podendo a CDA ser novamente enviada a protesto. **Art. 7º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE** Gabinete do Prefeito Municipal de Presidente Dutra- MA, aos 21 de março de 2019 **JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES
Código identificador: 9f9177a8652e93baf2bcc5773a19fbc

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 0010/2019

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 0010/2019 O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, através do Prefeito Municipal, JURAN CARVALHO DE SOUZA, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 447 de 26 de abril de 2010 e nos termos da Lei 11.977/2009, Faz público, para ciência dos eventuais interessados, proprietários e confrontantes das áreas demarcadas e abaixo descritas, que estão sendo reconhecidas como do domínio público municipal: **01 (UM) TERRENO URBANO NA RUA DRº PAULO RAMOS, CENTRO, EM PRESIDENTE DUTRA/MA, possuindo os seguintes rumos, limites, metragens e confrontações: Do ponto A ao B, frente para o NORTE, limitando-se com a referida Rua, medindo-se 4,60 metros; do ponto B ao C, lateral esquerda para o NASCENTE, (De quem da via pública olha para o imóvel) medindo-se 28,70 metros; limitando-se com terreno da Sra. Nilde Maria Soares Nobrega, do ponto C ao D, fundos para o SUL, medindo-se 0,80 metros, limitando-se com**

terreno da Sra Maria Eulina Portela; e do ponto D ao A, lateral direita para o POENTE, (seguindo a mesma orientação) medindo-se 28,70 metros, limitando-se com do Sr. Renato Alves Soares (Atualmente Maria Eulina Portela). Perímetro: 62,80m. Área: 77,49m². (da posse de SALOMÃO SOARES), conforme título de Aforamento nº 126/68 (Inscrição Atual nº 01.0003.0028.0003.0001), Livro nº 02, fls. 194, datado de 07/05/1968. Havendo impugnações, estas deverão ser apresentadas na Sede da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, durante o expediente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação desta no Diário Oficial dos Municípios e no jornal de circulação local; e não as havendo, serão feitos de imediato a abertura de matrícula imobiliária e o registro do termo de reconhecimento de domínio em nome do Município de Presidente Dutra/MA. Presidente Dutra, 25 de Março de 2019. **JURAN CARVALHO DE SOUZA**. Prefeito Municipal.

Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES
Código identificador: c2717b226c5e429186228d09958995ff

PORTARIA Nº 015/2019 PRESIDENTE DUTRA, DE 01 DE ABRIL DE 2019. DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, e de acordo com o art. 50 da Lei Municipal Nº 452, de 14 de Setembro de 2010, e, Considerando o despacho contido no processo nº 048/2019; **RESOLVE: Art. 1º - EXONERAR a pedido**, o Sr. **VALDEMAR SOUSA PEREIRA**, RG. Nº 249050320038 SSP/MA, do Cargo Efetivo de **VIGIA**, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** - Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.** GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE. **JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES
Código identificador: 503c37deb5883392d606903154df8832

PORTARIA Nº 015/2019 PRESIDENTE DUTRA, DE 01 DE ABRIL DE 2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO

LEI Nº 342 DE 01 DE ABRIL DE 2019

Lei nº 342 de 01 de abril de 2019.

Dispõe sobre a reestruturação dos cargos de provimento efetivo de Riachão/MA, autoriza a realização de concurso público no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições definidas na Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal, APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte LEI:

Art. 1º O Anexo II da Lei Complementar nº 05, de 10 de fevereiro de 2014, que estrutura o quadro de pessoal estatutário, passa a vigorar com a seguinte redação, sendo criados ou mantidos os seguintes cargos e vagas de provimento efetivo do Município de Riachão/MA:

CARGO	QUANTIDADE
Abatedor	07
Administrador Hospitalar	01
Advogado para Assistência Social	01
Agente Comunitário de Saúde	67
Agente de Vigilância Sanitária	02
Assistente Social	03
Auditor de Controle Interno	01
Auxiliar Administrativo	60
Auxiliar de Consultório Dentário	07
Auxiliar de Enfermagem	07
Auxiliar de Serviços de Saúde	21
Auxiliar de Serviços Gerais	157
Bioquímico	02
Contador	01
Educador Físico	01
Eletricista	02
Enfermeiro	13
Engenheiro Ambiental	01
Engenheiro Agrônomo	01
Engenheiro Civil	02
Farmacêutico	01
Fiscal de Meio Ambiente	03
Fiscal de Postura	04
Fiscal de Tributos	01
Fisioterapeuta	02
Fonoaudiólogo	01
Gestor em Saúde Ocupacional	02



Inspetor de Vigilância	04
Instrutor de Libras	01
Médico Generalista	09
Médico Cirurgião Geral	02
Médico Clínico Geral	01
Médico Veterinário	01
Motorista categoria B a D	24
Motorista categoria E	02
Nutricionista	02
Operador de Máquina Pesada	02
Odontólogo	06
Pedagogo	03
Procurador	01
Professor	320
Professor para Educação Especial	01
Psicólogo	06
Psicopedagogo	01
Recepcionista	06
Técnico em Enfermagem	26
Técnico em Agropecuária	02
Técnico em Laboratório	02
Técnico em Raio X	03
Telefonista	02
Terapeuta Ocupacional	01
Tratorista	01
Vigia	100

§1º Para os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Riachão/MA, fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar concurso publico para o preenchimento dos seguintes cargos/vagas, respeitando-se o seguinte quadro:

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA
Abatedor	02	998,00	40
Advogado para Assistência Social	01	2.500,00	40
Agente de Vigilância Sanitária	01	998,00	40
Assistente Social	01	2.500,00	40
Auditor de Controle Interno	01	2.500,00	40
Auxiliar Administrativo	08	998,00	40
Auxiliar de Consultório Dentário	01	998,00	40
Auxiliar de Serviços Gerais	40	998,00	40
Bioquímico	01	2.500,00	40
Contador	01	2.500,00	40
Educador Físico	01	2.500,00	40
Eletricista	01	998,00	40
Enfermeiro	05	2.500,00	40
Engenheiro Ambiental	01	2.500,00	40
Engenheiro Civil	01	2.500,00	40
Farmacêutico	01	2.500,00	40
Fiscal de Meio Ambiente	01	998,00	40
Fiscal de Tributos	01	1.200,00	40
Fisioterapeuta	01	2.500,00	40
Fonoaudiólogo	01	2.500,00	40
Gestor em Saúde Ocupacional	01	2.500,00	40
Instrutor de Libras	01	998,00	40
Médico Cirurgião Geral	01	3.000,00	40
Motorista categoria D Zona Rural	08	998,00	40
Nutricionista	02	2.500,00	40
Operador de Máquinas Pesadas	02	1.500,00	40
Odontólogo	04	2.500,00	40
Pedagogo	02	2.500,00	40
Procurador	01	2.500,00	40
Professor	55	1.918,20	30
Professor	45	1.278,80	20
Professor para Educação Especial	01	1.278,80	20
Psicólogo	04	2.500,00	40
Psicopedagogo	01	2.500,00	40
Técnico em Enfermagem	10	998,00	40
Técnico em Higiene Dental	01	998,00	40
Técnico em Raio X	02	1.200,00	24
Tratorista	01	998,00	40
Vigia	10	998,00	40

§2º As vagas destinadas ao preenchimento dos cargos de provimento efetivo a que se refere o paragrafo anterior, ficarão à disposição da Administração Pública Municipal para provimento imediato ou para formação de cadastro de reserva, conforme os critérios de conveniência e oportunidade administrativos.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar processo seletivo público de provas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde para o preenchimento das vagas de provimento imediato ou formação de cadastro de reserva, a seguir descritas:

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA
Agente Comunitário de Saúde	06	1.250,00	40

Art. 3º O Poder Executivo procederá à realização do certame previsto no parágrafo primeiro do art. 1º, bem como do processo seletivo de que trata o art. 2º, ambos desta Lei, diretamente ou por meio de instituição contratada especificamente para este fim, procedendo à edição de Edital Público que regerá todas as regras necessárias à realização do concurso público e processo seletivo autorizados por esta Lei.

Parágrafo único: O concurso público e o processo seletivo de que trata esta Lei, poderão ocorrer de forma independente um do outro, conforme a melhor conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos legais retroagem à 01 de janeiro de 2019, revogando-se expressamente a Lei Municipal nº 283 de 28 de outubro de 2015 e as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Riachão, Estado do Maranhão, ao 01º dia do mês de abril de 2019.

