

Índice

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA	3
EDITAL DE CONVOCAÇÃO	3
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES	3
PORTARIA N.º 027/2019	3
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	3
DECRETO Nº 025, DE 21 DE MAIO DE 2019	3
DECRETO Nº 026, DE 23 DE MAIO DE 2019	3
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE	4
RESENHA DE CONTRATO	4
RESENHA DE CONTRATO Nº 107/2019	4
RESENHA DE CONTRATO Nº 108/2019	4
RESENHA CONTRATO Nº 81/2019	4
LEI Nº 155 DE 12 DE ABRIL DE 2019.	5
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO	5
EDITAL DE RECONVOCAÇÃO DA INDIVIDUALIZAÇÃO DE FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO	5
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO	6
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019.	6
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 016/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.1505.002/2019.	6
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 017/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.1505.003/2019.	6
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 018/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.1505.004/2019.	6
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	7
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2019-SEMAFIPU/PMC	7
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2019-SEMAFIPU/PMC	13
LEI MUNICIPAL Nº 569/2017, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017	14
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR	14
PORTARIA Nº 22/2019, FAPEDUQUE	14
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS	15
DECRETO Nº. 038/2019	15
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS	15
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019	15
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019	15
SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10042017.15.015/2017	15
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO, CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.1001.2018.15.029/2017	16
SEGUNDO TERMO ADITIVO (PRAZO) AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.002.2017	16
TERCEIRO TERMO ADITIVO (PRAZO) AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.002.2017	16
SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.007/2017	17
SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.0106.2017.15.021/2017	17
SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.001/2017	17
SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.004/2017	18
SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.005/2017	18
SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.006/2017	18
LEI MUNICIPAL Nº 236/2019	19
PORTARIA Nº 026/2019-GP.	35
PORTARIA Nº 028/2019-GP.	35
PORTARIA Nº 027/2019-GP.	35
PORTARIA Nº 029/2019-GP.	35
PORTARIA Nº 030/2019-GP.	36
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	36
PRIMEIRO TERMO ADITIVO PRAZO AO EXTRATO DO CONTRATO Nº 130/2018	36
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO	36
EDITAL Nº 002/2019	36
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	37
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2019	37
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 008/2019	42
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA	47
RESULTADO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 016/2019.	47
RESULTADO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 017/2019.	47

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE	47
ERRATA DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2019.	47
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO	47
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2019-CPL	47
PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO AZEITÃO	49
AVISO DE ERRATA	49
PREFEITURA MUNICIPAL DE São FRANCISCO DO BREJÃO	49
EDITAL Nº 06/2019 - CMDCA - DISPÕE SOBRE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS OBJETIVA E SUBJETIVA	49
LEI MUNICIPAL Nº 306/2019 - DISPÕE SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS)	50
PREFEITURA MUNICIPAL DE São JOÃO DO SOTER	55
HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 02/2019	55
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019.	56
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2019.	56
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2019.	56
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019.	56
TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 02/2019	56
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019.	57
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2019	57
PREFEITURA MUNICIPAL DE São JOÃO DOS PATOS	57
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 26/2019	57
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2019	57
AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2019.	57
EXTRATO DE CONTRATO Nº 13301/2019: TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2019	58
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO	58
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TP 003 - 2019	58
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 010 - 2019	58
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO PP 003 - 2019	58
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO	59
ERRATA DE EXTRATO	59
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM	59
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2019	59
EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2019 – SRP - CONTRATO Nº. 001/2019-PP – PMT/SEMA	59
PORTARIA Nº 16/2019 DE 23 DE MAIO DE 2019	59
PORTARIA Nº 17/2019 DE 23 DE MAIO DE 2019	59
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA	60
PORTARIA Nº 181/2019	60

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO. O Município de Alto Parnaíba (MA), através da Secretaria Municipal de Saúde, em atendimento à Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012 e à Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, torna pública a realização da AUDIÊNCIA PÚBLICA para apresentação das ações e serviços de saúde realizados no primeiro quadrimestre de 2019 e convida os interessados e toda população do Município de Alto Parnaíba a participar da mesma, a ser realizada no dia 30 de maio de 2019 (quinta-feira) às 08:30 horas no Auditório da Câmara Municipal, localizada na Rua Prefeito Lourival Lopes, nº 1098 - Centro, Alto Parnaíba - MA. Alto Parnaíba - MA, 23 de maio de 2019. **AILA MARIA DOS SANTOS FREITAS SILVA**-Secretária Municipal de Saúde

Publicado por: ROMULLO BATISTA BIAH
Código identificador: 90c46538dd0a75f47703b6d1710e88a8

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES

PORTARIA N.º 027/2019

PORTARIA N.º 027/2019.

Nomeia ocupante em provimento de cargo efetivo do Município de Araiozes, Estado do Maranhão e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARAIOSES, ESTADO DO MARANHÃO, CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas, em decorrência da decisão judicial proferida nos autos do Processo nº1560/2016,

RESOLVE:

Art. 01 - NOMEAR, a Sra. **ANA PATRICIA SOUZA MACHADO**, portadora de CPF sob nº 047.898.263-17 para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **Auxiliar Operacional**, na Secretaria Municipal de Educação, do Município de Araiozes, Estado do Maranhão.

Art. 2º - A presente 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 Araiozes (MA), aos 16 de Maio de 2019.

CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por: CRISTINO GONÇALVES DE ARAUJO
Código identificador: a40e9b30123f6f032b07986da68f21bc

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS

DECRETO Nº 025, DE 21 DE MAIO DE 2019

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO EM CARÁTER DE URGÊNCIA, UMA FRAÇÃO DE TERRAS RURAL, LOCALIZADA NA DATA AZUIS, FAZENDA SANTA MARIA, MUNICÍPIO DE BALSAS/MA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS**, Estado do Maranhão,

usando de suas atribuições legais, notadamente disposições do inciso X, do Art. 74, da Lei Orgânica do Município, e no Art. 6º, do Decreto-Lei Nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

DECRETA:

Art. 1º É declarada de Utilidade Pública, para fins de desapropriação, UMA FRAÇÃO DE TERRAS RURAL, localizada na Data Azuis, Fazenda Santa Maria à localidade no **Povoado Nossa Senhora Aparecida - Santa Maria**, Município de Balsas/MA, com a área superficial de 100,00m² (cem metros quadrados), sem benfeitorias, inicia-se a descrição do perímetro no vértice PI, de coordenadas N(Y) 9187369,00 e E (X)373094,64, situado no limite com, Estrada Vicinal deste, segue com azimute de 315º30`19`` e distancia de 10,00m, confrontando neste trecho com Estrada Vicinal, até o vértice P2, de coordenadas N (Y) 9187375,00 e E (X) 373101,00; deste, segue com azimute de 44º49`57`` e distancia de 10,00m, confrontando-se neste trecho com Jorge Cassol, até o vértice P3, de coordenadas N (Y) 9187376,00 e E (X) 373087,00; deste, segue com azimute 135º32`59`` e distância 10,00m, Jorge Cassol, até o vértice P4, de coordenadas N(Y) 9187383,00 e E(X) 373094,00; deste, segue com azimute de 223º43`42`` e distancia de 10,00m, confrontando neste trecho com Jorge Cassol, até o Vértice PI, de coordenadas N(Y)917369,00 e E(X) 373094,64,0,00; totalizando um perímetro de 40,00m e uma área de 100,00m², memorial descritivo em anexo.

Art. 2º O Imóvel Rural declarado de utilidade pública para fins de desapropriação e descrito no Art. 1º deste Decreto, destina-se a implantação de um sistema de abastecimento de água potável à comunidade do Povoado Nossa Senhora Aparecida - Santa Maria, neste Município, com a perfuração e construção de poço artesiano, de reservatório de água e saída do sistema de encanamento.

Art. 3º A desapropriação que decorrerá deste Decreto é em caráter de urgência, tendo em vista a necessidade de implantação imediata, com recursos financeiros do Governo Federal, do sistema de abastecimento de água potável para a população do Povoado Nossa Senhora Aparecida - Santa Maria, bem como, da relevância em termos de saúde e salubridade pública para os moradores daquela localidade do Município, devendo o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e a Secretaria Municipal de Infraestrutura tomar todas as medidas necessárias à sua implementação.

Art. 4º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 21 DE MAIO DE 2019.

ERIK AUGUSTO COSTA E SILVA

Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: 1ef912d3fa2feefcb4d2f6890ab22700

DECRETO Nº 026, DE 23 DE MAIO DE 2019

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA IV CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE BALSAS, MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 722/2001.

RESOLVE:

Art. 1º Convocar a IV Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Balsas, Maranhão, tendo como objetivo propiciar a reflexão e a discussão sobre o protagonismo, empoderamento e as consequências nas transformações sociais como estratégia na garantia dos direitos da pessoa idosa.

Art. 2º A IV Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, terá como tema geral: "OS DESAFIOS DE ENVELHECER NO SÉCULO XXI E O PAPEL DAS POLÍTICAS PÚBLICAS" e como eixos temáticos:

I - Direitos Fundamentais na Construção/Efetivação das Políticas Públicas: Saúde, Assistência Social, Previdência, Moradia, Mobilidade, Transporte, Cultura, Etnia, Esporte e Lazer;

II - Educação: assegurando direitos e emancipação humana;

III - Enfrentamento da Violação dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa;

IV - Os Conselhos de Direitos: seu papel na efetivação do controle social na geração e implementação das políticas públicas.

Art. 3º A IV Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa acontecerá no dia 30 de Maio de 2019, no Clube Recreativo Balsense-CRB, com início às 08h00min e previsão de término às 17h00min.

Art. 4º Para a organização da IV Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será instituído uma Comissão Organizadora com composição paritária dos representantes do governo e da sociedade civil a ser definida em resolução do CMDI.

Art. 5º A IV Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, contará com suporte técnico da Secretaria Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego.

Art. 6º Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 23 DE MAIO DE 2019.

ERIK AUGUSTO COSTA E SILVA
Prefeito Municipal de Balsas

Publicado por: GILDÁSIO COUTINHO DE AMORIM
Código identificador: b489e32fb5b77f09af2d6539c50bc25c

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE

RESENHA DE CONTRATO

PREBULICAÇÃO DE RESENHA DO CONTRATO Nº097/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA.
RESENHA DE CONTRATO nº **097/2019**. PARTES: Município de Benedito Leite/MA e a Empresa **J A B MAGALHÃES FILHO - EPP**, CNPJ/MF sob nº 10.509.014/0001-99, vencedora do Pregão Presencial nº 007/2019. OBJETO: **Contratação de empresa especializada em organização de eventos, serviços correlatos e suporte, incluindo serviços de sonorização, locação de palco e animação musical para realização das festividades em comemoração ao Dia da Mães da cidade de Benedito Leite/MA.** DATA DA

ASSINATURA: 09 de maio de 2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº. 10.520 e 8.666/93 e suas alterações. VALOR GLOBAL: R\$ **29.400,00** (vinte e nove mil e quatrocentos reais). DA VIGÊNCIA: **90 (noventa) dias**. FORO: Fica Eleito o foro da Comarca de São Domingos do Azeitão/MA. ASSINATURA: Prefeito Municipal de Benedito Leite, Ramon Carvalho de Barros e José Augusto Benigno Magalhães Filho, proprietária da empresa. Benedito Leite - MA, 09 de maio de 2019.

Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA
Código identificador: 7a07f89a488a3b782275d4cbeab91c78

RESENHA DE CONTRATO Nº 107/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA.
RESENHA DE CONTRATO nº 107/2019. PARTES: Município de Benedito Leite/MA e a Empresa **LABEN LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA - ME**, CNPJ/MF sob nº **12.889.222/0001-96**, oriundo do Pregão Presencial nº 008/2019 - SRP. OBJETO: **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de exames laboratoriais e análises clínicas, bem como serviços de diagnóstico por imagem para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Benedito Leite-MA.** DATA DA ASSINATURA: 10 de maio de 2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. VALOR GLOBAL: R\$ **135.646,20 (cento e trinta e cinco mil, seiscentos e quarenta e seis reais e vinte centavos)**. DA VIGÊNCIA: **31/12/2019**. FORO: Fica Eleito o foro da Comarca de São Domingos do Azeitão/MA. ASSINATURA: Prefeito Municipal de Benedito Leite, Ramon Carvalho de Barros e **BENJAMYN BORGES LEAL NETO**, proprietário da empresa. Benedito Leite - MA, 10 de maio de 2019.

Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA
Código identificador: c8143f722bc919272a65600804753d02

RESENHA DE CONTRATO Nº 108/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA.
RESENHA DE CONTRATO nº 108/2019. PARTES: Município de Benedito Leite/MA e a Empresa **NEIVA & BARBOSA LTDA**, CNPJ/MF sob nº **03.504.148/0001-51**, oriundo do Pregão Presencial nº 008/2019 - SRP. OBJETO: **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de exames laboratoriais e análises clínicas, bem como serviços de diagnóstico por imagem para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Benedito Leite-MA.** DATA DA ASSINATURA: 10 de maio de 2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. VALOR GLOBAL: R\$ **35.700,00 (trinta e cinco mil e setecentos reais)**. DA VIGÊNCIA: **31/12/2019**. FORO: Fica Eleito o foro da Comarca de São Domingos do Azeitão/MA. ASSINATURA: Prefeito Municipal de Benedito Leite, Ramon Carvalho de Barros e **QUINTINA BARBOSA REIS NEIVA**, proprietário da empresa. Benedito Leite - MA, 10 de maio de 2019.

Publicado por: FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA
Código identificador: 07813c9b4ea58681008bda906ef84b40

RESENHA CONTRATO Nº 81/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA.
RESENHA DE CONTRATO nº 81/2019. PARTES: Município de

Benedito Leite/MA e a Empresa **M.C. RIBEIRO - ME**, CNPJ Nº 02.099.824/0001-96, vencedora do Pregão Presencial nº 022/2019 - SRP. OBJETO: **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva dos automóveis, caminhonetes, pertencentes aos veículos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Benedito Leite/MA, com fornecimento de peças, componentes e assessorios genuínos, compreendendo mecânica geral e , parte elétrica, lanternagem, pintura, estofamento e vidros.** DATA DA ASSINATURA: 17 de abril de 2019. BASE LEGAL: Lei Federal nº. 10.520 e 8.666/93 e suas alterações. VALOR GLOBAL: R\$ **88.381,83 (oitenta e oito mil, trezentos e oitenta e um reais e oitenta centavos)**. DA VIGÊNCIA: 31/12/2019. FORO: Fica Eleito o foro da Comarca de São Domingos do Azeitão/MA. ASSINATURA: Prefeito Municipal de Benedito Leite, Ramon Carvalho de Barros e Marquete Coêlho Ribeiro, representante legal da empresa. Benedito Leite - MA, 17 de abril de 2019.

Publicado por: **FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA**
Código identificador: **2c89563bf7c275add72b4dea08ccd16a**

LEI Nº 155 DE 12 DE ABRIL DE 2019.

LEI Nº 155 DE 12 DE ABRIL DE 2019. Institui o Sistema Municipal de Ensino de Benedito Leite - MA e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE/MA, de acordo com o que determina a legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal aprovou em Sessão Ordinária do dia 12 de abril de 2019, e eu sanciono a seguinte Lei: **Art. 1º** Fica criado o Sistema Municipal de Ensino de Benedito Leite-MA, que observará o disposto na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e normativas do Conselho Nacional de Educação, concernente ao Sistema Municipal de Ensino. **Art. 2º** O Sistema Municipal de Ensino compreende os seguintes órgãos e instituições de ensino: - Órgãos Municipais de Educação: Secretaria Municipal de Educação, como órgão executivo das políticas de educação básica; Conselho Municipal de Educação com duas câmaras a de Educação Básica e do Fundo de Manutenção da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), como órgão normativo, fiscalizador e consultivo com a finalidade de deliberar sobre matéria relacionada ao ensino deste sistema e, de acompanhamento, controle e fiscalização do Fundo, na forma da legislação pertinente; Conselho Municipal de Alimentação Escolar, como órgão deliberador, fiscalizador e de assessoramento quanto à aplicação dos recursos e qualidade da merenda escolar; - Instituições de Ensino: **Parágrafo único.** Educação básica, mantidas e administradas pelo Poder Público Municipal; **Art. 3º** A Secretaria Municipal de Educação é o órgão próprio do sistema municipal de ensino para planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino a cargo do Poder Público Municipal no âmbito da educação básica. **Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Ensino reger-se-á por regimento próprio. **Art. 4º** Para cumprir suas atribuições, a Secretaria poderá contar com: - estrutura administrativa e quadro de pessoal próprio; - conta bancária própria para movimento dos recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com o art. 69 da Lei 9394/96 e dos recursos oriundos do salário-educação e do FNDE movimentados pelo titular da Secretaria, em conjunto com o Chefe do Executivo, ou com quem ele nomear. **Art. 5º** As ações da Secretaria Municipal de Educação pautar-se-ão pelos princípios de gestão democrática, produtividade, racionalidade sistêmica e autonomia das unidades de ensino, priorizando a descentralização das decisões pedagógicas, administrativas e financeiras. **Art. 6º** As unidades de ensino da rede pública

municipal de educação infantil e de ensino fundamental elaborarão periodicamente sua proposta pedagógica dentro dos parâmetros da política educacional do Município e de progressivos graus de autonomia, e contarão com um regimento escolar aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação. **Parágrafo único.** A proposta pedagógica e o regimento escolar, além das disposições legais sobre a educação escolar da União e do Município, constituir-se-ão em referencial para a autorização de cursos, avaliação de qualidade e fiscalização das atividades dos estabelecimentos de ensino de competência do Conselho Municipal e da Secretaria Municipal de Educação. **Art. 7º** - As escolas, que oferecem educação infantil precisam ser autorizadas diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Educação, sem o que não estarão aptas a funcionar. **§ 1º** As instituições de ensino do sistema municipais serão fiscalizadas por órgão específico da Secretaria Municipal de Educação, com parâmetro nas normas dos Conselhos Nacional e Municipal de Educação e na proposta pedagógica de cada unidade de ensino. **§ 2º** Constatadas irregularidades na oferta de educação infantil das escolas mantidas pela iniciativa privada, ser-lhes-ão dado prazo para saná-las, findo o qual poderá ser cassada a autorização de funcionamento. **Art. 8º** Fica o Poder Executivo autorizado a editar normas à execução desta Lei. **Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE Benedito Leite, aos 12 dias do mês de abril de 2019. Ramon Carvalho de Barros Prefeito Municipal

Publicado por: **FRANK JAMES RODRIGUES LUSTOSA**
Código identificador: **72de3749ec6ac7cd71c252827e0f5f35**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO

EDITAL DE RECONVOCAÇÃO DA INDIVIDUALIZAÇÃO DE FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO** torna público que está procedendo à individualização dos recolhimentos de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS efetuados em benefício dos servidores que trabalharam a partir de janeiro de 1964 a dezembro de 1986, sem admissão por concurso público, denominados celetistas, conforme já explicado.

Dessa forma, considerando que a individualização pressupõe a correta indicação dos dados cadastrais dos servidores e ex-servidores, solicita-se o comparecimento exclusivamente das pessoas que trabalharam sob o regime da CLT, a partir de janeiro de 1964 a dezembro de 1986 munidas dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, RG, CPF E PIS/PASEP.

Caso os servidores enquadrados na situação acima referenciada, por ventura, tenham falecido, será admitida a apresentação, por terceiro, da documentação acima indicada complementada por certidão de óbito e comprovação de vínculo familiar do interessado com o então servidor.

Outrossim, informa-se ainda que os atendimentos ocorrerão no período de 24/05/2019 a 24/06/2019, das 08 às 12 horas, na Sede da Prefeitura Municipal de Brejo, Sala de Recursos Humanos, localizada na Av. Luís Domingues, 95, Centro-Brejo-MA.

Brejo-MA, 23 de maio de 2019.

JOSE FARIAS DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por: **MAGNO SOUZA DOS SANTOS**
Código identificador: **d2ec155a3f86de32a0056c97b03d94cc**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº
014/2019.**

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019. Processo Administrativo nº 02.1505.001/2019. A Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço global/lote, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de organização e realização das festividades juninas e cavalgada para atender as necessidades do Município, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 084/2012 e subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e as condições do Edital à realizar-se às 10:00 horas do dia 05 de junho de 2019. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada no Prédio da Prefeitura à Praça Rita de Cássia Ayres Coimbra - B - Cohab, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de proposta e habilitação, o Edital e maiores informações poderão ser obtidas no endereço supra citado, de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através do Telefone nº 99 3572-1046 e E-mail: cplburitibravo@hotmail.com. Buriti Bravo - MA, em 22 de maio de 2019. Carlos Alarico Francisco Duarte - Pregoeiro

*Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: 30990cfe99063e739000574c4192d5d0*

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº
016/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
02.1505.002/2019.**

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 016/2019. Processo Administrativo nº 02.1505.002/2019. A Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo por Menor Preço Global, objetivando a Contratação de empresa para a prestação de serviços de organização e realização das festividades de aniversário da cidade para atender as necessidades do Município em conformidade com as especificações contidas no Edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e as condições do Edital à realizar-se às 09:00 horas do dia 11 de junho de 2019. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura à Praça Rita de Cássia Ayres Coimbra - B - Cohab, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de habilitação e propostas, o Edital e maiores informações poderão ser obtidas no endereço supra, de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através do Telefone nº 99 3572-1046 e E-mail: cplburitibravo@hotmail.com. Buriti Bravo - MA, em 22 de maio de 2019. Milena Vieira de Sousa Silva - Presidente da CPL

*Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: df023012c6316a716c71501a94a312f2*

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº
017/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
02.1505.003/2019.**

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 017/2019. Processo Administrativo nº 02.1505.003/2019. A Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Tomada de Preços, no regime de empreitada por Menor Preço Global/Lote, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de reforma de escolas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as especificações contidas no Edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e as condições do Edital à realizar-se às 15:00 horas do dia 11 de junho de 2019. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura à Praça Rita de Cássia Ayres Coimbra - B - Cohab, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de habilitação e propostas, o Edital e maiores informações poderão ser obtidas no endereço supra, de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através do Telefone nº 99 3572-1046 e E-mail: cplburitibravo@hotmail.com. Buriti Bravo - MA, em 02 de maio de 2019. Milena Vieira de Sousa Silva - Presidente da CPL

*Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: a86e6e1a92569581bec6f3a66526a562*

**AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº
018/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
02.1505.004/2019.**

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS: Nº 018/2019. Processo Administrativo nº 02.1505.004/2019. A Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - MA, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando licitação na modalidade Tomada de Preços, no regime de empreitada por Menor Preço Global/Lote, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de construção de poços artesanais no Município, em conformidade com as especificações contidas no Edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e as condições do Edital à realizar-se às 10:00 horas do dia 12 de junho de 2019. A sessão pública de julgamento será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no Prédio da Prefeitura à Praça Rita de Cássia Ayres Coimbra - B - Cohab, no dia, hora e local citados, em que serão recebidos os envelopes de habilitação e propostas, o Edital e maiores informações poderão ser obtidas no endereço supra, de segunda a sexta, das 08:00 às 12:00 horas. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e através do Telefone nº 99 3572-1046 e E-mail: cplburitibravo@hotmail.com. Buriti Bravo - MA, em 22 de maio de 2019. Milena Vieira de Sousa Silva - Presidente da CPL

*Publicado por: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE
Código identificador: 9e52a51c57d967ebff0b7c8c71a07634*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2019-SEMAFIPU/PMC

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2019-SEMAFIPU/PMC		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2019-PMC		
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019-CPL/PMC		
VIGÊNCIA: 12 MESES		
BENEFICIÁRIO DA ATA: BELLO MONTE DISTRIBUIDORA EIRELI-ME.		
CNPJ: 05.433.885/0001-36	FONE/FAX: (99) 3525-0373	
ENDEREÇO: Rua Tamandaré, nº 413, Casa C, Mercadinho. CEP: 65.901-360 - Imperatriz/MA.		
E-MAIL: bellomontedistribuidora@hotmail.com		
REPRESENTANTE LEGAL: Gustavo José Farias da Silva		
CPF Nº: 026.163.093-04	RG Nº: 028733432005-7 - SSP/MA	
DADOS BANCÁRIOS:		
BANCO: Banco Itaú	AGÊNCIA: 1137	CONTA: 58.131-8

HIDRÁULICOS

Item	Descrição	Unid.	Quant	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
1	Adaptador soldável c/flange 25mm	Un	40	PLASTUBOS	10,00	400,00
2	Adaptador soldável c/flange 50mm	Un	40	PLASTUBOS	15,70	628,00
3	Adaptador soldável c/flange 60mm	Un	40	PLASTUBOS	21,50	860,00
4	Adaptador soldável c/flange 20mm	Un	40	PLASTUBOS	6,95	278,00
5	Adaptador soldável curto p/reg.20mm	Un	40	PLASTUBOS	0,26	10,40
6	Adaptador soldável curto p/reg.25mm	Un	40	PLASTUBOS	0,40	16,00
7	Adaptador soldável curto p/reg.50mm	Un	40	PLASTUBOS	2,88	115,20
8	Adaptador soldável curto p/reg.60mm	Un	40	PLASTUBOS	12,62	504,80
9	Canaleta pvc	Un	100	ROMAZI	11,99	1.199,00
10	Cano esg.100mm c/6m	Barra	150	PLASTUBOS	50,13	7.519,50
11	Cano esg.150mm c/6m	Barra	150	PLASTUBOS	143,90	21.585,00
12	Cano esg.40mm c/6m	Barra	150	PLASTUBOS	19,45	2.917,50
13	Cano esg.50mm c/6m	Barra	150	PLASTUBOS	32,35	4.852,50
14	Cano esg.75mm c/6m	Barra	150	PLASTUBOS	46,45	6.967,50
15	Cano sold.20mm p/agua 6m	Barra	150	PLASTUBOS	9,80	1.470,00
16	Cano sold.25mm c/6 m	Barra	250	PLASTUBOS	13,55	3387,50
17	Cano sold.32mm c/6 m	Barra	200	PLASTUBOS	26,35	5270,00
18	Cano sold.50mm c/6 m	Barra	100	PLASTUBOS	53,30	5330,00
19	Cano sold.75 c/6 m	Barra	50	PLASTUBOS	112,98	5649,00
20	Cap esgoto 100mm	Un	100	PLASTUBOS	4,78	478,00
21	Cap esgoto 40mm	Un	100	PLASTUBOS	1,47	147,00
22	Cap esgoto 50mm	Un	70	PLASTUBOS	2,38	166,60
23	Cap esgoto 75mm	Un	70	PLASTUBOS	4,28	299,60
24	Cap soldável 20mm	Un	500	PLASTUBOS	0,40	200,00
25	Cap soldável 25mm	Un	500	AMANCO	0,40	200,00
26	Cap soldável 50mm	Un	100	AMANCO	3,43	343,00
27	Joelho esg.40mm	Un	300	AMANCO	0,75	225,00
28	Joelho esg.45° 150mm	Un	100	AMANCO	39,88	3988,00
29	Joelho esg.45° 40mm	Un	100	AMANCO	1,47	147,00
30	Joelho esg.45° 50mm	Un	100	AMANCO	2,88	288,00
31	Joelho esg.45° 75mm	Un	100	AMANCO	4,02	402,00
32	Joelho esg.50mm	Un	100	AMANCO	2,38	238,00
33	Joelho esp.cnis.100x50mm	Un	100	AMANCO	7,59	759,00
34	Joelho esg.nor.100mm	Un	100	AMANCO	4,47	447,00
35	Joelho esg.prim.75mm	Un	100	AMANCO	3,48	348,00
36	Joelho sold.20mm	Un	500	PLASTUBOS	0,27	135,00
37	Joelho sold.25mm	Un	500	PLASTUBOS	0,36	180,00
38	Joelho sold.32mm	Un	200	PLASTUBOS	1,56	312,00
39	Joelho sold.50mm	Un	100	PLASTUBOS	1,56	156,00
40	Joelho sold.lr 20mm	Un	100	PLASTUBOS	1,01	101,00
41	Joelho sold.lr 25x3/4	Un	100	PLASTUBOS	1,28	128,00
42	Joelho sold.lr.25x1/2	Un	100	KRONA	1,48	148,00
43	Luva c/rosca 1.1/2	Un	50	PLASTUBOS	2,29	114,50
44	Luva esgoto 100mm	Un	100	AMANCO	3,88	388,00
45	Luva esgoto 150mm	Un	100	AMANCO	20,35	2035,00
46	Luva esgoto 40mm	Un	100	AMANCO	0,94	94,00
47	Luva esgoto 50mm	Un	100	AMANCO	2,00	200,00

48	Luva esgoto 75mm	Un	100	AMANCO	3,83	383,00
49	Luva sold.20mm	Un	350	AMANCO	0,26	91,00
50	Luva sold.25mm	Un	350	AMANCO	0,38	133,00
51	Redução 32 p/20	Un	40	AMANCO	0,96	38,40
52	Redução 50 x 20mm	Un	40	AMANCO	1,86	74,40
53	Registro esfera de 20mm	Un	100	AZZO	5,96	596,00
54	Registro esfera pvc sold.75mm	Un	20	AZZO	73,58	1471,60
55	Registro pressão sold.20mm	Un	50	DOCOL	5,88	294,00
56	Registro pressão sold.25mm	Un	50	DOCOL	7,27	363,50
57	Registro pvc 20mm(1/2)	Un	100	AZZO	5,97	597,00
58	Registro pvc 25mm(3/4)	Un	100	AZZO	7,00	700,00
59	Registro pvc 32mm(3/4)	Un	40	AZZO	11,58	463,20
60	Registro pvc 50mm(3/4)	Un	20	AZZO	21,68	433,60
61	Te esgoto 100x100mm	Un	50	AMANCO	8,68	434,00
62	Te esgoto 150x150mm	Un	50	AMANCO	27,38	1369,00
63	Te esgoto 40x40mm	Un	50	AMANCO	1,33	66,50
64	Te esgoto 50x50mm	Un	50	AMANCO	4,00	200,00
65	Te esgoto 75x75mm	Un	50	AMANCO	7,87	393,50
66	Te esgoto redução 100x50mm	Un	50	AMANCO	8,28	414,00
67	Te esgoto redução 75x50mm	Un	50	AMANCO	8,18	409,00
68	Te soldável /redução 50x25mm	Un	10	AMANCO	6,28	62,80
69	Te soldável /redução 25x20mm	Un	100	AMANCO	2,07	207,00
70	Te soldável 25mm	Un	100	AMANCO	0,50	50,00
71	Te soldável 32mm	Un	50	AMANCO	2,00	100,00
72	Te soldável 40mm	Un	25	AMANCO	5,53	138,25
73	Te soldável 50mm	Un	20	AMANCO	5,05	101,00
74	Te soldável c/rosca LR 25x1/2	Un	20	AMANCO	2,00	40,00
75	Te soldável c/rosca LR 20mm	Un	20	AMANCO	1,60	32,00
76	Te soldável 20mm	Un	100	AMANCO	0,45	45,00
77	Torneira esfera met.1/2	Un	20	MARCHEZAN	25,38	507,60
78	Torneira esfera met.3/4	Un	20	MARCHEZAN	30,57	611,40
79	Torneira p/jardim 3/4 pret.	Un	100	MARCHEZAN	3,78	378,00
80	Torneira p/lavatório bica móvel	Un	100	MARCHEZAN	48,47	4847,00
81	Torneira p/pia bica móvel	Un	20	MARCHEZAN	69,00	1380,00
82	Torneira p/tanque 1/2	Un	20	MARCHEZAN	3,58	71,60
83	Torneira pra pia plástico 20mm	Un	100	AZZO	4,58	458,00
84	Torneira pra pia plástico 25mm	Un	100	AZZO	4,58	458,00
85	Torneira p/jardim 1/2 preta	Un	100	AZZO	4,10	410,00