JOAB DA SILVA SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: d402154e06025797d372ead51902fe50

LEI Nº 340 DE 01 DE ABRIL DE 2019

Lei nº 340 de 01 de abril de 2019

Dispõe sobre a instituição da Procuradoria Geral do Município de Riachão e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições definidas na Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal, APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte LEI:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta lei cria e organiza a Procuradoria Geral do Município, define suas atribuições e dispõe sobre o regime jurídico dos seus integrantes.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 2º A Procuradoria Geral do Município é constituída dos seguintes cargos:

- I. Procurador-Geral do Município;
- II. Procurador Adjunto do Município;
- III. Procuradores Municipais.

§ 1º O Procurador-Geral do Município e o Procurador Adjunto serão nomeados em comissão pelo Prefeito Municipal dentre advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com reputação ilibada e com o mínimo de 3 (três) anos de prática jurídica assim compreendida como a atividade privativa do Bacharel em Direito.

§ 2º O cargo de Procurador Municipal será provido em caráter efetivo, cujo número de vagas e renumeração serão determinados por lei específica que regulamenta a estrutura administrativa do Município de Riachão/MA, sendo o regime jurídico instituído pela Lei Municipal nº 282 de 27 de outubro de 2015, suas alterações ou substituições.

Art. 3º A Procuradoria Geral do Município é órgão integrante do Poder Executivo Municipal, integrando a estrutura do Gabinete do Prefeito Municipal, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I. Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como a consultoria jurídica do Poder Executivo;
- II. Exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo;
- III. Promover a cobrança de dívida ativa municipal;
- IV. Emitir parecer em consulta formulada pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal ou por dirigente de órgão autárquico;
- V. Auxiliar o controle interno dos atos administrativos;
- VI. Promover, com o auxílio da estrutura do Poder

Executivo Municipal, o concurso público para Procurador do Município;

- VII. Prestar aos órgãos da administração municipal assistência jurídica em atos que, pela natureza, exijam orientação própria;
- VIII. Examinar a legalidade dos atos licitatórios, contratos, acordos, ajustes, convênios e demais atos que interessem à administração municipal, emitindo os respectivos pareceres de caráter opinativo;
- IX. Integrar grupo técnico de transição de governo, juntamente com representantes da Controladoria Geral;
- X. Emitir resoluções para o fiel cumprimento desta Lei;
- XI. Proceder ao recebimento das verbas honorárias gerada nos processos em que o Município for parte.

§1º A verba a que se refere o inciso XI deste artigo ficará integralmente com a Procuradoria Geral, sendo partilhada igualmente entre os membros do órgão.

§2º A verba honorária só será partilhada entre os membros da Procuradoria Geral integrantes do órgão à época do trânsito em julgado da decisão.

CAPÍTULO III

DO PROCURADOR GERAL

Art. 5º São atribuições do Procurador Geral do Município:

- I. Dirigir a Procuradoria Geral, superintender e coordenar suas atividades e orientar sua atuação;
- II. Propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos, mediante competente sustentação;
- III. Sugerir ao Prefeito Municipal a propositura de Ação Direta de Inconstitucionalidade em face de lei ou ato normativo;
- IV. Receber citações, intimações e notificações em ações em que o Município for parte;
- V. Elaborar a proposta orçamentária da Procuradoria Geral do Município;
- VI. Firmar pareceres pertinentes a operações de crédito;
- VII. Exercer o controle da legalidade e constitucionalidade da legislação municipal;
- VIII. Designar Procuradores Municipais para exercerem assessoramento jurídico, representação e/ou defesa jurídica em outros órgãos municipais de acordo com a necessidade do serviço.
- IX. Firmar as Resoluções de que trata o inciso X do artigo anterior;

§1º O Procurador Geral terá *status* de Secretário Municipal, percebendo remuneração definida na Lei que instituiu a estrutura administrativa do Município, não se aplicando o disposto no art. 39, § 4º da Constituição Federal, tendo em vista a própria natureza do cargo.

§2º O Procurador Adjunto auxiliará o Procurador Geral em todas as suas atribuições e, o substituirá em sua ausência,

sendo sua carga horária equivalente a quarenta horas semanais e remuneração equivalente à do Secretário Adjunto, nos termos da lei definidora da estrutura administrativa do Município.

CAPÍTULO IV

DO PROCURADOR MUNICIPAL

Art. 6º O cargo de Procurador Municipal será provido em caráter efetivo, após prévia aprovação em concurso público, obedecida a ordem classificatória.

§1º Para concorrer ao cargo de Procurador Municipal, deverá o candidato, no ato da posse, demonstrar idoneidade moral, nos termos do edital do concurso e sem exclusão de outros requisitos, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil com demonstração de 3 (três) anos de efetivo exercício de prática jurídica.

§2º O Procurador Municipal tomará posse perante o Prefeito Municipal, mediante compromisso formal de estrita observância às leis, respeito às instituições e cumprimento dos deveres inerentes ao serviço público.

Art. 7º Ao Procurador Municipal incumbe o desempenho das atribuições que lhe são próprias e as que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral, desde que compatíveis com a carreira jurídica, especialmente:

- I. Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;
- II. Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- III. Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;
- IV. Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processo judiciais em que o Município tenha interesse;
- V. Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;
- VI. Apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;
- VII. Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.
- VIII. Atuar perante o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão na defesa dos interesses do Município.

Parágrafo Único - Aplica-se aos Procuradores Municipais, subsidiariamente, o disposto na Lei Federal nº 8.906, de 04/07/1994 - Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Art. 8º São prerrogativas do Procurador Municipal:

- I. Obter das autoridades municipais certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções, com preferência no atendimento;
- II. Cientificar-se pessoalmente de atos e termos de processos em que atuar;
- III. Atuar com plenitude, no desempenho de suas funções, em juízo ou fora dele;
- IV. Ter vista dos processos de interesse, fora dos Cartórios e dos Órgãos Municipais;
- V. Utilizar os meios de comunicação e de locomoção municipal, no exercício do cumprimento de suas atribuições institucionais;
- VI. Perceber a verba honorária gerada nos processos judiciais de que o Município seja parte, observado o disposto na Lei Federal nº 8.906, de 04/07/1994 - Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, observado o regulamento;
- VII. Ter voz e voto nas decisões colegiadas tomadas para a execução desta Lei, especialmente quanto à aprovação do Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município e das resoluções.

§ 1º Os Procuradores Municipais atuam com liberdade funcional no exercício de suas atribuições, sendo vinculados ao Procurador Geral para efeitos administrativos ou ao Procurador Adjunto em sua ausência.

§ 2º Nenhum processo, documento ou informação a ele referente, será sonogado aos Procuradores Municipais, quando no exercício das atribuições inerentes ao seu cargo público; excetuados aqueles que, por envolver assuntos de caráter sigiloso, obedeçam a tratamento especial em vista de regulamentação própria.

§ 3º Ao agente ou empregado público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Procurador Municipal, no desempenho de suas atribuições institucionais, incidirão as penas pertinentes à responsabilidade administrativa, civil e criminal devidamente apuradas.

§4º (VETADO).

§5º (VETADO).

§6º (VETADO)

§ 7º (VETADO)

Art. 9º São deveres dos Procuradores do Município:

- I. Assiduidade;
- II. Pontualidade;
- III. Urbanidade;
- IV. Lealdade às instituições a que serve;
- V. Desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que lhe forem atribuídos pelo Procurador-Geral ou pelo Procurador Adjunto no exercício de Procurador Geral;
- VI. Guardar sigilo profissional;
- VII. Representar ao Procurador-Geral sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;
- VIII. Frequentar seminários, cursos de treinamento e de aperfeiçoamento profissional;
- IX. Cumprir suas responsabilidades funcionais na repartição, órgão ou entidade da Administração, foro ou em qualquer tribunal dentro da carga estabelecida nesta lei;
- X. Desempenhar com zelo, dedicação, assiduidade, eficiência e presteza as funções sob sua responsabilidade e as que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral;
- XI. Cumprir ordens superiores, desde que não manifestamente abusivas ou ilegais;
- XII. Respeitar as partes, tratando-as com urbanidade, bem como atendendo ao público com presteza e correção;
- XIII. Zelar pela regularidade dos feitos e observar sigilo funcional quanto ao conteúdo dos procedimentos em que atuar;
- XIV. Agir com discricão nas atribuições de seu emprego, guardando sigilo sobre assuntos internos.

Art. 10 Aos Procuradores Municipais é vedado, especialmente:

- I. Empregar, durante o expediente ou nos processos de sua alçada, expressões ou termos desrespeitosos à justiça e autoridades constituídas, excetuando-se nessa consideração, os comentários objetivos referentes a aspectos jurídicos ou doutrinários;
- II. Referir-se de modo depreciativo a autoridade ou a atos da administração, em informes ou pareceres;
- III. Proceder de forma desidiosa ou atribuir a pessoa estranha à repartição ou ao órgão de sua lotação, a subordinados ou a qualquer servidor, tarefa ou encargo de sua responsabilidade institucional;
- IV. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- V. Exercer comércio e nessa qualidade transacionar com o Município, bem como patrocinar causa de terceiros contra a Administração Municipal Direta ou Indireta;
- VI. Exercer a advocacia privada, desde que não haja prejuízo ao Município de Riachão/MA e com

compatibilidade de horário.

**CAPITULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 11 Fica acrescido ao Anexo I da Lei Complementar nº 05 de 10 de fevereiro de 2014, os seguintes cargos:

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SALÁRIO
Procurador Geral do Município	DAS	01	5.900,00
Procurador Adjunto	DAS	01	4.000,00

Art. 12 As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos legais retroagem à 01 de agosto de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Riachão, Estado do Maranhão, ao 01º dia do mês de abril de 2019.

**JOAB DA SILVA SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL**

*Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: 197ac5f331fef0cde05ca32feb5a7386*

LEI Nº 341 DE 01 DE ABRIL DE 2019

Lei nº 341 de 01 de abril de 2019

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, nos termos do art. 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, cria a Unidade de Controle Interno do Município e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições definidas na Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal, APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte LEI:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Art. 2º Para os fins desta lei, considera-se:

- I. Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;
- II. Unidade de Controle Interno: órgão municipal, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, com status de secretaria, norteada ao desempenho das atribuições de controle interno.
- III. Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º O Sistema Controle Interno do Município é representado pela Unidade de Controle Interno, constituída dos seguintes cargos:

- I. Controlador-Geral do Município;
- II. Controlador Adjunto do Município;
- III. Auditores Municipais.

§ 1º O Controlador-Geral do Município e o Controlador Adjunto

serão nomeados em comissão pelo Prefeito Municipal dentre profissionais especializados que possuam formação em nível superior na área das Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas e Sociais, Administração, com registro no Conselho competente, com reputação ilibada.

§ 2º O cargo de Auditor Municipal será provido em caráter efetivo, cujo número de vagas e renumeração serão determinados por lei específica que regulamenta a estrutura administrativa do Município de Riachão/MA, sendo o regime jurídico instituído pela Lei Municipal nº 282 de 27 de outubro de 2015, suas alterações ou substituições.

§ 3º Os titulares do cargo de que trata o paragrafo anterior deverão satisfazer os seguintes requisitos mínimos:

- I. Ter formação contábil, inclusive registro no Conselho Regional de Contabilidade;
- II. Idoneidade moral e reputação ilibada;
- III. Notórios conhecimentos na área de controle interno e de administração pública municipal.

Art. 3º A Unidade de Controle Interno do Município é órgão integrante do Poder Executivo Municipal, integrando a estrutura do Gabinete do Prefeito Municipal, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III

DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 4º A fiscalização do Município será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 5º Todos os órgãos e os agentes públicos dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta) e Legislativo integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO IV

DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Art. 6º Fica criada a UNIDADE DE CONTROLE INTERNO do Município - UCI, integrando a Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

- I. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
- II. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- V. Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VII. Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

- VIII. Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;
- IX. Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.
- X. Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- XI. Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- XII. Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- XIII. Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- XIV. Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº s 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- XV. Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- XVI. Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.
- XVII. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

CAPÍTULO IV

DA CHEFIA DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI será chefiada pelo Controlador Geral e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

§1º O Controlador Geral terá status de secretário municipal, submetido ao mesmo regime de trabalho, vínculo e remuneração.

§ 2º O Controlador Adjunto auxiliará o Controlador Geral em todas as suas atividades, substituindo-o em sua ausência, tendo carga horária de trabalho de 40 horas semanais e remuneração equivalente ao Secretário Municipal Adjunto.

Art. 8º No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Geral da Unidade de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

§1º O Chefe da Unidade de Controle Interno do Município, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade, dela dará conhecimento ao Prefeito Municipal, ou, conforme o caso, ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Uma vez oficiado pelo Controlador Geral, nenhum Órgão do Poder Executivo poderá negar o exame de qualquer processo pela Unidade de Controle Interno, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 9 Para assegurar a eficácia do controle interno, a UCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995.

Parágrafo Único - Para o perfeito cumprimento do disposto

neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar à UCI imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

- I. A Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;
- II. O organograma municipal atualizado;
- III. Os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- IV. Os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;
- V. Os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;
- VI. Os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta
- VII. O plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

CAPÍTULO V

DO AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Art. 10 O Auditor de Controle interno atuará em subordinação ao Controlador Geral, no exercício das atividades relacionadas no art. 6º desta Lei, sendo-lhe garantida sua independência funcional.

Parágrafo único: Dentre outras atribuições prevista em Lei ou Regulamento, deverá o Auditor de Controle Interno:

- I. Manter, no desempenho das tarefas a que estiver encarregado, manter atitude de independência, serenidade e imparcialidade;
- II. Representar, por escrito, ao Controlador Geral, contra servidor que tenha praticado atos irregulares ou ilícitos;
- III. Guardar sigilo sobre dados ou informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinente a assuntos sob sua fiscalização, utilizando-a, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e apresentações ao Controlador Geral ou para expedição de recomendações.
- IV. Atuar segundo as diretrizes estabelecidas pelo Controlador Geral, salvo manifesta ilegalidade.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Fica acrescido ao Anexo I da Lei Complementar nº 05 de 10 de fevereiro de 2014, os seguintes cargos:

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SALÁRIO
Controlador Geral do Município	DAS	01	5.900,00
Controlador Adjunto	DAS	01	4.000,00

Art. 12 Decreto do Poder Executivo regulamentará o funcionamento da Unidade de Controle Interno.

Art. 13 As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 14 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos legais retroagem à 01 de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Riachão, Estado do Maranhão, ao 01º dia do mês de abril de 2019.

JOAB DA SILVA SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: e888ff76d273a29336722190fed7f8ba

LEI Nº 343 DE 01 DE ABRIL DE 2019

Lei nº 343 de 01 de abril de 2019

Dispõe sobre a reestruturação dos cargos de provimento efetivo

da Câmara Municipal de Riachão/MA, autoriza a realização de concurso público e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições definidas na Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal, APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte LEI:

Art. 1º Ficam criados, no âmbito da estrutura da Câmara Municipal de Riachão/MA os seguintes cargos de provimento efetivo:

CARGO	NÚMERO DE VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais	02
Advogado	01
Contador	01

§1º Para os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Riachão/MA, fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar concurso público para o preenchimento dos seguintes cargos/vagas, aqui criados, respeitando-se o seguinte quadro:

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	VENCIMENTOS R\$	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Serviços Gerais	02	2.000,00	40
Advogado	01	2.000,00	40
Contador	01	2.000,00	40

§ 2º As vagas destinadas ao preenchimento dos cargos de provimento efetivo a que se refere o parágrafo anterior, serão de provimento imediato.

Art. 2º O Poder Executivo procederá à realização do certame previsto no parágrafo primeiro do artigo anterior desta Lei, diretamente ou por meio de instituição contratada especificamente para este fim, procedendo à edição de Edital Público que regerá todas as regras necessárias à realização do concurso público autorizado por esta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos legais retroagem à 01 de janeiro de 2019, revogando-se expressamente a Lei Municipal nº 283 de 28 de outubro de 2015 e as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Riachão, Estado do Maranhão, ao 01º dia do mês de abril de 2019.

JOAB DA SILVA SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA
Código identificador: 6eed40e1300908a3c32968b425f77046

de Ribamar Fiquene-MA de formar comissão e coordenar a eleição obedecendo os prazos e diretrizes determinados por lei. A comissão eleitoral deverá ser constituída por composição paritária, composta por conselheiros do CMDCA representantes do governo e da sociedade civil. Ficou determinado também a criação de uma comissão de apoio que auxiliará a comissão eleitoral durante o sufrágio, devendo ser composta por um Assessor Jurídico do Município, uma técnica da Secretaria de Assistência Social, um Conselheiro Tutelar e um representante da Administração Pública. A referida proposta colocada pelo Sr. Presidente foi aprovada pelo plenário por unanimidade. Irão compor a supracitada comissão: Assessor Jurídico: **Daniel Ribeiro Freita**; Técnica da Secretaria de Assistência: **Eth Maria Milhomem Continho**; Conselheiro Tutelar: **Maria de Fatima Alves da Mota**; Representante da Administração Pública: **Valdinês Lima Oliveira**. Após a formação da comissão de apoio, deu-se então a eleição da comissão eleitoral que ficou composta pelos seguintes membros: Presidente: **Tatiane Ferreira da Silva Santos**, conselheira do CMDCA, Secretária: **Antônia Jeane dos Reis Santos**, conselheira do CMDCA; Relator: **Irineu Cavalcante da Costa**, conselheiro do CMDCA; Profissional de apoio: **Simão Pedro dos Reis Santos Andrade**, conselheiro do CMDCA, todos eleitos por unanimidade, ficando assim formada a comissão eleitoral do pleito de 2019. Não tendo mais nada para o momento o Sr. Presidente, agradeceu a disponibilidade dos presentes na reunião, tanto os representantes do poder público, quanto os representantes da sociedade civil, bem como a presença da Sr. **Janaina Sousa Pimentel Miranda**, pelo o apoio que sempre vem dando para esse conselho (CMDCA), o mesmo encerrou a reunião.