ELÉTRICOS

Item	Descrição	Unid.	Quant	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
86	Adaptadores de E40 p/ E27	Un	200	FOXLUX	11,22	2244,00
87	Alicate universal para eletricista	Un	15	VONDER	35,38	530,70
88	Armação secundária 2 estribos galvanizado grande	Un	20	OLIVO	15,48	309,60
89	Base (bocal) e-27	Pç	200	FOX LUX	2,48	496,00
90	Base (bocal) e-40	Pç	50	FOX LUX	7,88	394,00
91	Base p/ rele foto elétrico	Pç	300	FOXLUX	13,13	3939,00
92	Bota para eletricista	Un	15	BRACOL	64,88	973,20
93	Braço p/ luminária 1000 mm	Pç	300	OLIVO	51,38	15414,00
94	Cabo duplex alumínio 10mm	M	1000	MULTIPLEX	2,88	2880,00
95	Cabo flexível 1,5 mm	M	1000	CONDUSPAR	0,74	740,00
96	Cabo flexível 10 mm	M	300	CONDUSPAR	6,63	1989,00
97	Cabo flexível 2,5 mm	M	1000	CONDUSPAR	1,42	1420,00
98	Cabo flexível 4.00 mm	M	500	CONDUSPAR	2,26	1130,00
99	Cabo flexível 6.00 mm	M	300	CONDUSPAR	3,38	1014,00
100	Cabo pp 1x4x10 mm	M	100	CONDUSPAR	15,58	1558,00
101	Capacete eletricista	Un	10	LEDAN	11,78	117,80
102	Capacitor pra ventilador de teto	Un	200	GUEPAR	9,87	1974,00
103	Cinto de segurança pra eletricista	Un	5	HÉRCULES	65,87	329,35
104	Corda Linha de vida p/ eletricista	M	20	HÉRCULES	35,13	702,60
105	Conector perfurante p/ ramal	Un	200	INTELLI	9,38	1876,00
106	Conector alumínio c/ 01 parafusos	Pç	500	INTELLI	7,58	3790,00
107	Disjuntor monofásico 20a	Pç	30	ELETROMAR	9,97	299,10
108	Disjuntor monofásico 25a	Pç	30	ELETROMAR	10,23	306,90
109	Disjuntor monofásico 30a	Pç	20	ELETROMAR	10,97	219,40
110	Disjuntor monofásico 50a	Pç	30	ELETROMAR	14,03	420,90
111	Disjuntor trifásico 30a	Pç	15	ELETROMAR	55,78	836,70
112	Disjuntor trifásico 50a	Pç	15	ELETROMAR	48,83	732,45

113	Espora pra poste (eletricista)	Un	4	MG CINTOS	108,87	435,48
114	Fardamento antichamas p/ eletricista	Conj	7	EQPRO	267,23	1870,61
115	Fita Eureka	Un	3	Leal Equipamentos	34,87	104,61
116	Fita isolante 20mm	Un	200	3M	6,97	1394,00
117	Fita isolante de alta tensão 18mm x 20mts	Un	20	3M	29,01	580,20
118	Fita isolante de baixa tensão 18mm x 20mts	Un	20	3M	10,10	202,00
119	Freio ABS	Un	2	CITROEN	86,57	173,14
120	Fusíveis cartucho 60 amperes	Un	50	NEGRINI	9,47	473,50
121	Interruptor 1 tecla 4x2 embutido	Un	50	ROMAZI	5,59	279,50
122	Interruptor 1 tecla sobrep	Un	100	ROMAZI	5,87	587,00
123	Interruptor 2 tecla 4x2 embutido	Un	50	ROMAZI	9,27	463,50
124	Interruptor 2 tecla sobrep	Un	50	ROMAZI	6,13	306,50
125	Interruptor 2 tecla+tom. Embutido	Un	50	ROMAZI	12,28	614,00
126	Interruptor 3 tecla 4x2 embutido	Un	50	ROMAZI	11,87	593,50
127	Lâmpadas sódio 250 w	Un	100	GOLDEN	48,98	4898,00
128	Lâmpadas sódio 70 w	Un	250	GOLDEN	26,57	6642,50
129	Luminária oval braço 1,03m c/ bocal	Un	300	OLIVO	52,87	15861,00
130	Luva pra eletricista isolante 20kv	Un	10	ORION	255,94	2559,40
131	Quadro distribuição 06 diju	Un	10	TASCHIBRA	36,78	367,80
132	Quadro distribuição 08 diju	Un	10	TASCHIBRA	36,78	367,80
133	Reator vapor de sódio 70w	Pç	50	TASCHIBRA	66,68	3334,00
134	Reator vapor sódio 250 w	Pç	30	TASCHIBRA	94,02	2820,60
135	Relé foto eletrônico-na	Pç	50	TASCHIBRA	35,87	1793,50
136	Relé foto eletrônico-na instantâneo	Pç	250	TASCHIBRA	36,97	9242,50
137	Talabarte de corda (regulagem)	Un	1	Leal Equipamentos	357,97	357,97
138	Tomada 3 pol. Branca	Un	50	ROMAZI	9,97	498,50
139	Tomada 3 p-u branca 4x2 interna	Un	50	ROMAZI	11,98	599,00
140	Tomada dupla 4x2 interna	Un	50	ROMAZI	10,78	539,00
141	Tomadas 2x2 com caixinha (computador)	Un	50	ROMAZI	11,97	598,50
142	Veda Calha 275g alumínio	Un	20	ORBI	14,38	287,60

CONSTRUÇÃO

Item	Descrição	Unid.	Quant	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
143	Anel de concreto simples p/ fossa e poço com diâmetro de 1000mm e altura 500mm	Un	20	ALPES	84,87	1697,40
144	Anel de concreto simples p/ fossa e poço com diâmetro de 1200mm e altura 500mm	Un	20	ALPES	124,87	2497,40
145	Arame recozido kg	Kg	50	GERDAU	11,68	584,00
146	Areia fina lavada m³	M³	500	MINERADORA CARDOSO	176,97	88.485,00
147	Areia grossa lavada m³	M³	500	MINERADORA CARDOSO	171,97	85.985,00
148	Areia pra levante m³	M³	500	MINERADORA CARDOSO	173,98	86.990,00
149	Argamassa c/20kg	Pct	250	REJUNTAMIX	11,08	2770,00
150	Arremate p/forro pvc (6m)	Barra	200	WASSER	10,48	2096,00
151	Arruela quadrada galvanizada 38x3 mm f-18.rm	Un	20	VONDER	0,68	13,60
152	Arruelas 1/2 pol	Un	200	VONDER	0,29	58,00
153	Arruelas 3/8 pol	Un	200	VONDER	0,13	26,00
154	Arruelas 5/16 pol	Un	200	VONDER	0,60	120,00
155	Assento fofinho	Un	20	DUDA	68,08	1361,60
156	Aterramento de 2mts e conector	Un	50	COOPERWELD	20,18	1009,00
157	Bacia cerâmica convencional cor branca	Un	10	CELITE	125,28	1252,80
158	Bacia turca	Un	10	CELITE	286,98	2869,80
159	Barra roscada 1/2" 1m	Un	30	VONDER	11,18	335,40
160	Barra roscada 3/8" 1m	Un	30	VONDER	5,88	176,40
161	Barra roscada 5/16" 1m	Un	30	VONDER	4,68	140,40
162	Bolsa de ligação pra vaso	Un	100	DUDA	5,18	518,00
163	Bota sete légua	Par	30	BRACOL	60,97	1829,10
164	Brita 0 m³	M³	30	GRANORTE	168,97	5069,10
165	Brita 01 m³	M³	30	GRANORTE	168,97	5069,10
166	Brita 02 m³	M³	30	GRANORTE	168,97	5069,10
167	Broxa p/pintura	Un	50	CONDOR	7,53	376,50
168	Bucha espud p/ vaso	Un	20	DUDA	4,68	93,60
169	Cadeado 30mm	Un	20	PADO	16,08	321,60
170	Cadeado 35mm	Un	20	PADO	20,08	401,60

171	Caibro 6x4 madeira de lei	M	200	MADEREIRA LEI	9,54	1908,00
172	Caixa de descarga de plástico	Un	50	ASTRA	29,18	1459,00
173	Caixa de descarga externa c/ tubo de ligação	Un	30	ASTRA	32,79	983,70
174	Caixa plástica cn-90	Pç	5	FORTLEV	6,88	34,40
175	Caixa polietileno c/tampa 1.000 l	Un	10	FORTLEV	300,08	3000,80
176	Caixa polietileno c/tampa 1.500 l	Un	10	FORTLEV	780,97	7809,70
177	Caixa polietileno c/tampa 2.000 l	Un	10	FORTLEV	1003,97	10.039,70
178	Caixa polietileno c/tampa 3.000 l	Un	10	FORTLEV	1316,97	13.169,70
179	Caixa polietileno c/tampa 310 l	Un	10	FORTLEV	170,08	1700,80
180	Caixa polietileno c/tampa 5.000 l	Un	5	FORTLEV	2057,98	10.289,90
181	Caixa polietileno c/tampa 500 l	Un	20	FORTLEV	195,97	3919,40
182	Caixa pra tomada 4x2 cn90	Un	50	ROMAZI	4,14	207,00
183	Cal comum 20kg	Pct	500	HIDRACOR	23,75	11.875,00
184	Chapa de compensado de 1,60 x2,20cm c/10mm	Un	100	GOLDEM	73,48	7348,00
185	Chapa de compensado de 1,60 x2,20cm c/12mm	Un	100	GOLDEM	84,59	8459,00
186	Chapa de compensado de 1,60 x2,20cm c/15mm	Un	100	GOLDEM	91,98	9198,00
187	Chapa de compensado de 1,60 x2,20cm c/20mm	Un	100	GOLDEM	104,29	10.429,00
188	Chapa de compensado de 1,60 x2,20cm c/4mm	Un	50	GOLDEM	49,49	2474,50
189	Chapa de compensado de 1,60 x2,20cm c/6mm	Un	50	GOLDEM	49,28	2464,00
190	Chapa de Madeirit de 1,10 x2,20cm c/10mm	Un	100	GOLDEM	38,78	3878,00
191	Chapa de Madeirit de 1,10 x2,20cm c/15mm	Un	100	GOLDEM	48,69	4869,00
192	Chapa de Madeirit de 1,10 x2,20cm c/6mm	Un	100	GOLDEM	28,87	2887,00
193	Chuveiro comum	Un	100	DUDA	9,19	919,00
194	Cilindro pra fechadura	Un	30	STAM	19,67	590,10
195	Cimento saco 50 kg	Saco	2000	POTY	32,03	64.060,00
196	Cola branca pra madeira 1 i	Un	50	BRASCOLA	25,48	1274,00
197	Cola p/cano 75g	Un	200	AMANCO	4,38	876,00
198	Dobradiça de 3 1/2" pol	Par	50	STAM	6,19	309,50
199	Dobradiça de 3" pol	Par	50	STAM	5,69	284,50
200	Dobradiça de 4" pol	Par	50	STAM	9,49	474,50
201	Dobradiça de 5" pol	Par	50	STAM	13,49	674,50
202	Emenda p/forro c/6m	Barra	100	WASSER	18,67	1867,00
203	Engate flex. 40cm	Un	50	DURIM	4,39	219,50
204	Engate flex. 50cm	Un	50	DURIM	4,89	244,50
205	Fechadura ferrolho 3"pol	Un	50	SAM	5,97	298,50
206	Fechadura ferrolho 4"pol	Un	50	SAM	4,99	249,50
207	Fechadura ferrolho 5"pol	Un	30	SAM	7,39	221,70
208	Fechadura simples c/ trinco	Un	50	SAM	37,89	1894,50
209	Ferro 1/2 pol.(12,50mm) c/12m	Barra	50	GERDAU	65,68	3284,00
210	Ferro 1/4 (ca50 6,30mm) c/12m	Barra	40	GERDAU	17,58	703,20
211	Ferro 3/8 (ca50 10,00mm) c/12m	Barra	30	GERDAU	45,39	1361,70
212	Ferro 4/2 (ca60 4,20) c/12m	Barra	10	GERDAU	7,97	79,70
213	Ferro 5/16 (ca50 8,00mm) c/12m	Barra	10	GERDAU	31,25	312,50
214	Fio nylon corte 3,0mm redondo c/300m	Pç	1	VONDER	360,97	360,97
215	Fita crepe 19mmx50m	Un	200	EUROCEL	8,40	1680,00
216	Flechal 6x7 madeira de lei	Pç	10	MADEREIRA LEI	13,29	132,90
217	Impermeabilizante vedacit ou similar de 1 lt	L	20	VEDACIT	10,69	213,80
218	Janela madeira maciça 2x1	Un	20	MGM	351,97	7039,40
219	Janela veneziana 1x1,02	Un	20	GIRASSOL	222,98	4459,60
220	Janela veneziana 1x1,20	Un	20	GIRASSOL	252,98	5059,60
221	Janela veneziana 1x1,50	Un	20	GIRASSOL	270,99	5419,80
222	Janela veneziana 1x2	Un	20	GIRASSOL	340,97	6819,40
223	Lavatório cerâmica fixação	Pç	20	LUZART	57,88	1157,60
224	Lavatório de roupas 1 cuba	Pç	20	LUZART	131,99	2639,80
225	Linha pra pedreiro trançada	Un	20	VONDER	3,89	77,80
226	Lixas n° 100 comum	Un	200	NORTON	0,70	140,00
227	Lixas n° 100 pra ferro	Un	100	NORTON	2,40	240,00
228	Lixas n° 120 comum	Un	100	NORTON	0,70	70,00
229	Lixas n° 120 pra ferro	Un	100	NORTON	2,40	240,00
230	Lixas n° 160 pra ferro	Un	50	NORTON	2,34	117,00
231	Lixas n° 160 comum	Un	30	NORTON	1,40	42,00
232	Lixas n° 80 comum	Un	200	NORTON	1,10	220,00
233	Lixas n° 80 pra ferro	Un	100	NORTON	2,40	240,00
234	Mangote p/ caixa de descarga 0,50cm	Un	100	ASTRA	4,65	465,00
235	Mangueira preta 1 1/2"	M	1000	DURIN	2,95	2950,00

236	Mangueira preta 1"	M	500	DURIN	1,95	975,00
237	Mangueira preta 1/2"	M	1000	DURIN	2,85	2850,00
238	Mangueira preta 3/4"	M	500	DURIN	1,25	625,00
239	Mangueira sifonada 25mm	M	500	DURIN	1,90	950,00
240	Mangueira sifonada 32mm	M	500	DURIN	2,65	1325,00
241	Pia de cimento 1,50 metros	Un	5	BELLA	138,69	693,45
242	Pia de mármore 1,20mts	Un	2	MARMORTC	270,97	541,94
243	Pia de plástico pra banheiro	Un	2	ASTRA	47,99	95,98
244	Pincel 1 1/2 pol	Un	10	CONDOR	3,89	38,90
245	Pincel 1 pol	Un	10	CONDOR	2,98	29,80
246	Pincel 1/2 pol. 17	Un	10	CONDOR	2,09	20,90
247	Pincel 2 1/2 pol	Un	10	CONDOR	5,49	54,90
248	Pincel 2 pol	Un	10	CONDOR	4,89	48,90
249	Pincel 3 pol	Un	10	CONDOR	9,58	95,80
250	Pincel 3/4 pol	Un	10	CONDOR	2,28	22,80
251	Piso cerâmica 35x35 pi iv	M²	500	CERBRAS	16,00	8000,00
252	Piso cerâmica 45x45 pi iv	M²	500	CEBRAS	18,00	9000,00
253	Porca quadrada rosca m 16x2	Un	50	POLIMET	0,94	47,00
254	Porca sex pra barra roscada 1/2 pol	Un	50	POLIMET	0,32	16,00
255	Porca sex pra barra roscada 3/8 pol	Un	50	POLIMET	0,17	8,50
256	Porca sex pra barra roscada 5/16 pol	Un	50	POLIMET	0,06	3,00
257	Porta calha esquerda .2,15x85	Un	50	AMANCO	320,98	16.049,00
258	Porta calha direita 2,15x85	Un	50	AMANCO	320,98	16.049,00
259	Porta laminada 2,15x60	Un	30	QUALLYMA	239,98	7199,40
260	Porta laminada 2,15x60	Un	20	QUALLYMA	239,98	4799,60
261	Porta laminada 2,15x80	Un	30	QUALLYMA	239,98	7199,40
262	Porta laminada 2,15x80	Un	20	QUALLYMA	239,98	4799,60
263	Porta lâmpada emborrachado	Un	10	GUEPAR	4,09	40,90
264	Porta madeira prensada 0,70x2,10	Un	20	MGM	196,48	3929,60
265	Porta madeira prensada 0,90x2,10	Un	20	MGM	191,99	3839,80
266	Porta madeira de lei 0,8x2,1	Un	20	MGM	264,99	5299,80
267	Porta madeira de lei 0,9x2,1	Un	20	MGM	272,99	5459,80
268	Porta madeira de lei 0,6x2,1	Un	20	MGM	269,99	5399,80
269	Porta madeira de lei 0,7 x2,1	Un	20	MGM	259,99	5199,80
270	Porta madeira prensada 0,60x2,10	Un	20	MGM	267,98	5359,60
271	Porta madeira prensada 0,80x2,10	Un	20	MGM	267,98	5359,60
272	Portal madeira de lei 0,8x2,1	Un	20	MGM	271,99	5439,80
273	Portal para janela 2x1	Un	20	MGM	134,98	2699,60
274	Parafuso p/sanitário c/bucha n.10	Un	200	BLUKIT	2,15	430,00
275	Parafusos com bucha n.º 10	Un	200	BLUKIT	0,85	170,00
276	Parafusos com bucha n.º 6	Un	200	BLUKIT	0,50	100,00
277	Parafusos com bucha n.º 8	Un	200	BLUKIT	0,50	100,00
278	Prego 12x12	Kg	50	GERDAU	12,49	624,50
279	Prego 16x18	Kg	50	GERDAU	10,89	544,50
280	Prego 17x21 pra ripa	Kg	30	GERDAU	10,44	313,20
281	Prego 17x27	Kg	30	GERDAU	9,78	293,40
282	Prego 18x27	Kg	20	GERDAU	9,83	196,60
283	Prego 19x36 pra caibro	Kg	20	GERDAU	9,83	196,60
284	Prego s/cabeça 12x12	Kg	10	GERDAU	11,84	118,40
285	Prumo de centro 300gr	Un	5	VONDER	17,89	89,45
286	Ralo sif.100x100x40 quadrado	Un	50	HERC	9,99	499,50
287	Ralo sif.100x100x50 quadrado	Un	50	HERC	13,99	699,50
288	Rejunte flexível 5kg	Pç	50	QUARTZOLIT	28,38	1419,00
289	Ripa 1,5x4 madeira de lei	M	500	MADEREIRA LEI	4,50	2250,00
290	Ripa 1,5x5 madeira de lei	M	500	MADEREIRA LEI	6,00	3000,00
291	Ripão 2,5x5 madeira de lei	M	500	MADEREIRA LEI	8,00	4000,00
292	Rolo c/lã carneiro conj.	Un	10	ATLAS	42,99	429,90
293	Rolo c/lã poli/carn. conj.	Un	10	ATLAS	42,99	429,90
294	Rolo espuma 5cm	Un	10	ATLAS	3,54	35,40
295	Rolo espuma 9cm	Un	10	ATLAS	4,39	43,90
296	Roldana grande	Un	50	VONDER	13,44	672,00
297	Separador p/piso 2mm	Un	20	VONDER	2,34	46,80
298	Separador p/piso 3mm	Un	20	VONDER	2,34	46,80
299	Separador p/piso 5mm	Un	20	VONDER	2,69	53,80