Nada mais havendo a tratar, eu **Antônia Jeane dos Reis Santos**, lavei a presente ata, que será assinada por mim e pelos membros presentes nesta reunião.

Antônia Jeane dos Reis Santos:

Daniel Ribeiro Freita:

Irineu Cavalcante da Costa:

Eth Maria Milhomem Continho:

Janaina Sousa Pimentel Miranda:

Lucivaldo Araújo de Lima:

Maria de Fatima Alves da Mota:

Simão Pedro dos Reis Santos Andrade:

Tatiane Ferreira da Silva Santos:

Valdinês Lima Oliveira:

Ribamar Fiquene - MA, 12 de Março de 2019.

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: 45ec2dc0e644d9c8a285011c8432b935

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA DE RIBAMAR FIQUENE - MA.

Ata de reunião do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente - CMDCA, de Ribamar Fiquene - MA.

Aos doze dias do mês de março de dois mil e dezenove, (12/03/2019), às quinze horas, (15:00h), no Auditório Municipal, sediado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene - MA os conselheiros municipais dos direitos da criança e do adolescente reuniram-se em uma reunião ordinária para deliberarem assuntos de suma importância. Nesta oportunidade assumiu a presidência dos trabalhos o Sr. **Lucivaldo Araújo de Lima**, que agradeceu a presença de todos que compareceram e convidou a Sra. **Antônia Jeane dos Reis Santos** para fazer uma leitura e reflexão, sobre a arte, o tempo e o vento, do autor Roberto Fabricio, momento em que também foi convidada a secretariar a reunião. O presidente da sessão deu as boas-vindas aos conselheiros e convidados que compareceram, em seguida leu a pauta da reunião que tratava da formação da comissão Eleitoral para a eleição do Conselho Tutelar, momento em que o Sr. Presidente incumbiu o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)

EDITAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE RIBAMAR FIQUENE - MARANHÃO.

EDITAL Nº 01/2019

Portaria Nº01 de 12 de março de 2019 dispõe sobre o edital do processo de escolha do Conselho Tutelar do Município de Ribamar Fiquene - Maranhão.

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ribamar Fiquene - MA - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, conforme preconiza a Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei municipal nº 224/2015 e a Resolução nº 170/2014, ambas expedidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA. RESOLVE:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar é regido por este edital, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ribamar Fiquene - Maranhão.

1.1.1. A Comissão Organizadora designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, composta paritariamente dentre os membros do aludido Conselho, conforme Portaria Nº 01/2019, é a responsável por toda a condução do processo de escolha.

1.2. O processo destina-se à escolha de 05 (cinco) membros e 05 (cinco) suplente para composição do Conselho Tutelar do município de Ribamar Fiquene - Maranhão, para o mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, mediante novo processo de escolha.

1.3. Das atribuições do Conselho Tutelar:

1.3.1. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da Criança e do Adolescente, cumprindo as atribuições previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, os artigos 18-B, par. único, 90. §3º, inciso II, 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90, observados os deveres e vedações estabelecidos pela legislação municipal.

1.4. Da Remuneração:

1.4.1. O conselheiro tutelar faz jus ao recebimento pecuniário mensal no valor de 02 (dois) Salário Mínimo conforme Lei Complementar nº 225/2015.

1.4.2. Se o servidor municipal for eleito para o Conselho Tutelar, poderá optar entre o valor da remuneração do cargo de conselheiro ou o valor de seus vencimentos incorporados, ficando-lhe garantidos:

I. O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato;

II. A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

1.5. Da Função e Carga Horária:

1.5.1. A jornada de trabalho de conselheiro tutelar é de 40 horas semanais, mais regime de plantão, conforme definido na Lei Municipal no Regimento Interno do Conselho Tutelar.

1.5.2. A função de conselheiro tutelar é de dedicação exclusiva, sendo incompatível com o exercício de outra função pública ou privada.

1.5.3. O exercício da função de conselheiro tutelar não configura vínculo empregatício ou estatutário com o município.

2. DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA

2.1. O cidadão que desejar candidatar-se à função de conselheiro tutelar deverá preencherem, até o encerramento das inscrições, as seguintes condições; disposto no art.133, da Lei nº 8.069/90, e do art.53, da Lei Municipal nº 224/2015.

I - Reconhecida idoneidade moral, firmada em documento próprios, segundo critérios estipulados pelo CMDCA, através de resolução.

II - Idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residir no município há mais de 02 (dois) anos:

IV - Conclusão de ensino médio completo no ato da Inscrição;

V- Ter comprovado atuação na área de atendimento, promoção e defesa dos direitos fundamentais da criança e adolescente.

VI - Estar em pleno gozo das aptidões mentais para o exercício de Conselheiro Tutelar; estando o município responsável pela avaliação psicológica;

VII - não ter sido penalizado com a destituição da função de Conselheiro Tutelar, nos últimos 05(cinco) antes antecedente à eleição;

VIII - ser aprovado em prova de conhecimentos gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e Resolução 170/2014 CONANDA e ter aproveitamento de 60% na prova escrita;

IX - Possuir certificação de curso de informática básica ou declaração de profissional habilitado;

X - Estar quites com as obrigações Militares (para os candidatos do sexo masculino).

XI - Estar no gozo dos direitos políticos;

XII - Não exercer mandato políticos;

XIII - Não estar sendo processado criminalmente no município ou qualquer outro município;

XIV - Não ter sofrido nenhuma condenação judicial, transitada em julgado;

I - Considera-se portador de idoneidade moral o candidato que não apresentar envolvimento em atos que desabonem a sua conduta perante a sociedade, tais como: uso ou envolvimento com drogas, exploração de trabalho infanto-juvenil, prostituição, maus tratos e outras situações de risco envolvendo crianças e adolescentes.

3. DO PROCESSO DE ESCOLHA

3.1. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado em 04 (quatro) etapas:

I. Inscrição dos candidatos, a partir da análise dos requisitos do item 02 deste Edital;

II. Prova de aferição de conhecimento sobre os Direitos da Criança e do Adolescente e Resolução 170 do CONANDA;

III. Avaliação psicológica;

IV. Eleição dos candidatos por meio de voto.

4. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO DE ESCOLHA - INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do processo, tais como se acham definidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura na função de conselheiro tutelar.

4.3. As inscrições serão feitas no período de 08 de Abril a 26 de Abril de 2019 no site da Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene, com endereço online: www.ribamarfiquene.ma.gov.br.

4.4. As inscrições serão entregues no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS (Próximo ao Salão São Francisco) Av. Wanderly Ferraz, s/nº- Centro, neste município no horário das 08:00 às 11:30 e 13:30 as 17:30 de segunda a sexta feira.

4.5. No ato de inscrição o candidato, pessoalmente ou por meio de procuração, deverá:

A). Preencher requerimento, em modelo próprio que lhe será fornecido no site do município, no qual declare atender as condições exigidas para inscrição e se submeter às normas deste Edital;

B). Apresentar original e fotocópia de documento de identidade de valor legal no qual conste filiação, foto e assinatura ou fotocópia autenticada;

C). Apresentar os documentos exigidos no item 2.1 deste edital.

D). Em relação ao item 2.1 I, a critério da Comissão Organizadora, a comprovação da idoneidade moral, no âmbito pessoal, familiar e profissional, poderá ser complementada por meio de informações coletadas junto a pessoas e instituições da comunidade local.

4.6. A ausência de qualquer dos documentos solicitados

acarretará o indeferimento da inscrição.

4.7. A qualquer tempo poder-se-á anular as inscrições, as provas e/ou nomeação do candidato, caso se verifique qualquer falsidade nas declarações e/ ou qualquer irregularidade nas provas e/ou documentos apresentados.

4.8. É inegável e está impedido de se inscrever no II processo de escolha unificado o conselheiro tutelar que:

A). Tiver sido empossado para o segundo mandato consecutivo até o dia 10 de janeiro de 2019;

B). Que tiver exercido o mandato, em regime de prorrogação, por período ininterrupto superior a 04 (quatro) anos e meio.