300	Serra mármore tipo gdc 14-400u similar de 1450w-220v c/ disco	Un	1	BOSCH	346,48	346,48
301	Sifão corrugado branco	Un	10	DUDA	6,13	61,30
302	Solvente pra tinta gl 5 l t	Un	20	SOLVEZAN	59,85	1197,00
303	Tabua espessura 2,5cm	M²	300	MADEREIRA LEI	30,85	9255,00
304	Telha de amianto 4mm2,44x0,50m	Un	300	BRASILIT	21,45	6435,00
305	Telha plan milheiro	Milheiro	10	CERÂMICA SÃO PEDRO	800,00	8000,00
306	Tijolinho maciço milheiro	Milheiro	10	CERÂMICA NOVA UNIÃO	553,98	5539,80
307	Tijolos 6 furos milheiro	Milheiro	10	CERÂMICA NOVA UNIÃO	620,99	9.209,90
308	Tinta acrílica acetinada 18l	Gl	30	HIDRACOR	202,98	6089,40
309	Tinta acrílica acetinada 3,6l	Gl	30	HIDRACOR	50,99	1529,70
310	Tinta esmalte sintético galão 1l	Gl	50	HIDRACOR	26,19	1309,50
311	Tinta esmalte sintético galão 3,6l	Gl	30	HIDRACOR	78,48	2354,40
312	Tinta pra quadro negro gl 3,6l	Gl	5	CORAL	104,53	522,65
313	Tinta pva 18 l	Gl	30	HIDRACOR	167,99	5039,70
314	Treliça 4,2/6,3 mm c/06 m	Un	100	GERDAU	29,05	2905,00
315	Tubo de concreto simples com diâmetro de 1000mm e altura de 1000mm	Mm	50	REALFA	54,49	2724,50
316	Tubo de concreto simples com diâmetro de 400mm e altura de 1000mm	Mm	50	REALFA	41,08	2054,00
317	Tubo de concreto simples com diâmetro de 600mm e altura de 1000mm	Mm	50	REALFA	37,14	1857,00
318	Tubo de concreto simples com diâmetro de 800mm e altura de 1000mm	Mm	50	REALFA	32,18	1609,00
319	Válvula de lavatório pvc	Un	30	DUDA	4,89	146,70
320	Válvula de pia (cozinha)	Un	30	TECNOCUBA	14,39	431,70
321	Vaso sanitário simples	Un	100	LUZARTE ESTRELA	138,45	13.845,00
322	Vassourão 23 cm com cabo	Un	10	ODIM	31,49	314,90
323	Veda anel	Un	100	ASTRA	8,98	898,00
324	Veda calha 275g alumínio	Un	20	AMAZONAS	14,39	287,80
325	Verniz extra rápido .0,9l	Un	20	HIDRACOR	30,38	607,60
326	Verniz extra rápido gl 3,6l	Un	10	HIDRACOR	87,78	877,80
327	Vigota 6x10 madeira de lei	M	300	MADEREIRA LEI	17,10	5130,00
328	Vigota 6x12 madeira de lei	M	300	MADEREIRA LEI	17,65	5295,00
329	Vigota 6x14 madeira de lei	M	300	MADEREIRA LEI	19,05	5715,00
330	Vigota 6x16 madeira de lei	M	300	MADEREIRA LEI	20,10	6030,00
331	Vigota 6x20 madeira de lei	M	300	MADEREIRA LEI	21,05	6315,00

FERRAMENTAS

Item	Descrição	Unid.	Quant	Marca	Vl. Unit	Vl. Total
332	Alavanca nº 09	Un	5	VONDER	119,14	595,70
333	Alicate universal 8"	Un	5	VONDER	25,59	127,95
334	Arcos de serra	Un	10	IRWIN	27,19	271,90
335	Balde de issá material	Un	4	VONDER	24,39	97,56
336	Broca 3mm parede	Un	20	VONDER	4,49	89,80
337	Broca 5mm parede	Un	20	VONDER	6,44	128,80
338	Broca 8mm parede	Un	20	VONDER	10,01	200,20
339	Broca aço rápido 1/2 pol	Un	20	VONDER	37,09	741,80
340	Broca aço rápido 3/8 pol	Un	20	VONDER	19,69	393,80
341	Broca aço rápido 5/16" pol	Un	20	VONDER	12,19	243,80
342	Broca aço rápido 9/16" pol	Un	20	VONDER	19,39	387,80
343	Carrinhos de mão pneu com câmara	Un	5	MAESTRO	137,09	685,45
344	Cavadeira	Un	5	TRAMONTINA	78,18	390,90
345	Colher pra pedreiro nº 08	Un	20	ATLAS	18,28	365,60
346	Colher pra pedreiro nº 10	Un	20	ATLAS	21,08	421,60
347	Cones de sinalização 50cm preto c/ faixa refletiva	Un	5	PLASTICOR	23,49	117,45
348	Desempenadeira de madeira 210x120mm	Un	20	VONDER	13,99	279,80
349	Desempenadeira com dente	Un	20	VONDER	12,19	243,80
350	Desempenadeira lisa	Un	20	VONDER	10,98	219,60
351	Disco de corte diamantado segmentado 110x20nm	Un	50	BOSCH	23,08	1154,00

352	Disco de corte pra esmerilhadeira	Un	50	BOSCH	17,09	854,50
353	Disco de esmeril pra cortar ferro 110x20mm	Un	30	BOSCH	4,19	125,70
354	Disco de esmerilar pra esmerilhadeira	Un	30	BOSCH	8,09	242,70
355	Disco de fibra lixa 180mm grão p36	Un	20	BOSCH	5,99	119,80
356	Disco de fibra lixa 180mm grão p40	Un	20	BOSCH	5,03	100,60
357	Disco de fibra lixa 180mm grão p80	Un	20	BOSCH	5,43	108,60
358	Disco de serra circular cnidea 110x20mm	Un	20	BOSCH	20,39	407,80
359	Disco de suporte rígido pra esmerilhadeira	Un	20	BOSCH	19,69	393,80
360	Enxada estreita 2 1/2"	Un	50	TRAMONTINA	31,49	1574,50
361	Enxada estreita 2"	Un	40	TRAMONTINA	33,29	1331,60
362	Enxada 2"	Un	30	TRAMONTINA	35,09	1052,70
363	Escada 7,2 mt	Un	1	TRAMONTINA	929,99	929,99
364	Escada 10 mt	Un	1	BOTAFOGO	637,98	637,98
365	Esmerilhadeira profissional de 1800w- 220v tipo	Un	2	BOSCH	797,98	1595,96
366	Facão nº 18	Un	50	TRAMONTINA	39,48	1974,00
367	Fita Eureka	Un	3	Leal Equipamentos	34,48	103,44
368	Foice	Un	50	TRAMONTINA	18,68	934,00
369	Furadeira de impacto gsb 20-2 re profissional 800w-220v	Un	3	BOSCH	489,98	1469,94
370	Jogo de chave combinada do 06 a 28	Jg	5	GEDORE	251,00	1255,00
371	Jogo de Chave de fenda	Jg	5	TRAMONTINA	37,45	187,25
372	Lima chata	Un	50	VONDER	13,10	655,00
373	Lima p/enxada 8	Un	50	VONDER	15,65	782,50
374	Limatão	Un	30	VONDER	8,25	247,50
375	Linha pra pedreiro trançada	Un	20	VONDER	3,90	78,00
376	Luva Película	Par	30	VONDER	18,90	567,00
377	Machado	Un	10	VONDER	59,45	594,50
378	Marreta de 1/2 kg	Un	10	VONDER	26,10	261,00
379	Marreta de 1kg	Un	10	VONDER	31,00	310,00
380	Marreta de 3 kg	Un	10	VONDER	56,00	560,00
381	Martelo 27 mm	Un	40	VONDER	26,00	1040,00
382	Pá de bico com cabo nº 08	Un	20	TRAMONTINA	34,00	680,00
383	Pá larga	Un	20	TRAMONTINA	37,00	740,00
384	Pé de cabra	Un	10	TRAMONTINA	60,00	600,00
385	Picarete com cabo ponta e pá	Un	10	TRAMONTINA	30,00	300,00
386	Rastelo com regulagem	Un	50	TRAMONTINA	21,00	1050,00
387	Talhadeira 3x12 pol	Un	10	VONDER	14,00	140,00
TOTAL						1.030.000,65

Carolina/MA, 23 de maio de 2019 - ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI - Secretária de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.

Publicado por: AMILTON FERREIRA GUIMARÃES
Código identificador: fe7cd783198c277750862efc3e672c20

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2019-SEMAFIPU/PMC

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2019-SEMAFIPU/PMC		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2019-PMC		
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019-CPL/PMC		
VIGÊNCIA: 12 MESES		
BENEFICIÁRIO DA ATA: BELLO MONTE DISTRIBUIDORA EIRELI-ME.		
CNPJ: 05.433.885/0001-36	FONE/FAX: (99) 3525-0373	
ENDEREÇO: Rua Tamandaré, nº 413, Casa C, Mercadinho. CEP: 65.901-360 - Imperatriz/MA.		
E-MAIL: bellomontedistribuidora@hotmail.com		
REPRESENTANTE LEGAL: Gustavo José Farias da Silva		
CPF Nº: 026.163.093-04	RG Nº: 028733432005-7 - SSP/MA	
DADOS BANCÁRIOS:		
BANCO: Banco Itaú	AGÊNCIA: 1137	CONTA: 58.131-8

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Marca	Vl. Unitário	Vl. Total
1	Adaptador Wifi USB 300 MBPS	Unidade	5	TP-LINK	83,40	417,00
2	Autotransformador 1500VA 127-220v Bivolt	Unidade	5	DEMAPE	190,00	950,00

3	Bateria CR2032 Pilha 3v bios	Cartela	5	ELGIN	39,90	199,50
4	Bateria Selada 12v 7A para Nobreak	Unidade	5	UNIPOWER	173,50	867,50
5	Cabo de Rede Trançado Cat5e Cmx Azul Caixa com 305mt	Caixa	1	TEX CONNET	1029,80	1029,80
6	Cartucho 122 Color para impressora HP.	Unidade	100	HP	97,20	9720,00
7	Cartucho 122 Preto para impressora HP.	Unidade	100	HP	86,50	8650,00
8	Cartucho 662 Color para impressora HP.	Unidade	100	HP	96,10	9610,00
9	Cartucho 662 Preto para impressora HP.	Unidade	100	HP	91,20	9120,00
10	Cartucho 664 Color para impressora HP.	Unidade	50	HP	89,95	4497,50
11	Cartucho 664 Preto para impressora HP.	Unidade	80	HP	83,15	6652,00
12	Fonte Alimentação Atx Power Station 500w Gbx-500 Af-b C/caixa+cabo	Unidade	5	POWER STATION	155,95	779,75
13	Mouse Usb Óptico 800 Dpi	Unidade	10	MULTILASER	24,35	243,50
14	Teclado Usb Universal para PC Computador Desktop	Unidade	10	BRIGHT	71,95	719,50
15	Toner 17A para impressora HP	Unidade	100	HP	91,00	9100,00
16	Toner 35, 36A para impressora HP.	Unidade	100	HP	91,00	9100,00
17	Toner 83A para impressora HP.	Unidade	100	HP	91,00	9100,00
18	Toner 85A para impressora HP.	Unidade	150	HP	91,00	13650,00
19	Toner CE 505A (05) para impressora HP.	Unidade	100	HP	96,00	9600,00
20	Toner DR 2340 para impressora Brother.	Unidade	50	BROTHER	104,00	5200,00
21	Toner x464 e x264 para impressora Lexmark.	Unidade	100	LEXMARK	259,90	25990,00
Total						135.196,05

Carolina/MA, 23 de maio de 2019 - ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI - Secretária de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.

Publicado por: AMILTON FERREIRA GUIMARÃES
Código identificador: bee7ddc82a31ae95a85e757d846b372e

LEI MUNICIPAL Nº 569/2017, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

LEI MUNICIPAL Nº 569/2017, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017

Dispõe acerca da revogação do § 3º do art. 5º da Lei Municipal nº 432/2011, de 19 de agosto de 2011, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica REVOGADO, a parti desta data, o § 3º do art. 5º da Lei Municipal nº 432/2011, de 19 de agosto de 2011, que dispõe sobre o pagamento de gratificação, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) por participação em cada reunião, aos membros do Conselho Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo sus efeitos partir do dia 1º de janeiro de 2017.

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

Mando portanto a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencerem que a cumpram e façam cumprir, tão inteiramente como nela se contem.

O Chefe de Gabinete, a faça publicar, registrar e cumprir

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAROLINA, ESTADO DO MARANHÃO, aos 20 dias do mês de novembro de 2017.

Publicado por: DIEGO DE SOUSA MIRANDA
Código identificador: 4572faef4de021c47e3b135cd8b14bbe

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR

PORTARIA Nº 22/2019, FAPEDUQUE

PORTARIA Nº 022/ 2019 - FAPEDUQUE

REVOGA A PORTARIA Nº 021-FAPEDUQUE, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PRESIDENTE DO FAPEDUQUE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHES SÃO CONFERIDO NA LEI MUNICIPAL Nº 070/2010 DE 20 DE OUTUBRO DE 2010.

CONSIDERANDO: o que dispõe o Art. 32-B, da Lei Municipal nº 104, de 06 de janeiro de 2017;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica Revogada a Portaria 021-FAPEDUQUE.

Art. 2º Considerando que houve desacerto na data de publicação da portaria revogada.

Art. 3º Fica Exonerado do Cargo de Diretor Administrativo do FAPEDUQUE, o Sr. Railson da Silva de Oliveira, CPF: 617.653.773-82.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Duque Bacelar - MA, 30 de abril de 2019.