4.9. A relação nominal dos candidatos, cuja inscrição for deferida, será afixada no site da Prefeitura Municipal (www.ribamarfiquene.ma.gov.br), no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e do Centro Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), e cópia para o Ministério Público.

5. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO DE ESCOLHA - PROVA DE AFERIÇÃO DE CONHECIMENTO

5.1. A prova de conhecimentos versará sobre a Lei Federal nº 8.069/90- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) atualizada pela Lei Federal 12.696/12, a Lei Municipal 224/2015 e resolução nº 170 do CANANDA que dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

5.2. A prova de aferição de conhecimento avaliará a capacidade de interpretação do texto legal.

5.3. A prova constará de 20 questões de múltipla escolha, com 04 alternativas para cada questão, sendo cada questão no valor de 01 ponto, no total de 20 pontos.

5.4. O candidato terá 04 horas para realizar a prova.

5.5. A prova será realizada no dia 20/07/2019 com início às 08:00 horas na Escola Municipal Senador Henrique de lá Roque - Av. Wanderley Ferraz, Centro neste município.

5.6. Caso haja necessidade de alterar dia, horário e local de realização das provas, a Comissão Organizadora publicará as alterações, em todos os locais onde o Edital tiver sido afixado, com antecedência mínima de cinco (05) dias.

5.7. É de responsabilidade do candidato acompanhar nos locais onde o Edital for publicado eventuais alterações no que diz respeito ao dia, horário e local de realização das provas.

5.8. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, antes da hora marcada para o seu início, munidos de lápis, borracha, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, protocolo de inscrição e de documento oficial de identidade.

5.9. No momento da prova não será permitida consulta a textos legais nem tampouco à doutrina sobre a matéria.

5.10. Em hipótese alguma haverá prova fora do local e horário determinados, ou segunda chamada para as provas.

5.11. Será excluído do processo de escolha o candidato que, por qualquer motivo, faltar às provas ou, durante a sua realização, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, por gestos, oralmente, por escrito, por meio eletrônico ou não.

5.12. Será automaticamente excluído do processo de escolha o candidato que não devolver a folha oficial de respostas ou devolvê-la sem assinatura.

5.13. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando os recursos especiais materiais e humanos necessários, o qual será atendido dentro dos critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.14. A candidata inscrita em fase de amamentação que sentir necessidade de amamentar durante o período de realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará com a criança em sala reservada, determinada pela Comissão Organizadora.

Durante o processo de amamentação a candidata será acompanhada apenas por uma fiscal, devendo o acompanhante retirar-se da sala.

5.14.1. Pela concessão à amamentação, não será concedido qualquer tempo adicional à candidata lactante.

5.15. O gabarito será divulgado pela Comissão Organizadora em até 72 horas da realização da prova de conhecimento, sendo no site afixado no site (www.ribamarfiquene.ma.gov.br) e mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), e cópia para o Ministério Público.

5.16. Serão aprovados aqueles que atingirem no mínimo 60% da pontuação total atribuída à prova.

5.17. A relação dos candidatos aprovados será publicada no Diário Oficial, no site do Município (www.ribamarfiquene.ma.gov.br) e afixada no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e das Unidades Básicas de Saúde (UBSs), e constará o dia, local e horário em que cada candidato será submetido à avaliação psicológica, com cópia para o Ministério Público.

6. DA TERCEIRA ETAPA DO PROCESSO DE ESCOLHA - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

6.1. A avaliação psicológica será realizada por profissional habilitado e visa verificar, mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos (testes psicológicos reconhecidos e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia), o perfil psicológico adequado ao exercício da função de conselheiro tutelar.

6.1.1 deverão ser avaliadas as condições psicológicas adequadas do conselheiro para trabalhar com conflitos sociofamiliares atinentes ao cargo e exercer, em sua plenitude, as atribuições constantes nos artigos 95 e 136 da lei federal 8.069/90 e da legislação municipal em vigor.

6.2. A avaliação psicológica será realizada no período de inscrição, no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), observando o horário previamente agendado para cada candidato, conforme mencionado no item 5.17.

6.3. Em hipótese alguma, haverá avaliação fora do local e horário determinados, ou segunda chamada para as avaliações.

6.4. Será excluído do processo de escolha o candidato que, por qualquer motivo, não comparecer à avaliação no horário e local indicados.

6.5. O resultado final da avaliação psicológica do candidato será divulgado, exclusivamente, como "APTO" ou "INAPTO".

6.6. Todas as avaliações psicológicas serão fundamentadas e os candidatos poderão obter cópia de todo o processo envolvendo sua avaliação, independentemente de requerimento específico e ainda que o candidato tenha sido considerado apto.

6.7. A relação dos candidatos habilitados para a próxima etapa será publicada no Diário Oficial do Município, no site (www.ribamarfiquene.ma.gov.br) e afixada no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e das Unidades Básicas de Saúde (UBSs), e constará data, local e horário de reunião a ser promovida pela Comissão Organizadora que autorizará o início da campanha eleitoral, com cópia para o Ministério Público.

7. DA QUARTA ETAPA DO PROCESSO DE ESCOLHA - ELEIÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1. Da reunião que autoriza a campanha eleitoral

7.1.1. Em reunião própria, a Comissão Organizadora deverá dar conhecimento formal das regras do processo eleitoral aos candidatos habilitados, que firmarão compromisso de respeitá-

las, bem como reforçar as disposições deste Edital, no que diz respeito notadamente:

- a) aos votantes (quem são, documentos necessários etc.);
- b) às regras da campanha (proibições, penalidades etc.);
- c) à votação (mesários, presidentes de mesa, fiscais, prazos para recurso etc.);
- d) à apresentação e aprovação do modelo de cédula a ser utilizado;
- e) à definição de como o candidato deseja ser identificado na cédula (nome, codinome ou apelido etc.);
- f) à definição do número de cada candidato;
- g) aos critérios de desempate;
- h) aos impedimentos de servir no mesmo Conselho, nos termos do artigo 140 do ECA;
- i) à data da posse.

7.1.2. A reunião será realizada independentemente do número de candidatos presentes.

7.1.3. O candidato que não comparecer à reunião acordará tacitamente com as decisões tomadas pela Comissão Organizadora e pelos demais candidatos presentes.

7.1.4. A reunião deverá ser lavrada em ata, constando a assinatura de todos os presentes.

7.1.5. No primeiro dia útil após a reunião, será divulgada a lista definitiva dos candidatos habilitados, constando nome completo de cada um, com indicação do respectivo número e do nome, codinome ou apelido que será utilizado na cédula de votação, sendo publicada no Diário Oficial do Município e afixada no mural e site da Prefeitura Municipal (www.ribamarfiquene.ma.gov.br), da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), e cópia para o Ministério Público e das Unidades Básicas de Saúde (UBSs).

7.2. Da Candidatura

- a) A candidatura é individual e sem vinculação a partido político, grupo religioso ou econômico.
- b) é vedada a formação de chapas de candidato.

7.3. Dos Votantes:

- a) poderão votar todos os cidadãos maiores de dezesseis anos inscritos como eleitores no município;
- b) para o exercício do voto, o cidadão deverá apresentar-se no local de votação munido de seu título de eleitor e documento oficial de identidade;
- c) cada eleitor deverá votar em apenas 01 candidato, conforme a Lei Complementar nº 265/2018;
- d) não será permitido o voto por procuração.

7.4. Da Campanha Eleitoral:

- a) A campanha eleitoral terá início no dia 06 DE AGOSTO A 4 DE OUTUBRO DE 2019.
- b) os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos;
- c) é livre a distribuição de panfletos, desde que não perturbe a ordem pública ou particular;
- d) as instituições (escola, Câmara de Vereadores, CRAS, CREAS, rádio, igrejas entre outras entidades) que tenham interesse em promover debates com os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de conselheiro tutelar.
- e) os debates deverão ter regulamento próprio devendo ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- f) os debates só ocorrerão com a presença de, no mínimo, 03 (três) candidatos e serão supervisionados pelo CMDCA;
- g) os debates previstos deverão proporcionar oportunidades iguais aos candidatos nas suas exposições e respostas;
- h) os candidatos convidados para debates e entrevistas deverão dar ciência do teor deste edital aos organizadores;

i) caberá ao candidato fiscalizar a veiculação da sua campanha em estrita obediência a este edital.