Marcos Antonio Aguiar Oliveira
PRESIDENTE DO FAPEDUQUE

Publicado por: JALES MOURA DE FREITAS CARVALHO
Código identificador: 575d9a7c3d9b8045f672850ab2d1bc89

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

DECRETO Nº. 038/2019

Decreto nº. **038/2019**

“Fixa Horário de Atendimento e Funcionamento das Repartições Públicas Municipais e dá Outras Providências”

Aleandro Gonçalves Passarinho, Prefeito do Município de Fortaleza dos Nogueiras, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando a solicitação dos órgãos de fiscalização, determina através do presente Decreto Municipal, que fiquem alterados os turnos e horários de trabalho dos servidores lotados nos órgãos da administração pública municipal;

DECRETA:

Art. 1º A partir desta data, todas as repartições públicas municipais passarão a funcionar e promover o atendimento ao público em um turno ininterrupto de trabalho para os servidores públicos municipais, tendo a jornada de trabalho com início às 07h30min e término às 13h00min e para controle, será fixado livro de ponto e o fechamento da folha de pagamento será mediante a frequência a qual deverá ser repassada por todas as Secretarias para o Setor de Pessoal até o dia 26 de cada mês.

Art. 2º Porém os serviços essenciais de natureza peculiar e especial que se desenvolvem em atividades contínuas, prestados a população, não serão atingidos pela redução da jornada de trabalho.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE

Gabinete do Prefeito de Fortaleza dos Nogueiras - MA, 22 de Maio de 2019.

Aleandro Gonçalves Passarinho - Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras/MA

Publicado por: GABRIELA LIMA BARROS
Código identificador: 6555ead39837b74b0613b4b66314d2b8

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019. RESULTADO DO JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO. Processo Administrativo nº 02.2304.002/2019. A Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias (MA), através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o resultado do julgamento da proposta e habilitação do Pregão Presencial acima referenciado objetivando a contratação de empresa para fornecimento de uma caminhonete diesel, 4x4 para atender as necessidades da secretaria municipal de educação, realizada a partir das 10:00 horas do dia 21 de Maio de 2019 na sala da CPL, onde compareceu ao certame a seguinte empresa: **RUBEVEL VEICULOS EIRELI - RUBEVEL LTDA CNPJ: 08.174.537/0001-80** representada pelo Senhor Rubenilson Garcia do Nascimento - CPF Nº 270.007.613-34, que após o julgamento dos envelopes de proposta e habilitação a mesma por atender as exigências do edital sagrou-se vencedora.

Informações adicionais poderão ser obtidas na sede da CPL no prédio da Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias, Praça João Afonso Cardoso 404, Centro, Cep: 65.775-000. Gonçalves Dias em 21 de maio de 2019. Maria Edneude Moura Gomes - Pregoeira

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 7cb931e489a10f55e5d77377347c4f1d

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019

RESULTADO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019. RESULTADO DO JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO. Processo Administrativo nº 02.2304.003/2019. A Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias (MA), através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o resultado da sessão do Pregão Presencial acima referenciado objetivando a contratação de empresa especializada para o fornecimento de 3 ônibus escolares 59 lugares para atender as necessidades da secretaria municipal de educação, realizada a partir das 15:00 horas do dia 21 de Maio de 2019 na sala da CPL, onde Durante todo o período de chamamento público, através do aviso desta licitação que foram devidamente publicados no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Maranhão, Jornal dos Municípios do Maranhão e Jornal de circulação, obedecendo ao prazo previsto em lei. Aberta a sessão, não obtivemos o comparecimento de nenhum interessado a participar, caracterizando-se licitação deserta. Informações adicionais poderão ser obtidas na sede da CPL no prédio da Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias, Praça João Afonso Cardoso 404, Centro, Cep: 65.775-000. Gonçalves Dias em 21 de maio de 2019. Maria Edneude Moura Gomes - Pregoeira

Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 5f26a5d70f6876b7ff31351ade69adb9

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10042017.15.015/2017

2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10042017.15.015/2017 CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA, E JORGEANO PROFIRO DE SOUSA TEIXEIRA, PARA LOCAÇÃO DE TERRENO. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 06.314.827/0001-56, sede na Praça João Afonso Cardoso, nº 404, Centro, Gonçalves Dias - MA, neste ato representado pelo Sr. **ANTONIO SOARES DE SENA**, prefeito, casado, residente na Rua BR 256, Nº S/N, RG nº 1394564 SSP - MA, CPF Nº 470.821.863-04, no uso da competência que lhe foi atribuída, e, em sequência, designado simplesmente **LOCATÁRIO** e, de outro lado **JORGEANO PROFIRO DE SOUSA TEIXEIRA**, brasileiro, casado RG nº 1519317, CPF nº 711.975.753-91, e daqui por diante denominada simplesmente **LOCADOR**, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto no artigo 61, da Lei nº 8.666/93, **CONTRATO LOCAÇÃO DE TERRENO**; observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, mediante as seguintes cláusulas e condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**, - O presente contrato tem por objeto a locação de bem imóvel localizado no Centro dos Carneiros, imóvel registrado sob o nº 2-0114, datado de 17.09.2009, no Cartório do Ofício Único, Gonçalves Dias - MA, de propriedade do **LOCADOR**, para atender a finalidade precípua de funcionamento do aterro sanitário do município. **CLÁUSULA**

QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO, 4.1 - O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, com início em **10 de abril de 2019**, com término em **10 de abril de 2020**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, havendo interesse das partes. E por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Gonçalves Dias - MA, 10 de abril de 2019. Prefeitura Municipal de GONÇALVES DIAS- MA, ANTONIO SOARES DE SENA. Prefeito Municipal, Locatário, JORGEANO PROFIRO DE SOUSA TEIXEIRA, RG Nº 1519317 SSP/MA, CPF nº 711.975.753.91, Locador

*Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 7a30603184328eaf7667f418979c09dd*

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO, CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.1001.2018.15.029/2017

1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO DE PRAZO, CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.1001.2018.15.029/2017 CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA, E ANA LUISA BRUNO DIAS, PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 06.314.827/0001-56, sede na Praça João Afonso Cardoso, nº 404, Centro, Gonçalves Dias - MA, neste ato representado pelo Sr. **ANTONIO SOARES DE SENA**, prefeito, casado, residente na Rua BR 256, N° S/N, RG nº 1394564 SSP - MA, CPF Nº 470.821.863-04, no uso da competência que lhe foi atribuída, e, em sequência, designado simplesmente **LOCATÁRIO** e, de outro lado ANA LUISA BRUNO DIAS, brasileira, RG nº 058769992016-4, CPF nº 153.164.833-91, e daqui por diante denominada simplesmente **LOCADOR**, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto no artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, CONTRATO LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO; observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, mediante as seguintes cláusulas e condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - O presente contrato tem por objeto a localização na Rua Getúlio Vargas, nº s/n, centro, Gonçalves Dias- MA para o funcionamento do CREAS do município de Gonçalves Dias- MA, de propriedade do LOCADOR, para atender a finalidade precípua de funcionamento da sede da Secretaria Municipal de Assistência Social **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO 4.1** - O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, com início em **02 de janeiro de 2019**, com término em **02 de janeiro de 2020**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, havendo interesse das partes. E por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Gonçalves Dias - MA, 02 de janeiro de 2019. Prefeitura Municipal de GONÇALVES DIAS- MA, ANTONIO SOARES DE SENA. Prefeito Municipal, Locatário, ANA LUISA BRUNO DIAS, RG 058769992016-4, CPF 153.164.833-91, Locador

*Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: e7b1748cbec55884ea615889481d9b2e*

SEGUNDO TERMO ADITIVO (PRAZO) AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.002.2017

2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO (PRAZO) AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.002.2017 CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA, E ODILA MARCIA VINHAS DA SILVA, PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 06.314.827/0001-56, sede na Praça João Afonso Cardoso, nº 404, Centro, Gonçalves Dias - MA, neste ato representado pelo Sr. **ANTONIO SOARES DE SENA**, prefeito, casado, residente na Rua BR 256, N° S/N, RG nº 1394564 SSP - MA, CPF Nº 470.821.863-04, no uso da competência que lhe foi atribuída, e, em sequência, designado simplesmente **LOCATÁRIO** e, de outro lado **ODILA MARCIA VINHAS SILVA**, brasileira, casada, enfermeira/sanitarista, RG nº480.971- SSP/CE, CPF nº 128.334.873-04, e daqui por diante denominada simplesmente **LOCADOR**, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto no artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, CONTRATO LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO; observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, mediante as seguintes cláusulas e condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - O presente contrato tem por objeto a locação de bem imóvel localizado na Rua Rui Barbosa, imóvel registrado sob o nº **0267**, datado de 06/04/1998, no Cartório do Ofício Único, Gonçalves Dias - MA, de propriedade dos LOCADORES, para atender a finalidade precípua de funcionamento do Hospital Municipal de Gonçalves Dias- Ma. **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO 4.1** - O prazo de duração do contrato é de 06 (seis) meses, com início em **29 de junho de 2018**, com término em **31 de dezembro de 2018**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, havendo interesse das partes. **As demais cláusulas permanecem inalteradas.** E por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Gonçalves Dias - MA, 29 de junho de 2018. Prefeitura Municipal de GONÇALVES DIAS- MA, ANTONIO SOARES DE SENA. Prefeito Municipal, Locatário, ODILA MARCIA VINHAS SILVA, RG Nº 480.971 - SSP/CE, CPF: 128.334.873-04, Locador

*Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 252fbc25e7cf5dbb0d8f11d520981a1b*

TERCEIRO TERMO ADITIVO (PRAZO) AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.002.2017

3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO (PRAZO) AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.002.2017 CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA, E ODILA MARCIA VINHAS DA SILVA, PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 06.314.827/0001-56, sede na Praça João Afonso Cardoso, nº 404, Centro, Gonçalves Dias - MA, neste ato representado pelo Sr. **ANTONIO SOARES DE SENA**, prefeito, casado, residente na Rua BR 256, N° S/N, RG nº 1394564 SSP - MA, CPF Nº 470.821.863-04, no uso da competência que lhe foi atribuída, e, em sequência, designado simplesmente **LOCATÁRIO** e, de outro lado **ODILA MARCIA VINHAS SILVA**, brasileira, casada, enfermeira/sanitarista, RG nº480.971- SSP/CE, CPF nº 128.334.873-04, e daqui por diante denominada simplesmente **LOCADOR**, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o

disposto no artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, CONTRATO LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO; observadas as disposições da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, mediante as seguintes cláusulas e condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - O presente contrato tem por objeto a locação de bem imóvel localizado na Rua Rui Barbosa, imóvel registrado sob o nº **0267**, datado de 06/04/1998, no Cartório do Ofício Único, Gonçalves Dias - MA, de propriedade dos LOCADORES, para atender a finalidade precípua de funcionamento do Hospital Municipal de Gonçalves Dias- Ma. **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO 4.1** - O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, com início em 01 de janeiro de 2019, com término em 01 de janeiro de 2020, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, havendo interesse das partes. **As demais cláusulas permanecem inalteradas.** E por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Gonçalves Dias - MA, 28 de dezembro de 2018. Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias - MA, Antônio Soares De Sena. Prefeito Municipal, Locatário, Odila Marcia Vinhas Silva, RG Nº 480.971 - SSP/CE, CPF: 128.334.873-04, Locador

*Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: fd50bfdc575c4730bb751f5a55d4adb5*

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.007/2017

2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO DE PRAZO, CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.007/2017 CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA, E IRACEMA OLIVEIRA LUCENA GONÇALVES, PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 06.314.827/0001-56, sede na Praça João Afonso Cardoso, nº 404, Centro, Gonçalves Dias - MA, neste ato representado pelo Sr. **ANTONIO SOARES DE SENA**, prefeito, casado, residente na Rua BR 256, N° S/N, RG nº 1394564 SSP - MA, CPF Nº 470.821.863-04, no uso da competência que lhe foi atribuída, e, em seqüência, designado simplesmente **LOCATÁRIO** e, de outro lado IRACEMA OLIVEIRA LUCENA GONÇALVES, brasileira, RG nº 013333512000-5 SSP/MA, CPF nº 237.782.613-04, e daqui por diante denominada simplesmente **LOCADOR**, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto no artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, CONTRATO LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO; observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, mediante as seguintes cláusulas e condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - O presente contrato tem por objeto a locação de bem imóvel localizado na Rua 1º de Maio, nº S/N, Centro, imóvel registrado sob o nº 1-1.696, datado de 07.03.1997, no Cartório do Ofício Único, Gonçalves Dias - MA, de propriedade do LOCADOR, para atender a finalidade precípua de funcionamento da sede da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo. **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO 4.1** - O prazo de duração do contrato é de 06 (seis) meses, com início em **02 de janeiro de 2019**, com término em **02 de julho de 2019**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, havendo interesse das partes. E por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Gonçalves Dias - MA, 02 de janeiro de 2019. Prefeitura Municipal de GONÇALVES DIAS- MA ANTONIO

SOARES DE SENA. Prefeito Municipal Locatário IRACEMA OLIVEIRA LUCENA GONÇALVES RG Nº 013333512000-5 SSP/MA, CPF nº 237.782.613-04 Locador

*Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 9973dd8467aad0dd740bc4df51d915a0*

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.0106.2017.15.021/2017

2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.0106.2017.15.021/2017, CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA, E CEZAR ROBERTO RODRIGUES DE ALMEIDA, PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 06.314.827/0001-56, sede na Praça João Afonso Cardoso, nº 404, Centro, Gonçalves Dias - MA, neste ato representado pelo Sr. **ANTONIO SOARES DE SENA**, prefeito, casado, residente na Rua BR 256, N° S/N, RG nº 1394564 SSP - MA, CPF Nº 470.821.863-04, no uso da competência que lhe foi atribuída, e, em seqüência, designado simplesmente **LOCATÁRIO** e, de outro lado CEZAR ROBERTO RODRIGUES DE SOUSA ALMEIDA, brasileira, RG nº 13.294.582.00-3 SSP/MA, CPF nº 237.783.003-00, e daqui por diante denominada simplesmente **LOCADOR**, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto no artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, CONTRATO LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO; observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, mediante as seguintes cláusulas e condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - O presente contrato tem por objeto a locação de bem imóvel localizado na Rua Rui Barbosa, nº S/N, Centro, Gonçalves Dias MA, imóvel registrado sob o nº 12.734, datado de 26.05.2017, no Cartório do Ofício Único, Gonçalves Dias - MA, de propriedade do LOCADOR, para atender a finalidade precípua de funcionamento da sede da casa do cidadão. **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO, 4.1** - O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, com início em **01 de junho de 2019**, com término em **01 de junho de 2020**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, havendo interesse das partes. E por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Gonçalves Dias - MA, 01 de junho de 2019. Prefeitura Municipal de GONÇALVES DIAS- MA, ANTONIO SOARES DE SENA. Prefeito Municipal, Locatário. Cezar Roberto Rodrigues De Almeida, nº 13.294.582.00-3 SSP/MA, CPF nº 237.783.003-00, Locador

*Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 75d7118582e15aeaccfdcadad2ace8a4*

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.001/2017

2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.001/2017, CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA, E IDALINA COIMBRA CRUZ, PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 06.314.827/0001-56, sede na Praça João Afonso Cardoso, nº 404, Centro, Gonçalves Dias - MA, neste ato

representado pelo Sr. **ANTONIO SOARES DE SENA**, prefeito, casado, residente na Rua BR 256, N° S/N, RG n° 1394564 SSP - MA, CPF N° 470.821.863-04 no uso da competência que lhe foi atribuída, e, em sequência, designado simplesmente **LOCATÁRIO** e, de outro lado **IDALINA COIMBRA CRUZ**, brasileira, viúva, lavradora, RG n° 252772 SSP/MA, CPF n° 128.099.933-00, e daqui por diante denominada simplesmente **LOCADOR**, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto no artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, CONTRATO LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO; observadas as disposições da Lei n° 8.666/93, de 21/06/93, mediante as seguintes cláusulas e condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**, - O presente contrato tem por objeto a locação de bem imóvel localizado na Rua Almir Assis, n° 901, Centro GONÇALVES DIAS- MA, imóvel registrado sob o n° 1-2.696, datado de 26.04.2016 no Cartório do Ofício Único Gonçalves Dias - MA, de propriedade dos LOCADORES, para atender a finalidade precípua de funcionamento do Conselho Tutelar. **4.1** - O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, com início em **02 de janeiro de 2019**, com término em **02 de janeiro de 2020**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, havendo interesse das partes. **As demais cláusulas permanecem inalteradas.** E por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Gonçalves Dias - MA, 02 de janeiro de 2019. Prefeitura Municipal de GONÇALVES DIAS- MA, ANTONIO SOARES DE SENA, Prefeito Municipal, Locatário, Idalina Coimbra Cruz, RG N° 252772, CPF: 128.099.933-00

*Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: 48f3e0cb362a60beb45f2c93c3f01d0c*

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.004/2017

2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.004/2017, CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA, E LUCIANA COELHO DE MELO SOUSA, PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n° 06.314.827/0001-56, sede na Praça João Afonso Cardoso, n° 404, Centro, Gonçalves Dias - MA, neste ato representado pelo Sr. **ANTONIO SOARES DE SENA**, prefeito, casado, residente na Rua BR 256, N° S/N, RG n° 1394564 SSP - MA, CPF N° 470.821.863-04, no uso da competência que lhe foi atribuída, e, em sequência, designado simplesmente **LOCATÁRIO** e, de outro lado **LUCIANA COELHO DE MELO SOUSA**, brasileira, casada, lavradora, RG n° 000027309894-2 SSP/MA, CPF n° 018.593.363-70, e daqui por diante denominada simplesmente **LOCADOR**, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto no artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, CONTRATO LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO; observadas as disposições da Lei n° 8.666/93, de 21/06/93, mediante as seguintes cláusulas e condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**, - O presente contrato tem por objeto a locação de bem imóvel localizado à na Rua Almir Assis n° 663, Centro GONÇALVES DIAS- MA, imóvel registrado sob o n° 1-2.719, datado de 23.12.2016, no Cartório de Ofício Único, de Gonçalves Dias - MA, de propriedade dos LOCADORES, para atender a finalidade precípua de funcionamento da sala de Assistência dos Conselhos. **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO, 4.1** - O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, com

início em **02 de janeiro de 2019**, com término em **02 de janeiro de 2020**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, havendo interesse das partes. E por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Gonçalves Dias - MA, 02 de janeiro de 2019, Prefeitura Municipal de GONÇALVES DIAS- MA, ANTONIO SOARES DE SENA, Prefeito Municipal, Locatário, Luciana Coelho de Melo Sousa, RG n° 000027309894-2 SSP/MA, CPF n° 018.593.363-70. Locador

*Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: b7ae761a2b49cd637d0e974c27439580*

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.005/2017

2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.005/2017, CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA, E LAUANE NATHASH DE MOURA ABREU SOARES, PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n° 06.314.827/0001-56, sede na Praça João Afonso Cardoso, n° 404, Centro, Gonçalves Dias - MA, neste ato representado pelo Sr. **ANTONIO SOARES DE SENA**, prefeito, casado, residente na Rua BR 256, N° S/N, RG n° 1394564 SSP - MA, CPF N° 470.821.863-04, no uso da competência que lhe foi atribuída, e, em sequência, designado simplesmente **LOCATÁRIO** e, de outro lado **LAUANE NATHASH DE MOURA ABREU SOARES**, brasileira, casada, funcionária municipal, RG n° 000109140499-0 SSP/MA, CPF n° 015.637.383-17, e daqui por diante denominada simplesmente **LOCADOR**, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto no artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, CONTRATO LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO; observadas as disposições da Lei n° 8.666/93, de 21/06/93, mediante as seguintes cláusulas e condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**, - O presente contrato tem por objeto a locação de bem imóvel localizado à Av. Newton Belo, n°106, Centro GONÇALVES DIAS- MA, imóvel registrado sob o n° 1-2.682, datado de 23.12.2016, no Cartório de Ofício Único, de Gonçalves Dias - MA, de propriedade dos LOCADORES, para atender a finalidade precípua de funcionamento da sede da Secretaria de Agricultura, e do Setor de Tributos. **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO, 4.1** - O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, com início em **02 de janeiro de 2019**, com término em **02 de janeiro de 2020**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, havendo interesse das partes. E por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Gonçalves Dias - MA, 02 de janeiro de 2019, Prefeitura Municipal de GONÇALVES DIAS- MA, ANTONIO SOARES DE SENA, Prefeito Municipal, Locatário, Lauane Nathash de Moura Abreu Soares, RG N° 00109140499-0, CPF: 015.637.383-17. Locador

*Publicado por: VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO
Código identificador: e2d7f96f05615d5be96fc47b2b4ad6e6*

SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.006/2017

2º (SEGUNDO) TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 001.10012017.15.006/2017 CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS-MA, E MARCELO SANTOS BEZERRA, PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 06.314.827/0001-56, sede na Praça João Afonso Cardoso, nº 404, Centro, Gonçalves Dias - MA, neste ato representado pelo Sr. **ANTONIO SOARES DE SENA**, prefeito, casado, residente na Rua BR 256, N° S/N, RG nº 1394564 SSP - MA, CPF Nº 470.821.863-04, no uso da competência que lhe foi atribuída, e, em sequência, designado simplesmente **LOCATÁRIO** e, de outro lado **MARCELO SANTOS BEZERRA**, brasileiro, RG nº 940995972 - SEJUSP/MA, CPF nº 856.295.103-04, e daqui por diante denominada simplesmente **LOCADOR**, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto no artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, CONTRATO LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO; observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, mediante as seguintes cláusulas e condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - O presente contrato tem por objeto a locação de bem imóvel localizado na Rua Rui Barbosa, imóvel registrado sob o nº 02-1.675, datado de 21.11.2007, no Cartório do Ofício Único, Gonçalves Dias - MA, de propriedade do LOCADOR, para atender a finalidade precípua de funcionamento da sede da Secretaria Municipal de Assistência Social. **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO 4.1** - O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, com início em **02 de janeiro de 2019**, com término em **02 de janeiro de 2020**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, havendo interesse das partes. E por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos. Gonçalves Dias - MA, 02 de janeiro de 2019. Prefeitura Municipal de GONÇALVES DIAS- MA, ANTONIO SOARES DE SENA., Prefeito Municipal, Locatário, MARCELO SANTOS BEZERRA, RG Nº 940995972, CPF: 856.295.103-04, Locador

Publicado por: **VILMAR FEITOSA KRAUSE FILHO**
Código identificador: 030f7850e2e0da540e646e69db8df14f

LEI MUNICIPAL Nº 236/2019

LEI MUNICIPAL Nº 236/2019.

EMENTA: “Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa do Município de Gonçalves Dias, redefine o quadro de cargos de provimento em comissão que especifica e dá outras providências.”

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

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Seção I
Disposições preliminares

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

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

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

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

Art. 4º Todos os cargos constantes nesta Lei são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, nos termos do Parágrafo único do art. 53 da Lei Orgânica do Município de Gonçalves Dias.

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

Seção II Das Diretrizes Gerais da Administração Municipal

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

- Adoção do planejamento participativo, como método e instrumento da integração, celeridade e racionalização das ações do Governo;
- Predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;
- Promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Gestão Pública com vistas à redução de custos e desperdícios e impedir ações redundantes;
- Valorização dos recursos humanos da Gestão Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional;
- Busca da melhor qualidade dos Serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;
- Eliminação dos desvios e distorções da Gestão Pública tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo acesso às informações e o poder de fiscalização;
- Desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para cultura, desporto, ensino, ciência, tecnologia, fomento da agricultura familiar e meio ambiente.

Seção III DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 7º A Gestão Pública do Poder Executivo Municipal tem

como objetivo permanente assegurar à população do município de Gonçalves Dias condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social.

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

- planejamento;
- organização;
- coordenação;
- controle e transparência Pública.

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

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

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

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

- A fiscalização da regularidade da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do município;
- Exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos; O confronto dos custos operacionais com os resultados;
- O exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas nos contratos ou ordens de serviços;
- A eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo e de recursos financeiros, materiais e humanos.

Seção IV

Do Instrumento da Atuação Municipal

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

- os atos normativos e executivos gerais e especiais;
- as diretrizes gerais da ação do Governo;
- o Plano Plurianual de Investimentos;
- as Diretrizes Orçamentárias;
- os Orçamentos Anuais;
- a programação financeira de desembolso;
- o acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades e avaliação de desempenho da Administração e dos resultados das ações do Governo;
- as auditorias, na atuação da controladoria.

Seção V

DO MODELO DE GESTÃO

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

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

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

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

- **ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

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

- **ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E COORDENAÇÃO**

- a. Secretaria Municipal de Administração;
- b. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

- **ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

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

- **ÓRGÃOS COLEGIADOS**

- a. Conselhos Municipais.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

Art. 12. Os Órgãos terão as seguintes subdivisões:

• GABINETE DO PREFEITO

- a. Secretário Chefe de Gabinete (01 vaga);
- b. Assessoria Especial (03 vagas);
- c. Assessoria Técnica (02 vagas);
- d. Assessoria Jurídica (01 vaga);
- e. Assessoria de Comunicação e cerimonial (01 vaga);
- f. Pregoeiro (01 vaga);
- g. Ouvidoria Geral do Município;
- h. Assessoria de apoio administrativo (05 vagas).

• GABINETE DO VICE-PREFEITO

- a. Assessoria Especial (01 vaga);
- b. Assessoria de apoio administrativo (02 vagas).

• PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

• CONTROLADORIA GERAL INTERNADO MUNICÍPIO

- a. Controlador Geral Interno (01 vaga);
- b. Coordenador de auditoria (01 vaga);
- c. Diretoria de Análise de Despesas (01 vaga);
- d. Assessoria de apoio administrativo (03 vagas).

• SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a. Secretário Municipal de Administração (01 vaga);
- b. Secretário Adjunto de Administração (01 vaga);
- c. Departamento de Recursos Humanos (01 vaga);
- d. Departamento de Controle e Gerenciamento da Frota Oficial (01 vaga);
- e. Coordenação de Almoxarifado, Arquivos e Patrimônio (01 vaga);
- f. Coordenação de Protocolo Geral e Expediente (01 vaga);
- g. Coordenação de Tecnologia da Informação (01 vaga);
- h. Chefe da Divisão de Serviços ao Cidadão (01 vaga);
- i. Chefe do Posto da Junta de Serviço Militar (01 vaga);
- j. Chefe de Divisão de Almoxarifado Central (01 vaga);
- k. Assessoria de apoio administrativo (10 vagas);
- l. Assessoria de patrimônio (05 vagas);
- m. Assessoria de manutenção (05 vagas).

• SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- a. Secretário Municipal de Finanças e Planejamento (01 vaga);
- b. Departamento Financeiro e Tesouraria (01 vaga);
- c. Departamento de Planejamento, Orçamento e Gestão (01 vaga);
- d. Departamento de Contabilidade (01 vaga);
- e. Departamento de Compras e Licitações (01 vaga);
- f. Coordenação de arrecadação e fiscalização tributária (01 vaga);
- g. Coord. de análise de prestação de contas, contratos e convênios (01);
- h. Divisão de Cadastro Tributário (01 vaga);
- i. Assessoria de apoio administrativo (05 vagas).

• SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a. Secretário Municipal de Educação (01 vaga);
- b. Secretário Adjunto Municipal de Educação (01 vaga);
- c. Supervisão Geral de Assuntos Administrativos e Educacionais (01 vaga);
- d. Assessoria técnica de assuntos educacionais (01 vaga);
- e. Departamento de Ciência e Tecnologia (01 vaga);
- f. Diretor Geral Pedagógico (01);
- g. Diretor de Unidade Escolar (25 vagas);
- h. Coordenador de ensino (20 vagas);
- i. Coordenador de Nutrição e Alimentação Escolar (01 vaga);
- j. Coordenador de programas especiais (01 vaga);
- k. Coordenador de educação infantil (01 vaga);
- l. Coordenador de ensino fundamental (01 vaga);
- m. Coordenador de Educação Especial e Atenção a Saúde Escolar (01 vaga);
- n. Divisão de Controle e Gerenciamento do Transporte Escolar (01 vaga);
- o. Assessor de Apoio Administrativo (30 vagas);
- p. Assessor de manutenção (30 vagas);
- q. Assessor de patrimônio (30 vagas).

• SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a. Secretário Municipal de Saúde (01 vaga);
- b. Secretário Adjunto de Saúde (01 vaga);
- c. Assessor Técnico (01 vaga);
- d. Departamento de assuntos administrativos (01 vaga);
- e. Departamento de Vigilância Sanitária (01 vaga);
- f. Diretoria Geral do Hospital Municipal (01 vaga);
- g. Diretor do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS (01 vaga);
- h. Coordenação de Atenção Básica (01 vaga);
- i. Coordenação do Serviço de Imunização (01 vaga);
- j. Coordenação de Vigilância em Saúde (01 vaga);
- k. Coordenação do Serviço Geral de Enfermagem (01 vaga);
- l. Coordenação de Vigilância Ambiental (01 vaga);
- m. Coordenação de Assistência Farmacêutica municipal (01 vaga);
- n. Divisão de Patrimônio, Almoxarifado e suprimentos da Saúde (01 vaga);
- o. Divisão de Controle de Transporte da Saúde (01 vaga);
- p. Assessor de apoio administrativo (10 vagas);
- q. Assessor de patrimônio (10 vagas);
- r. Assessor de manutenção (10 vagas).

• SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO

- a. Secretário Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano (01 vaga);
- b. Secretário Adjunto de Assistência Social e Desenvolvimento Humano (01 vaga);
- c. Assessoria Técnica (01 vaga);
- d. Supervisão de Planejamento, avaliação e monitoramento (01 vaga);
- e. Departamento de Gestão de Serviços e Programas Socioassistenciais (01 vaga);
- f. Coordenação de Proteção Social Básica (01 vaga);
- g. Coordenador do Programa Bolsa Família (01 vaga);
- h. Coordenador de Proteção Social Especial (01 vaga);
- i. Coordenação de Projetos de Inclusão Produtiva (01 vaga);
- j. Divisão de Tecnologia e Informática (01 vaga);

- k. Assessoria de apoio administrativo (05 vagas);
- l. Assessoria de manutenção (05 vagas);
- m. Assessoria de patrimônio (05 vagas);

- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

- a. Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana (01 vaga);
- b. Assessoria técnica (01 vaga);
- c. Diretor do Departamento de Obras e Projetos Urbanos (01 vaga);
- d. Coordenação dos Serviços de Limpeza Pública (01 vaga);
- e. Coordenação dos Serviços de Iluminação Pública (01 vaga);
- f. Coordenação de Manutenção de veículos e Máquinas (01 vaga);
- g. Coordenação de Manutenção e Conservação de Vias (01 vaga);
- h. Assessoria de apoio administrativo (05 vagas).

- SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

- a. Secretário Municipal de Relações Institucionais (01 vaga);
- b. Coordenação das Relações do Governo (01 vaga);
- c. Assessoria de apoio Administrativo (02 vagas).

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA

- a. Secretário Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana (01 vaga);
- b. Assessor técnico (01 vaga);
- c. Diretor Departamento de Guarda Municipal (01 vaga);
- d. Coordenador da Defesa Civil (01 vaga);
- e. Coordenador de Trânsito e sinalização (01 vaga);
- f. Assessor de apoio administrativo (05 vagas).

- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE

- a. Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente (01 vaga);
- b. Assessoria técnica (01 vaga);
- c. Departamento de Meio Ambiente (01 vaga);
- d. Departamento de Agricultura Familiar (01 vaga);
- e. Coordenação de incentivo a Pecuária, agronegócio e pesca (01 vaga);
- f. Coordenação de Abastecimentos (01 vaga);
- g. Coordenação de Feiras Livres, Mercado e Economia Solidária (01 vaga);
- h. Divisão de cadastro rural (01 vaga);
- i. Assessor de apoio administrativo (10 vagas).

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

- a. Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer (01 vaga);
- b. Coordenação de Promoção de Esportes (01 vaga);
- c. Coordenação da Juventude (01 vaga);
- d. Divisão de Lazer, Recreação, Entretenimento e Bem-Estar (01 vaga);

- e. Divisão de Futebol (01 vaga);
- f. Assessor de Apoio Administrativo (05 vagas);
- g. Assessor de patrimônio (05 vagas).

- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E IGUALDADE RACIAL

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

- SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

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

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

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

- administração geral do Gabinete do Prefeito Municipal;
- e manter rigorosamente atualizado o cadastro de autoridades e organização da agenda do Prefeito Municipal;
- desenvolvimento, coordenação e execução de atividades relativas aos serviços de imprensa, de relações públicas e de campanhas institucionais no âmbito da Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias;
- coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou secretário da área específica;
- controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito;
- receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;
- transmissão e controle das orientações e instruções emanadas do Prefeito Municipal;
- a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- expedição e publicação dos atos editados pelo Prefeito Municipal;
- comunicação com as Secretarias, órgãos e entidades municipais;
- supervisionar as atividades relacionadas ao Departamento de Comunicação Social, Ouvidoria e Apoio aos Conselhos Municipais;
- organizar personalidades federais, estaduais e municipais.

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

b) Assessor Especial de Gabinete: à Assessoria compete promover estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações, análises técnicas pertinentes aos negócios do Governo municipal, bem como, controlar ou orientar a validade dos atos administrativos, elaborar justificativas, pareceres e relatórios de atividades em sua área de competência, dentre outras atividades, oferecer subsídios indispensáveis ao governo municipal na formulação e implementação de diretrizes gerais e prioridades das ações governamentais, propor mecanismo para uma gestão participativa, elaborar e coordenar projetos especiais, formular e coordenar projetos de captação de recursos junto aos governos estadual e federal, fornecer orientação e assessoria técnica a equipe do governo municipal, fazer análise de processos ou procedimentos, sob os aspectos técnico, administrativo e operacional, na condição de assessoria em assuntos de economia interna;

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

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

e) Assessoria de Comunicação e Cerimonial: compete, basicamente, supervisionar, supervisionar, coordenar, acompanhar e executar as atividades relacionadas à comunicação social e relações públicas da Prefeitura com os municípios, providenciar a divulgação dos atos e fatos institucionais, atuando como porta-voz de governo na coordenação e divulgação das atividades de imprensa, publicidade, exposição de ações, diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse político, econômico e social da Administração Pública, coordenar as atividades de imprensa de modo geral, expedição de convites, registro fotográfico e manter estreito relacionamento com as Secretarias, para a reunião de materiais e notícias, bem como elaborar o teor dos textos a serem veiculados na imprensa, organizar e preparar os eventos oficiais do Município, preparar as reuniões convocadas pelo Prefeito e responsabilizar-se pelo serviço de cerimonial nos eventos e solenidade da Prefeitura;

f) Pregoeiro: compete conduzir a licitação principalmente em sua fase externa, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, enfim a condução de todo ato público do

Pregão nos termos da legislação pertinente, devendo o pregoeiro voltar toda a sua atividade para o alcance de resultados positivos na contratação de bens e serviços comuns;

a. Ouvidoria Geral do Município: órgão de apoio e assistência direta ao Prefeito, a quem compete ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível, receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados, elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura, resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, entre outras atividades correlatas.

Seção II

Do Gabinete Do Vice-Prefeito Municipal

Art.14. O Vice-Prefeito Municipal, além das atribuições legais e de substituir o Chefe do Poder Executivo em seus impedimentos, auxiliará o Prefeito Municipal quando convocado para o desempenho de atribuições especiais, para tanto compete ao Gabinete assistir ao vice Prefeito, em suas atividades e funções administrativas, políticas e sociais, no atendimento ao público em geral e na recepção da comunidade, visitantes e autoridades e na elaboração de projetos de políticas públicas.

Seção III

Da Procuradoria Geral do Município

Art.15. A Procuradoria Jurídica é órgão de assessoramento direto do Prefeito Municipal, tendo como atribuições representar o Município judicial e extrajudicialmente, recebendo as citações, intimações e notificações judiciais dirigidas contra a Prefeitura ou o Município.

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

Art.16. Compete à Procuradoria Jurídica do Município:

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

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

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

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

V - Atuar judicialmente, em defesa do Município, nas ações relativas a edificações irregulares, faixas não edificáveis, ações demolitórias, parcelamento do solo, dano ambiental, concessão de alvarás, tombamento e preservação de bens culturais e

outras relacionadas ao Código de Posturas e outros instituídos pela municipalidade;

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

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

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

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

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

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

XII - Exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Prefeito

Art. 17. Compete ao Procurador Jurídico do Município as seguintes atribuições:

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

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

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

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

Art. 18. O Procurador Municipal, no exercício de suas funções, goza de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico-científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial.

Art. 19. São assegurados ao Procurador Municipal os direitos e prerrogativas constantes da Lei Federal n.º 8.906/94, compatíveis com a sua condição, além de garantia de livre acesso aos órgãos e entidades da Administração Municipal, quando houver necessidade de colher informações para o desempenho fiel e regular de suas atribuições.

a) Procuradoria do Contencioso Judicial, auxiliar o Procurador-Geral do Município na solução de questões jurídicas, competindo-lhe promover a defesa do Município em processos

que envolvam matéria de direito Cível, Tributário e Fiscal, devendo elaborar Cumprimento de Ordem Judicial, elaborar informações ou pareceres jurídicos, ambos a pedido do Procurador-geral, emitir informações relativas aos processos sob sua responsabilidade; atuar ainda em ações judiciais relacionadas a pedidos de indenização, medicamentos, ingresso em concurso público, tratamento médico e greve de servidores, processos relativos às desapropriações e ao usucapião, entre outras;

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

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

Seção IV

Controladoria Geral Interna do Município

Art. 20. A Controlaria Geral Interna do Município tem como finalidade atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visando à avaliação e controle da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, mediante fiscalização da organização, dos métodos e das medidas adotados pela Administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, e verificar a conformidade da aplicação dos recursos públicos, compreendendo o controle orçamentário, contábil e financeiros sobre as despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, em especial quanto ao exame:

- da execução da folha de pagamento;
- da manutenção da frota de veículos e equipamentos;
- do controle e acompanhamento dos bens patrimoniais;
- dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos em vigor;
- dos limites dos gastos com pessoal e o seu respectivo acompanhamento;
- das despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde;
- a legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades do direito privado;
- o controle da gestão administrativa e de pessoal, incluídos os atos de admissão, bem como o atendimento do parágrafo único do art. 54 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;
- dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento,
- emitir Relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal - e assinar as demais peças

que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Finanças,

- exercer outras atividades relacionadas ao Controle Interno constante das legislações e normas das esferas Federal, Estadual e Municipal, especialmente do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

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

- I - Nível superior em uma dessas áreas: Ciências Contábeis e Direito;
- II - Experiências nas áreas de fiscalização e controle;
- III - Maior tempo de serviço na administração pública municipal.

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

- I - Sejam contratados por excepcional interesse público;
- II - Estiverem em estágio probatório;
- III - Tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado.

Seção V
Secretaria Municipal de Administração

Art. 21. A Secretaria Municipal de Administração é órgão integrante de Administração Geral, diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades administrativas referentes à pessoal, expediente, documentação, protocolo, arquivo, compras, almoxarifado, patrimônio, zeladoria, gerenciando os serviços, os recursos materiais e financeiros de maneira eficaz, garantindo os meios necessários ao pleno funcionamento da Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

- I- A programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral da Prefeitura;
- II- A proposição e monitoramento da política de recursos humanos, do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município, do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal, bem como fazer cumprir as demais normas vigentes na administração municipal;
- III- Centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com a administração dos recursos humanos, elaboração de folha de pagamento, registros funcionais, controle de frequência, remuneração do pessoal da Prefeitura, realização de concurso público, recrutamento, seleção e demais assuntos relativos administração de pessoal;
- IV- A organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;
- V- A promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;
- VI- Desempenhar atividades ligadas a administração de pessoal, do patrimônio, controle de material e dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança,

limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;

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

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

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

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

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

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

c) Departamento de Controle e Gerenciamento da Frota Oficial: setor responsável pela guarda e manutenção dos veículos oficiais, emplacamento, competido -lhe coordenar e controlar a utilização da frota de veículos da Administração Municipal, coordenar a organização dos motoristas e operadores de máquinas no âmbito do Poder Executivo Municipal, determinar a manutenção periódica e preventiva da frota municipal, opinando pela aquisição de novos veículos e máquinas;

d) Coordenação de Almoxarifado e Controle Patrimonial: ao coordenador incumbe o planejamento, coordenação, controle e execução das atividades do Município relacionadas ao estoque de materiais e ao controle patrimonial de bens móveis e imóveis, competindo-lhe receber materiais, distribuí-los através de requisição e controlá-los, conforme normas da Prefeitura, controlar a movimentação em sistema próprio dos bens matrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade; arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao Município; bem como fazer inventários, quando necessário, registrar, inventariar e manter atualizados os dados sobre os bens do Município, propondo ao Prefeito Municipal, a alienação de bens inservíveis, providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;

e) Coordenação de Protocolo e Expediente: ao coordenador de Protocolo geral incumbe receber, autuar e encaminhar processos administrativos, mediante solicitação dos servidores, qualquer cidadão e de interesse do Poder Executivo;

f) Coordenação de Tecnologia da Informação: ao coordenador de tecnologia de informação compete a manutenção das atividades relativas à tecnologia da informação e comunicação, com base nas políticas públicas de governo digital, propor a escolha e a implementação de metodologias, sistemas, plataformas e bases tecnológicas a serem adotadas pela Administração Pública Municipal, compreendendo a rede de comunicação de dados, a Internet, Intranet e Extranet, garantindo o suporte operacional dos sistemas de informações e dados, em nível corporativo permanente e contínuo;

g) Divisão de Serviços ao Cidadão: Ao chefe da divisão do

cidadão incumbe a emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social em convenio com Governo Federal e a emissão de Carteira de Identidade em convenio com o governo do Estado;

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

Seção VI

À Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Art. 22. A Secretaria de Finanças e Planejamento é o órgão responsável pelo planejamento e execução da política financeira, fiscal do Município, a quem compete:

- I - Controlar os gastos em conformidade com o orçamento;
- II- Controlar o processamento contábil de receita e da despesa;
- III- Controlar a aplicação das Leis Fiscais e todas as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação de receitas do Município;
- IV- Efetuar o pagamento, nas formas estabelecidas pela Administração e previstas no fluxograma;
- V- Controlar Recursos Vinculados

- A gestão e monitoramento das disponibilidades financeiras e valores dos fundos especiais;

VII - O relacionamento com organismos nacionais e internacionais, visando recursos para projetos de desenvolvimento econômico e social;

VIII- o recolhimento das contribuições devidas, inclusive as de caráter previdenciário;

- O monitoramento da escrituração do movimento de arrecadação e a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do sistema tributário nacional, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle da administração tributária e fiscal;
- A observância da legislação federal, estadual e normas municipais, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e dos diplomas que regem sobre as relações licitatórias;
- O cumprimento rigoroso do repasse do duodécimo destinado à Câmara Municipal; Acompanhamento, controle e avaliação da execução orçamentária-financeira, contabilidade e movimentação financeira, compatibilizando os cronogramas de repasse de recursos com aplicações realizadas e previstas de acordo com as informações e normas vigentes; executar outras competências correlatas e legais.
- Orientar e elaborar, quando necessário, projetos de captação de recursos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município, em todas as áreas, e à melhoria da qualidade de vida da população;
- efetuar consultas via web, aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos, elaborando os competentes projetos;

XIV - Cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse da Prefeitura Municipal, visando ao acesso e à operacionalização no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasse - SICONV, ou equivalente;

XV - Elaborar projetos de viabilidade econômica e social para captação de recursos e de construção de habitação popular e social

a) Departamento Financeiro e Tesouraria: é o responsável por todas as atividades de registros dos fatos que envolvam o recebimento de receitas e o pagamento de despesas,

arrecadação de verbas, aberturas de contas bancárias, aplicações financeiras, conciliações bancárias, elaboração de Boletim Diário de movimento financeiro da Tesouraria e demonstrativos mensais das despesas realizadas, controle de recebimento, saldos bancários e aplicações, conferir os processos de pagamentos antes da sua efetuação.

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

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

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

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

g) Coordenação de Análise de prestação de Contas, contratos e convênios: compete ao Coordenador assegurar que a prestação de contas seja um instrumento de controle social e de transparência de gestão, supervisionar e controlar as elaborações de prestações de contas e convênios dos recursos voluntários, estabelecer critérios e parâmetros para análise das prestações de contas, examinar as peças que compõem os processos de prestação de contas, acompanhar a execução financeira dos contratos firmados e dos convênios vigentes, Conferir a prestação de contas dos recursos executados antes de encaminhar ao órgão concedente, emitir pareceres entre

outras atividades correlatas.

h) Divisão de Cadastro e Tributação: é responsável pelo cadastro e registro de todos os contribuintes de tributos imobiliários e tributos mobiliários do Município, tem como finalidade as atividades administrativas relativas ao cadastro dos contribuintes, mantendo permanentemente atualizado destes .

Seção VII

Secretaria Municipal de Educação

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, órgão da Administração Direta, tem como finalidade oferecer, no âmbito do Ensino Fundamental e modalidades afins, serviço educacional público de qualidade social, consolidando a busca da educação integral, ampliando a jornada de estudos e convivência, qualificando o currículo escolar e fortalecendo o reconhecimento da criança, do adolescente, do jovem, do adulto e idoso como sujeitos de direitos, além de promover o desenvolvimento de uma política educacional completa e qualificada no âmbito municipal.

Art.24. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

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

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

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

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

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

VI - baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino

VII- assessorar, credenciar e supervisionar as unidades educativas ;

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

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

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

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

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

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

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

a. Secretário Adjunto: Subsidiar e assessorar o Secretário

Municipal de Educação nas tomadas de decisão referentes à Secretaria;Substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos, coadjuvando no desempenho das atribuições que lhe são próprias; Participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria;Acompanhar os supervisores na ação técnica administrativa e pedagógica das unidades escolares municipais, por meio da leitura dos termos de visitas e análise dos dados obtidos, providenciando junto ao Secretário a solução de problemas encontrados.

b. Supervisão Geral de Assuntos Administrativos e Educacionais: é responsável pelo atendimento ao público, fazer o recebimento das demandas de compras das Unidade Educacionais e demais departamento da SEMED; Elaborar e redigir documentos ofícios para jurídico, administração, sindicato e demais órgãos da prefeitura; Organização de pedidos de diárias para os servidores que vão viajar;Acompanhar e passar relação de andamento de todos os processos administrativos e judiciais para o Secretário de Educação; Interagir com os demais departamentos da SEMED, para fins de orientação e encaminhamento de pessoas aos respectivos órgãos relacionados com os pleitos e demandas almejadas; Executar outras atribuições que forem cometidas pelo titular da Secretaria de Educação.

c. Departamento de Ciência e Tecnologia:responsável pela elaboração de política na área da ciência , tecnologia e educação superior no âmbito municipal;

d. Coordenação Geral Pedagógica: A Coordenação Pedagógica tem como finalidade organizar,acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico no Município, do calendário escolar, dos planos de trabalho e dos planos de estudos, bem como garantir o processo de planejamento e execução das atividades curriculares assessorando os professores técnica e pedagogicamente, de forma a adequar o seu trabalho aos objetivos da política municipal de Educação.

e. Diretor Escolar: Dirigir estabelecimentos oficiais de ensino e coordenar o processo educativo no âmbito da unidade de ensino, promovendo ações direcionadas para fortalecimento de um projeto pedagógico centrado na formação integral dos alunos, bem com promover a melhoria do desempenho da escola,assegurando o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação, nas diversas dimensões da gestão escolar participativa: pedagógica, de pessoas, de recursos físicos e financeiros, de resultados educacionais do ensino e aprendizagem.

f. Coordenador de ensino:Subsidiar o trabalho pedagógico das unidades escolares de todos os níveis de ensino, solicitando a compra do material pedagógico necessário; estimulando discussões sobre diversos assuntos relacionados à educação infantil e ao ensino fundamenta, para crianças e para jovens e adultos; e organizando com a direção da unidade escolar, projetos para a melhoria do trabalho na unidade;

g. Coordenador de nutrição e alimentação escolar:A Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar tem como finalidade propor, avaliar, distribuir e fiscalizar a aquisição de gêneros alimentícios e de higiene e limpeza para os espaços atrelados à Secretaria Municipal de Educação , bem como promover ações e projetos que vão da formação dos profissionais que trabalham nas escolas - serventes e merendeiras - até a avaliação nutricional e a aceitabilidade da alimentação oferecida.

h. Coordenador de programas especiais: Coordenar,

assegurar e acompanhar a implantação de projetos especiais que estão ligados à área de Educação, organizados pela Secretaria ou pelas escolas e dá suporte técnico para execução dos diversos programas ofertados pelo MEC, no intuito de melhorar os índices e garantir uma educação de qualidade.