7.4.1. Das Proibições:

- A). É vedada a propaganda, ainda que gratuita, em faixas, outdoors, placas, camisas, bonés e outros meios não previstos neste Edital;
- B). É vedada a vinculação do nome de patrocinadores, financiadores ou similares no material de divulgação das candidaturas;
- C). É vedada a vinculação do nome de ocupantes de cargos eletivos (Vereadores, Prefeitos, Deputados etc) ao candidato;
- D). É vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes;
- E). É proibido aos candidatos promoverem as suas campanhas antes da publicação da lista definitiva das candidaturas, prevista no item 7.1.5;
- F). É vedado ao conselheiro tutelar promover sua campanha ou de terceiros durante o exercício da sua jornada de trabalho;
- G). É vedado aos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promover campanha para qualquer candidato;
- H). É vedado o transporte de eleitores no dia da eleição, salvo se promovido pelo poder público e garantido o livre acesso aos eleitores em geral;
- I). Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos.
- J). É vedado ao candidato doar, oferecer, promover ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

7.4.2. Das Penalidades:

- a) O candidato que não observar os termos deste edital poderá ter a sua candidatura impugnada pela Comissão Organizadora;
- b) as denúncias relativas ao descumprimento das regras da campanha eleitoral deverão ser formalizadas, indicando necessariamente os elementos probatórios, junto à referida Comissão Organizadora e poderão ser apresentadas pelo candidato que se julgue prejudicado ou por qualquer cidadão, no prazo máximo de 02 (dois) dias do fato.
 - b.1) O prazo será computado excluindo o dia da concretização do fato e incluindo o dia do vencimento.
 - b.2) considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.
- c) será penalizado com o cancelamento do registro da candidatura ou a perda do mandato o candidato que fizer uso de estrutura pública para realização de campanha ou propaganda;
- d) A propaganda irreal, insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes será analisada pela Comissão Organizadora que, entendendo-a irregular, determinará a sua imediata suspensão.

7.5. Da votação:

- 7.5.1. A votação ocorrerá no dia 06/10/2019, em local e horário definidos por edital da Comissão Organizadora, a ser divulgado com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, no mural e site da Prefeitura Municipal (www.ribamarfiquene.ma.gov.br), da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), e cópia para o Ministério Público.
 - a). Às 17:00h do dia da eleição serão distribuídas senhas aos presentes que se encontrarem nas filas de votação, para assegurar-lhes o direito de votar;
 - b) somente poderão votar os cidadãos que apresentarem o título de eleitor, acompanhado de documento oficial de identidade;

- c) após a identificação, o votante assinará a lista de presença e procederá a votação;
- d) O votante que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação;
- e) os candidatos poderão fiscalizar ou indicar um fiscal e um suplente para o acompanhamento do processo de votação e apuração;
- f) O nome do fiscal e do suplente deverá ser indicado à Comissão Organizadora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do dia da votação;
- g) no dia da votação o fiscal deverá estar identificado com crachá.
- 7.5.2. Será utilizado no processo o voto com cédula ou eletrônico.
- 7.5.3. Será considerado inválido o voto: a) cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;
- b) cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;
- c) cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;
- d) em branco; e) que tiver o sigilo violado.

7.6. Da mesa de votação

- 7.6.1. As mesas de votação serão compostas por membros do CMDCA e/ou servidores municipais, devidamente cadastrados.
- 7.6.2. Não poderá compor a mesa de votação o candidato inscrito e seus parentes: marido e mulher, ascendentes e descendentes (avós, pais, filhos, netos...), sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrastra e enteado.

7.6.3. Compete à cada mesa de votação:

- a) solucionar, imediatamente, dificuldade ou dúvida que ocorra durante a votação;
- b) lavar a ata de votação, anotando eventuais ocorrências;
- c) realizar a apuração dos votos, lavrando a ata específica; d) remeter a documentação referente ao processo de escolha à Comissão Organizadora;

7.7. Da apuração e da proclamação dos eleitos:

- a) concluída a votação e a contagem dos votos de cada seção, os membros da mesa deverão lavar a Ata de Votação e Apuração, extraindo o respectivo Boletim de Urna e, em seguida, encaminhá-los, sob a responsabilidade do Presidente da Mesa, ao Presidente da Comissão Organizadora.
- b) A Comissão Organizadora, de posse de todos os Boletins de Urna, fará a contagem final dos votos e, em seguida, afixará, no local onde ocorreu a apuração final, o resultado da contagem final dos votos.
- c) O processo de apuração ocorrerá sob supervisão do CMDCA.
- d) O resultado final da eleição deverá ser publicado oficialmente no Diário Oficial e no site do Município, e afixado no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e das Unidades Básicas de Saúde (UBSs), abrindo prazo para interposição de recursos, conforme item 9.2 deste edital.
- e) os 05 (cinco) primeiros candidatos mais votados serão considerados eleitos e serão nomeados e empossados como conselheiros tutelares titulares, ficando todos os seguintes, observada a ordem decrescente de votação, como suplentes.
- f) na hipótese de empate na votação, será considerado eleito o candidato que, sucessivamente:
- apresentar melhor desempenho na prova de conhecimento;
 - apresentar maior tempo de atuação na área da infância e adolescência;
 - residir a mais tempo no município;
 - tiver maior idade.

8. DOS IMPEDIMENTOS

- 8.1. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro

grau, inclusive.

- 8.2. Estende-se o impedimento do Conselheiro em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude na Comarca.
- 8.3. Existindo candidatos impedidos de atuar num mesmo Conselho Tutelar e que obtenham votação suficiente para figurarem entre os 05 (cinco) primeiros lugares, considerar-se-á eleito aquele que tiver maior votação. O outro eleito será reclassificado como 1º (primeiro) suplente, assumindo na hipótese de vacância e desde que não exista impedimento.

9. DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao deferimento e indeferimento da inscrição do candidato.
- b) à aplicação e às questões da prova de conhecimento;
- c) ao resultado da prova de conhecimento;
- d) à aplicação da avaliação psicológica;
- e) ao resultado da avaliação psicológica;
- f) à eleição dos candidatos;
- g) ao resultado final.

9.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias após a concretização do evento que lhes disser respeito (publicação do indeferimento da inscrição, aplicação da prova, questões da prova, publicação do resultado da prova, aplicação da avaliação psicológica, publicação do resultado da avaliação psicológica, eleição dos candidatos, publicação do resultado final).

9.2.1 O prazo será computado excluindo o dia da concretização do evento e incluindo o dia do vencimento.

9.2.2 considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.

9.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 9.1 deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.4. Os recursos deverão ser entregues na sede do CMDCA no endereço Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.

9.5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

9.6. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

9.7. Os candidatos deverão enviar o recurso em 02 (duas) vias (original e 01 cópias). Os recursos deverão ser digitados.

9.8. Quanto ao recurso referente ao item 9.1, C deve-se observar: Cada questão deverá ser apresentada em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Processo de Escolha do Conselho Tutelar do Município de Ribamar Figueira - MA. 2019	
Candidato: _____	
Nº. Do Documento de Identidade: _____	
Nº. De Inscrição: _____	
Nº. Da Questão da prova: _____ (apenas para recursos sobre o item 9.1 "c") Fundamentação: _____	
Data: ____/____/____	
Assinatura: _____	

9.9. Cabe à Comissão Organizadora decidir, com a devida fundamentação, sobre os recursos no prazo estipulado no edital.

9.9.1 O prazo será computado excluindo o dia do recebimento do recurso e incluindo o dia do vencimento.

9.9.2 considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em feriado ou em finais de semana.

9.10. Da decisão da Comissão, caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que decidirá, com a devida fundamentação, em igual prazo.

9.11. O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) será (ao) atribuído (s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

9.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo

com o gabarito oficial definitivo.

9.13. Na ocorrência do disposto nos itens 9.9 e 9.10, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

9.14. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio de divulgação no site do município, na sede da Prefeitura Municipal e na sede do CMDCA no endereço Centro de Referência da Assistência Social - CRAS e ficarão disponibilizados durante todo o período da realização do processo de escolha.

10. DA HOMOLOGAÇÃO, DIPLOMAÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

10.1. Decididos os eventuais recursos, a Comissão Organizadora deverá divulgar o resultado final do processo de escolha com a respectiva homologação do CMDCA, no prazo de 2 (dois) dias.

10.2. Após a homologação do processo de escolha, o CMDCA deverá diplomar os candidatos eleitos e suplentes, no prazo de 03 dias.

10.3. Após a diplomação, o CMDCA terá 48 (quarenta e oito) horas para comunicar o Prefeito Municipal da referida diplomação.

10.4. O Prefeito Municipal, após a comunicação da diplomação, deverá nomear os 05 (cinco) candidatos mais bem votados, ficando todos os demais, observada a ordem decrescente de votação, como suplentes.

10.5. Caberá ao Prefeito Municipal Ribamar Fiquene - MA, dar posse aos conselheiros titulares eleitos em 10 de janeiro de 2020, data em que se encerra o mandato dos conselheiros tutelares em exercício.

10.5.1. A convocação dos conselheiros para a posse será realizada por meio de edital, a ser publicado em todos os locais onde o Edital tiver sido afixado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

10.5.2. Os candidatos também serão convocados por ofício, a ser entregue no endereço informado, quando do preenchimento da inscrição.

10.5.3. A remessa do ofício tem caráter meramente supletivo.

10.5.4. O dia, a hora e o local da posse dos conselheiros tutelares serão divulgados junto à comunidade local, afixando o convite em todos os locais onde o Edital tiver sido afixado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

10.6. O candidato eleito que desejar renunciar a sua vaga no Conselho Tutelar deverá manifestar, por escrito, sua decisão ao CMDCA.

10.7. O candidato eleito que, por qualquer motivo, manifestar a inviabilidade de tomar posse e entrar em exercício, nesse momento, poderá requerer a sua dispensa junto ao CMDCA, por escrito, sendo automaticamente reclassificado como último suplente.

10.8. O candidato eleito que não for localizado pelo CMDCA automaticamente será reclassificado como último suplente.

10.9. Se na data da posse o candidato estiver impedido de assumir as funções em razão do cumprimento de obrigações ou do gozo de direitos decorrentes da sua relação de trabalho anterior, ou ainda na hipótese de comprovada prescrição médica, a sua entrada em exercício será postergada para o primeiro dia útil subsequente ao término do impedimento.

10.10. No momento da posse, o escolhido assinará documento no qual conste declaração de que não exerce atividade incompatível com o exercício da função de conselheiro tutelar e ciência de seus direitos e deveres, observadas as vedações constitucionais.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá com o número mínimo de dez pretendentes devidamente habilitados.

11.2. Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a dez, o CMDCA poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir o prazo para inscrição de novas candidaturas, sem prejuízo da garantia de posse dos novos conselheiros ao término do mandato em curso.

11.3. Em qualquer caso o CMDCA envidará esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

11.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital a ser publicado no site e Diário Oficial do Município e afixado mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), e cópia para o Ministério Público e Unidades Básicas de Saúde (UBSs).

11.5. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este processo de escolha.

11.6. A atualização do endereço para correspondência é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser feita, mediante protocolo, no endereço Centro de Referência da Assistência Social - CRAS.

11.7. Os documentos apresentados pelo candidato durante todo o processo poderão, a qualquer tempo, ser objeto de conferência e fiscalização da veracidade do seu teor por parte da Comissão Organizadora, e no caso de constatação de irregularidade ou falsidade, a inscrição será cancelada independentemente da fase em que se encontre, comunicando o fato ao Ministério Público para as providências legais.

11.8. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, com a devida fundamentação, pela Comissão Organizadora.

11.9. Todas as decisões da Comissão Organizadora ou do Plenário do CMDCA serão devidamente fundamentadas.

11.10. Todo o processo de escolha dos conselheiros tutelares será realizado sob a fiscalização do Ministério Público, o qual terá ciência de todos os atos praticados pela Comissão Organizadora, para garantir a fiel execução da Lei e deste Edital.

11.11. Os membros escolhidos como conselheiros tutelares titulares e os suplentes, no primeiro mês de exercício funcional, submeter-se-ão a estudos sobre a legislação específica, as atribuições do cargo e aos treinamentos práticos necessários, promovidos por uma comissão ou instituição pública ou privada, sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Secretaria à qual está vinculado.

12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ribamar Fiquene - Maranhão, 01 de abril de 2019.

Lucivaldo Araújo de Lima

Presidente do CMDCA

Tatiane Ferreira da Silva Santos

Presidente Comissão Eleitoral

ANEXO 1 - CRONOGRAMA

Etapa	Data/prazo
Publicação do Edital	01.04.2019
Inscrição	08.04 a 26.04
Análise dos Requerimentos de Inscrição	29.04 a 10.05

Publicação da relação dos pré-candidatos homologados	15.05
Notificação aos pré-candidatos impugnados	16.05 a 24.05
Prazo para recursos	27.05 a 31.05
Análise dos recursos pela Comissão Especial de Escolha	03.06 a 07.06
Divulgação das análises dos recursos de impugnação	13.06
Publicação da lista dos pré-candidatos homologados	14.06
Abertura de prazo para recursos à Plenária do CMDCA	17.06 a 21.06
Julgamento dos recursos pelo CMDCA	24.06 a 28.06
Divulgação do resultado dos recursos ao CMDCA	01.07
Publicação da lista definitiva dos pré-candidatos	08.07
Realização da Prova	20.07
Divulgação do resultado da Prova Escrita	24.07
Prazo para recursos da Prova Escrita	25.07 ou 31.07
Julgamento dos recursos da Prova Escrita	01.08 e 02.08
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos	05.08
Publicação da lista dos pré-candidatos homologados	06.08
Escolha Popular	06.10
Publicação do resultado do Processo de Escolha	07.10
Prazo para recursos contra resultado da Escolha	08 a 11.10
Apresentação das defesas	17.10
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos	23.10
Proclamação do resultado final do Processo de Escolha	25.10
Curso de Capacitação e Qualificação	02 a 06.12
Posse e diplomação dos eleitos	10.01.2020

ANEXO 2
DECLARAÇÃO DE NÃO DESTITUIÇÃO DO CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR
DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) de RG nº _____ e CPF nº _____ residente a _____ neste Município, **DECLARO não ter sido penalizado com a destituição do cargo de Conselheiro Tutelar**, nos últimos 5 (cinco) anos, conforme exigência legal.

Ribamar Fiquene - MA, ____ de _____ de 2019.

Assinatura
ANEXO 3
DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE COM O CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR
DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) de RG nº _____ e CPF nº _____ residente a _____ neste Município, **DECLARO não estar enquadrado nas hipóteses de impedimento do artigo 140 e parágrafo único, do ECA**, considerando-se também as relações de fato, na forma da legislação civil vigente.

Ribamar Fiquene - MA, ____ de _____ de 2019.

Assinatura
ANEXO 4
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O EXERCÍCIO DO CARGO DE CONSELHEIRO (A) TUTELAR
DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) de RG nº _____ e CPF nº _____ residente a _____ neste Município, comprometo-me, caso Escolhido para exercer ao cargo de Conselheiro(a) Tutelar, a dedicar-me exclusiva e diuturnamente, para o cumprimento das responsabilidades decorrentes da condição de agente público encarregado do zelo pelos direitos da criança e do adolescente, em quaisquer horários ou dias da semana, inclusive aos sábados, domingos, feriados e em regime de plantão, considerando as especificidades e exclusividade exigida.

Ribamar Fiquene - MA, ____ de _____ de 2019.

Assinatura
ANEXO 5
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR/2019

(Preencher com letra de forma)

Número de Inscrição: _____

ATENÇÃO: Anexar documentos exigidos:

- Certidão do Cartório de Distribuição Civil;
- Certidão do Cartório Criminal da Justiça Federal;
- Certidão do Cartório Criminal da Justiça Estadual;
- Folha de Antecedentes Criminais da Secretaria de Segurança Pública do Estado;
- Declaração de idoneidade firmada de próprio punho;
- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia de documento que comprove residência no município há mais de dois anos;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Cópia do comprovante das eleições 2012/2014 ou certidão de quitação;
- Cópia de Histórico de Conclusão de ensino médio completo no ato da Inscrição
- Cópia de participação e comprovação de experiência em trabalhos dirigidos à criança e/ou adolescente com firma reconhecida da entidade declarante;
- Cópia do Certificado do curso de informática básica no ato da Inscrição;
- 01 fotos 3X4.

Todas as Documentação autenticadas em Cartório.

1. DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

Apelido: _____

Sexo: ____ Data de nascimento: ____/____/____ Natural de _____

Filiação: _____

Endereço residencial: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Telefone para contato: () _____ Estado civil:

Nome _____ do _____ c ô n j u g e :

2. DOCUMENTOS:

Cédula de identidade: _____ Órgão Expedidor:

CPF: _____ Certificado de reservista:

Título de eleitor: _____ Zona: _____

Seção: _____

Carteira de Habilitação: _____

Categoria _____

3. SITUAÇÃO PROFISSIONAL E DEMAIS QUALIFICAÇÕES:

Profissão _____ atual:

Nome do

estabelecimento (empresa ou repartição) onde exerce sua

profissão _____ atual:

; Função/Cargo: _____, Horário de trabalho:

_____, Ramo de negócio ou atividade:

_____, Há quanto tempo trabalha na

empresa: _____ Endereço

do estabelecimento: _____

Bairro: _____ Cidade:

Fone: _____

4. SITUAÇÃO SÓCIO-FAMILIAR:

Reside em casa própria ou alugada?

Há _____ quanto _____ tempo?

Quantas pessoas há sob sua dependência econômica?

5. FORMAÇÃO UNIVERSITÁRIA:

Indique todos os cursos de aperfeiçoamento/especialização

ligados à _____ área em

questão: _____

6. INFORMAÇÕES GERAIS:

Faz parte de entidades culturais, recreativas, religiosas ou

filantrópicas? Quais? Há quanto tempo?

Sofreu processo cível ou criminal anteriormente? Por quê?

Qual a situação atual desses processos?

Declaro que as informações acima é a expressão da verdade sob

as penas da lei. Declaro, ainda, ter conhecimento do texto da Lei 1171/02, Lei 1.597/11 e Resolução CONANDA nº170/14, que regulamenta a eleição do Conselho Tutelar.

Ribamar Fiquene - MA, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA

Código identificador: 08ef09e00e32569d3095afbc54397d69

INSTITUI A COMISSÃO ELEITORAL E COMISSÃO DE APOIO PARA AS ELEIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR 2019-2022

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Institui a Comissão Eleitoral e Comissão de Apoio para as eleições do Conselho Tutelar 2019-2022.

Portaria nº 001/2019

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ribamar Fiquene - MA - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, conforme preconiza a Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei municipal nº 224/2015 e a Resolução nº 170/2014, ambas expedidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA. RESOLVE, INSTITUIR a comissão eleitoral e a comissão de apoio da eleição municipal do Conselho Tutelar de Ribamar Fiquene-MA correspondente ao quadriênio 2020 - 2024 com a seguinte Composição Eleitoral: Presidente **Tatiane Ferreira da Silva Santos**; Relator: **Irineu Cavalcante da Costa**; Secretária: **Antônia Jeane dos Reis Santos**; Profissional de Apoio: **Simão Pedro dos Reis Santos Andrade**; Comissão de Apoio: Assessor Jurídico: **Daniel Ribeiro Freita**; Técnica da Secretaria de Assistência: **Eth Maria Milhomem Continho**; Conselheiro Tutelar: **Maria de Fatima Alves da Mota**; Representante da Administração Pública: **Valdinês Lima Oliveira**.

Ribamar Fiquene - MA, 12 de março de 2019.

Lucivaldo Araújo de Lima

Presidente do CMDCA-RF

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA

Código identificador: 3f1575098e46478e8491b7444ae358c8

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº 008, DE 01 DE ABRIL DE 2019

Decreto Municipal nº 008, de 01 de abril de 2019. Dispõe sobre a revogação do Decreto Municipal GP nº 006/2019, de 14 de março de 2019 e dá outras providências. **LUZIANE LOPES RODRIGUES LISBOA**, Prefeita Municipal de Santo Amaro do Maranhão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, **D E C R E T A: Art. 1º.** Fica revogado o Decreto municipal GP nº 006/2019, de 14 de março de 2019, que dispõe sobre a delegação de competência para ordenadores de despesas do Município de Santo Amaro do Maranhão e dá outras providências. **Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Santo Amaro do Maranhão, 01 de abril de 2019.

Luziane Lopes Rodrigues Lisboa. PREFEITA

Publicado por: YASMIN DE ARAUJO PORTO
Código identificador: b3b81224f81566fb8e452a74dd62b275

PORTARIA GPM Nº034/2019

Portaria GPM nº034/2019. Dispõe sobre a exoneração do Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS de Santo Amaro do Maranhão e dá outras providências. A **PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, **R E S O L V E: Art. 1º. EXONERAR**, o Sr. **WASHINGTON CARLOS MELO CARVALHO**, portador da CI nº 90082298-8 SSP/MA e CPF nº 216.010.703-49, das funções de Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social - FMS de Santo Amaro do Maranhão. **Art. 2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. Santo Amaro do Maranhão, em 14 de fevereiro de 2019. **Luziane Lopes Rodrigues Lisboa.** PREFEITA.

Publicado por: YASMIN DE ARAUJO PORTO
Código identificador: b0f23b170648f9344d78caf023389178

PORTARIA GPM Nº 035/2019

Portaria GPM nº 035/2019. Dispõe sobre a nomeação do Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS de Santo Amaro do Maranhão e dá outras providências. A **PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, **R E S O L V E: Art. 1º. DESIGNAR** a Sra. **LICIA AGUIAR SOUSA**, portadora da CI nº 30610923 SSP/MA e CPF nº 804.369.433-87, para exercer as funções de Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - FMS de Santo Amaro do Maranhão. **Art. 2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. Santo Amaro do Maranhão, em 14 de fevereiro de 2019. **Luziane Lopes Rodrigues Lisboa.** PREFEITA

Publicado por: YASMIN DE ARAUJO PORTO
Código identificador: 0a2f2c77060a34bd1de5c3b8df84a2ec

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2019-SRP.

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2019-SRP. A Prefeitura Municipal de São João dos Patos - MA, torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORARIA.** Abertura das propostas dia 12/04/2019 às 08h30min, na sala de reunião, situada à Av. Getúlio Vargas, nº 135 - Centro, nesta Cidade. Os interessados poderão obter cópia do Edital e seus anexos, no endereço acima mencionado, de 2ª a 6ª, no horário: 08h00min às 12h00min mediante pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), através de DAM expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda, ou

gratuitamente no site: www.saojoaodospatos.ma.gov.br, Jorge Luiz Brito Silva, Pregoeiro.

Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: aac6fab482e416a47bd254c669b067a2

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 02/2019

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇO Nº 02/2019. A Prefeitura Municipal de São João dos Patos - MA, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 01/2019 de 02/01/2019, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará nos termos da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores, às 08:30 horas do dia 03 de maio de 2019, na sala de Reunião da Prefeitura Municipal de São João dos Patos - Ma, situada na Avenida Getúlio Vargas nº 135, nesta cidade, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2019, regime de execução do tipo melhor técnica e menor preço, tendo por objeto a Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos de advocacia especializada na área de Direito Tributário para a realização de análise jurídica e revisão da incidência das contribuições previdenciárias devidas e recolhidas pelo município no sentido de identificar eventuais erros nas informações pertinentes as alíquotas RAT/FAP, a ocorrência de divergências de pagamentos e a inclusão de verbas de natureza indenizatória na base de cálculo das referidas contribuições, a fim de apurar, quantificar e recuperar eventuais créditos tributários passíveis de ser restituídos ao município de São João dos Patos - Ma, para atender as necessidades deste Município. Os interessados poderão obter cópia do Edital e seus anexos, no endereço acima mencionado, de 2ª a 6ª, no horário: 08h00min às 12h00min mediante pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), através de DAM expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda, ou gratuitamente no site: www.saojoaodospatos.ma.gov.br, Maria da Guia Gonçalves Lisboa, Presidente - CPL.

Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: 5af582ca1e92f3bfe04c038d7bd67804

CERTIDÃO DE NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12200/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELETRICO. A Prefeitura Municipal de São João dos Patos - MA, através do Pregoeiro o Sr. Jorge Luiz Brito Silva, designada pela Portaria nº 07/2019 de 04/01/2019, certifica para os devidos fins que, conforme solicitado em ata para a empresa DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS - EPP CNPJ: 37.227.550/0001-58, que fosse apresente no prazo de 05 dias uteis, comprovação de composição de preços e condições de entrega no município, provando assim que os preços hora ofertados apresentam preços que garantem a sua entrega sem que haja nenhum problema futuro, a fim de garantir que os preços apresentados não enquadraram-se como preços inexequíveis, prazo esse que iniciou-se em 25 de março de 2019 encerrando-se em 29 de março de 2019, e que ate a data de 01 de abril de 2019, as 12:00 hs a empresa não apresentou nenhuma manifestação quanto a solicitação. São João dos Patos - MA, 01 de abril de 2019. Jorge Luiz Brito Silva, Pregoeiro.

Publicado por: ARAO NOLETO DE CARVALHO NETO
Código identificador: d2a52e106ae502cda80a8aba9ec385bd

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO

PORTARIA Nº 59/2019 DE 01 DE MARÇO DE 2019

PORTARIA Nº 59/2019 DE 01 DE MARÇO DE 2019.
NOMEAÇÃO DE NATANAEL SOUSA DA SILVA FUNÇÃO DE ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, DESPORTO E LAZER DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO. A Prefeita Municipal de Sucupira do Riachão, no Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO que a função de Assessor da Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Lazer 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.

Natanael Sousa da Silva, brasileiro, portador do RG nº. 000033083894-6 SSP/MA e CPF nº. 742.941.303-00, na função de Assessor da Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Lazer do Município de Sucupira do Riachão (MA). DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 01 DE MARÇO DE 2019. **Gilzania Ribeiro Azevedo, Prefeita Municipal.**

Publicado por: KAYAN GUSTAVO REIS SEVERINO
Código identificador: 3cb5364ff375a32d264296892771eed5



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