- i. Coordenador de educação infantil: Criar e implantar políticas públicas para Educação Infantil do Município, considerando as diretrizes do MEC e as necessidades apresentadas pelos Núcleos de Educação Infantil, contribuindo de forma relevante para a melhoria da qualidade do ensino infantil na Rede Municipal, através das ações, programas e projetos a serem implementados e acompanhados.
- j. Coordenador de ensino fundamental: atuar positivamente como articulador e formador educacional com a finalidade de oferecer condições para que os professores do ensino fundamental trabalhem coletivamente as propostas curriculares, auxiliando o professor a fazer as devidas articulações curriculares, considerando suas áreas específicas de conhecimento, os alunos com quem trabalha, a realidade sociocultural em que a escola se situa e os demais aspectos das relações pedagógicas e interpessoais que se desenvolvem na sala de aula e na escola. Bem como traçar planos, ações e estratégias conjuntas com os professores, garantindo no Município uma formação escolar capaz de motivar o aluno no aprofundamento dos conhecimentos disciplinares e interdisciplinares mais específicos, introduzidos no Fundamental I, na transição para uma rotina escolar mais desafiadora independente, com uma educação qualificada para desenvolver aspectos cognitivos, físicos, afetivos, sociais e éticos, visando uma formação ampla.
- k. Coordenador de Educação Especial e Atenção a Saúde Escolar: A Coordenação de Educação Especial tem como finalidade promover o ensino especial em suas mais variadas formas no âmbito municipal visando consolidar o processo de inclusão dos alunos portadores de necessidades especiais, tornando essa prática num compromisso da escola e da sociedade.
- l. Coordenador de Educação Física: A Coordenação de Educação Física tem como finalidade levar aos alunos de Gonçalves Dias atividades que permitam uma movimentação variada e exploradora do corpo e do próprio ambiente em que estão situados, adequando-as ao grau de desenvolvimento em cada etapa da vida escolar e faixa etária, dando-lhe plena liberdade e espontaneidade de movimentos e permitindo benefícios como desinibição para participação das aulas, a descarga de agressividade, manutenção da saúde e a correção de equívocos de atitudes sociais.
- m. Divisão de Controle e Gerenciamento de transporte escolar: é órgão responsável pela gestão do transporte educacional no Município e tem como finalidade coordenar, acompanhar planejar as atividades e necessidades transporte escolar de qualidade, garantindo a conservação e a manutenção técnica permanente dos veículos, nos termos das normas e regulamentos expedidos pelo Município e o Ministério da Educação.

Art. 25. A Educação Física, integrada à proposta da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica e a carga horária das disciplinas será definida pela própria escola, que constrói sua proposta pedagógica de acordo com a realidade da comunidade, de acordo com a Lei no. 9.394, das Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 26. A direção das Instituições de Ensino do Município será

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

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 27. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;
 - II - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual;
 - III - a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais;
 - IV - o desenvolvimento e a execução de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;
 - V - a orientação do comportamento de grupos específicos em face de problemas de saúde, higiene, condições sanitárias e outros;
 - VI - a fiscalização do cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;
 - VII - desempenhar outras competências afins.
- a) Secretário Adjunto de Saúde: compete gerenciar as atividades programáticas da Secretaria e desempenhar outras atividades delegadas pelo titular, substituindo -o em seus impedimentos legais, bem como coordenar e supervisionar o planejamento e o cumprimento das diretrizes da política de saúde municipal.
 - b) Departamento de assuntos Administrativo da Secretaria: é o órgão responsável pelo encaminhamento e expedição de documentos em geral da saúde; controle financeiro dos gastos em saúde; registro e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro ponto, recebimento e encaminhamento de correspondências; elaboração de relatórios e documentação a ser remetida a órgãos públicos; levantamento de dados estatísticos; coordenação e controle dos serviços de limpeza, recepção, telefonia, requisitar e controlar o uso de materiais de expediente, medicamentos, manutenção e limpeza de uso da Secretaria; a marcação de consultas; transporte de pacientes para outras cidades, controle de AIHs, organização de arquivos e fichários de pacientes, manter atualizado o cadastro de famílias mais carentes, a coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas e afins.
 - c) Departamento de vigilância sanitária: responsável pelo controle sanitário da produção e comercialização de produtos e serviços submetidos a vigilância, condições do ambiente, dos processos, insumos e das tecnologias a eles relacionados, participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços e colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária identificar as condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; aplicar medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); participar na promoção de atividades de informações de debates com a população.
 - d) Diretoria geral do Hospital- responsável pela coordenação administrativa, gerencial, operacional do Hospital Municipal, devendo implementar ações de atenção à saúde resolutivas e de qualidade, considerando as diretrizes gerais da Saúde.
 - e) Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial- compete organizar, planejar e acompanhar a equipe técnica

multiprofissional para atuação do CAPS, desenvolver estratégias de articulação com outros setores sociais para cumprimento de suas funções na assistência direta e na regulação da rede de serviços da saúde, com a finalidade proporcionar aos municípios um serviço de saúde aberto e comunitário, através do Sistema Único de Saúde, garantindo acesso ao espaço de referência e tratamento para pessoas que sofrem com transtornos mentais, psicoses, neuroses graves e demais quadros patológicos, cuja severidade e/ou persistência justifiquem sua permanência num dispositivo de cuidado intensivo, comunitário e promotor da boa saúde mental e da boa qualidade de vida no

Município

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

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

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

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

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

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

m) Divisão de Patrimônio, Almoxarifado e suprimentos da Saúde: proceder ao cadastramento dos bens permanentes móveis, mantendo atualizado o cadastro, manter o estoque dos materiais de consumo, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro, bem como exercer a sua guarda; efetuar a recarga de cartuchos de tinta e de toner, bem como efetuar levantamentos de materiais e serviços a serem licitados e encaminhar ao Secretário de Saúde.

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

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano

Art. 28. A Secretaria Municipal de Assistência Social e

Desenvolvimento Humano, órgão da administração direta, tem como finalidade promover e executar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, do trabalho, da cidadania, da vigilância alimentar e antidrogas, com a participação da rede de órgãos governamentais e não governamentais, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de assistência Social - PNAS.

Art. 29. Constitui também finalidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e desenvolvimento Humano a coordenação e implementação do programas de atenção social à criança, ao adolescente, ao jovem e ao idoso, por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações de assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil.

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI - Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua

Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

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

- a. Secretaria Adjunta de Assistência Social e Desenvolvimento Humano: compete gerenciar as atividades programáticas da Secretaria, supervisionar o planejamento e as atividades desempenhadas pelas coordenações quanto a diretrizes gerais da política municipal de assistência social e desempenhar outras atividades delegadas pelo titular, substituindo-o em seus impedimentos legais.
- b. Assessoria Técnica: responsável pelo assessoramento da política de assistência social no Município, com a finalidade de assistir ao Secretário e subsidiar a elaboração de Programas e Projetos que visem melhorar as condições de vida e transformar a realidade das pessoas em risco social.
- c. Supervisão de Planejamento, Avaliação e Monitoramento: responsável por supervisionar e fiscalizar os serviços ofertados a população no âmbito do Sistema único de Assistência Social, e ainda pela construção de indicadores comuns e estratégias compartilhadas de vigilância social.
- d. Departamento de Gestão de Serviços e Programas Socioassistenciais: responsável por construir instrumentos de gestão da Política de Assistência Social; Preencher os instrumentos de gestão Federal no SUAS Web e de gestão estadual; Manter atualizado os dados do Cad Suas da rede socioassistencial; Participar da construção/atualização do Diagnóstico Social da área de Assistência Social; Participar e acompanhar o Mapeamento dos usuários da rede socioassistencial; Coordenar as reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Especial, entre outras atividades correlatas.
- e. Coordenação de Proteção Social Básica: responsável por articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços da rede de proteção social básica no Município;
- f. Coordenação do Programa Bolsa Família: responsável pela coordenação, acompanhamento e fiscalização dos beneficiários do Programa Federal do Bolsa Família no município.
- g. Coordenação de Proteção Social Especial: responsável por organizar a oferta de programas, projetos e serviços da rede de serviços de Proteção Social Especial no âmbito do SUAS, Articular a rede socioassistencial de Proteção Social Especial governamental e da sociedade civil e Coordenar as reuniões com Coordenadores e Técnicos dos CREAS, além de outras atividades correlatas.
- h. Coordenação de Projetos de Inclusão Produtiva: responsável pelas ações de inserção produtiva, através de oferta de cursos e oficinas, entre outros projetos com o objetivo de qualificação profissional fortalecimento da autonomia dos sujeitos e dos vínculos familiares, preparando para o mercado de trabalho gerando alternativas de renda.
- i. Divisão de tecnologia de informática: suporte Técnico na área de Tecnologia da Informação - e Acompanhamento do Sistema de Informação socioassistencial, bem como outras atividades correlatas.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana

Art. 31. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana é órgão de assessoramento do Chefe do Executivo com finalidade de promover o planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, urbanização, viação e núcleo central dos sistemas de manutenção e infraestrutura urbana, dos serviços públicos do Município.

Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d. Coordenação dos Serviços de Iluminação Pública: Coordenar e prestar os serviços de Iluminação Pública, direta ou indiretamente, bem como fiscalizar a ampliação e modernização da rede de iluminação pública, sob qualquer forma legalmente prevista,

respeitadas as disposições da legislação federal e municipal pertinente, inclusive no que diz respeito às especificações técnicas, compra, recebimento, armazenamento, estoque e controle de qualidade do material utilizado.

- e. Coordenação de manutenção de veículos e máquinas: Responsável pela guarda e zelo dos veículos, máquinas e equipamentos, controle de máquinas de posse dos motoristas e operadores emitindo relatório detalhado sobre consumo, horas extras, serviços realizados, despesas com peças e reparos e outras informações importantes; coordenar as atividades pertinentes à oficina mecânica, lavagem e lubrificação de veículos e máquina de uso da Secretaria de obras e infra estrutura urbana;
- f. Coordenação de manutenção e conservação de vias : é responsável pela manutenção das pontes e estradas, devendo supervisionar os serviços de conserto e construção de pontes de madeira, pontes de concreto, bueiros, manilhas para as vias públicas em geral, bem como abertura, reabertura, recuperação, pavimentação e hidrojateamento com a recuperação da massa asfáltica das vias públicas e operação tapa-buracos nas zonas urbana e rural do Município.

Seção XI

Secretaria Municipal de Relações Institucionais

Art.33. A Secretaria Municipal de Relações Institucionais é o órgão responsável por estabelecer um canal de comunicação entre a Prefeitura Municipal e as organizações governamentais e não governamentais, associações, sindicatos e representantes da sociedade civil, promovendo ações de integração da sociedade civil no processo de gestão política e conveniência social, em especial das comunidades e segmentos organizados.

- I - planejar, coordenar e estabelecer, no âmbito organizacional, ações visando ao cumprimento das atribuições institucionais;
 - II - assessorar o Chefe do Executivo Municipal em suas relações com a União e os outros Estados da Federação, com os Municípios e com o Poder Legislativo Municipal bem como com a sociedade civil suas organizações;
 - III - assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental, prestando-lhe assistência em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;
 - IV - promover o entrosamento e a integração entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo e, inclusive, acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo;
 - V - subsidiar a organização por meio de levantamentos, estudos e pesquisas sobre temas pertinentes a sua área de competência;
 - VI- apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas da ação inter e intragovernamental, propondo alternativas e soluções;
 - VII - fiscalizar e fomentar os órgãos da administração para o tratamento adequado e prioritário das metas e objetivos governamentais advindos do relacionamento comunitário, legislativo e institucional que guardem relação com a competência desta unidade;
 - VIII - incentivar, promover e coordenar o estreitamento das relações com governos e demais instituições que o município de Gonçalves Dias mantiver convênio.
- a)Coordenação das Relações de Governo: é responsável por desenvolver trabalhos de organização e métodos das atividades da Pasta, e pelo planejamento administrativo das ações de articulação política e institucional no âmbito interno e externo.

Seção XII

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade

Urbana

Art. 34. A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, é o órgão responsável por administrar e executar programas sociais de segurança pública de interesse do Município, bem como planejar e administrar o trânsito e a mobilidade urbana municipal.

Art. 35. Compete a Secretaria:

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

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

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

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

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

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

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

VIII-Promover a educação para o trânsito.

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

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

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

Seção XIII

Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente

Art. 36. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle apoio e avaliação das atividades agropecuárias e pesqueiras, projetos e demais ações relativas a produção e abastecimento, e pela política municipal de meio ambiente, competindo-lhe, especialmente:

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

II- estimulação e fomento das atividades da produção rural;

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

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

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

merenda escolar;

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

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

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

IX-administrar os hortos agrícolas e florestais, feiras de produtos rurais e o entreposto pesqueiro;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER

Art. 37. A Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer, órgão da Administração direta, tem como finalidade promover a cultura esportiva municipal e o lazer em todas as suas dimensões como diretriz geral de política social, com ampliação dos projetos já existentes e criação de novos programas, como iniciativa de inclusão social na missão de universalizar e socializar o acesso ao esporte e ao lazer e a promoção da saúde em todas as suas modalidades, priorizando ações para crianças, juventude adolescente e os idosos.

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

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

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

III - Promover, de forma permanente, o esporte e o lazer em todas as suas modalidades no âmbito da Administração Municipal, criando, estimulando, desenvolvendo ou apoiando projetos poliesportivos de inclusão social para fortalecer as edições esportivas anuais, estimulando modalidades esportivas como: futsal, vôlei de quadra, , incluindo outras modalidades que tenham praticantes no município;

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

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

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

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

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

Seção XV

Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial

Art.39. A Secretaria Municipal de cultura e igualdade racial é o órgão incumbido de promover a cultura, resgatar as tradições e desenvolver políticas públicas com objetivo de fomentar a cultura e arte no Município.

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

b)Coordenação de promoção de igualdade racial:execução de políticas e diretrizes para a promoção da igualdade racial; coordenar as políticas públicas afirmativas de promoção da

igualdade e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos.

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

Seção XVI

Secretaria Municipal da Mulher

Art. 40. A Secretaria Municipal da Mulher, compete planejar, dirigir, coordenar campanhas educativas e políticas públicas voltadas para a promoção da igualdade de gênero, competindo-lhe:

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção XVII

DOS ÓRGÃOS DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art. 41. Os Conselhos Municipais, como órgãos de participação e representação, têm o objetivo de participação da sociedade, coadjuvando o Governo Municipal na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criados.

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

Capítulo V

Das Responsabilidades Fundamentais

Art. 42. Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes dos órgãos de todos os níveis a de criar nos colaboradores a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

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

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

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

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

Capítulo VI

Seção I

Das Atribuições Básicas dos Titulares de Órgãos

Art. 43. São atribuições comuns dos Assessores e Secretários Municipais:

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

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

Art. 44. Os cargos em comissão de assessor de apoio administrativo, assessor de patrimônio e assessor de manutenção, possuem as seguintes atribuições:

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

Seção III

Do Ordenamento da Despesa Pública Municipal

Art. 45. São competentes para ordenar despesas dos órgãos e entidades municipais:

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

Art.46. Os ordenadores, de que trata o artigo anterior, são competentes para:

I-celebrar contratos necessários à realização da despesa e convênios ou instrumentos similares com entidades assistenciais sem fins lucrativos;
II-autorizar a abertura de processos licitatório;
III-autorizar a emissão de empenho, a concessão de adiantamento e o pagamento da despesa.

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

Art. 48. Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa do Município de Gonçalves Dias obedecerão ao seguinte escalonamento hierárquico:

- Secretaria;
- Assessoria Especial;
- Assessoria técnicas;
- Diretoria de Departamento;
- Coordenadoria;
- Supervisão;
- Chefia de Divisão.

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

Capítulo VI

Seção I

Dos Cargos De provimento em Comissão e Função de Confiança

Art.49. O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal, assim como as designações para as funções gratificadas.

Art. 50. O funcionário do quadro efetivo que for nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo seu vencimento de origem ou receber o vencimento integral do cargo para qual foi nomeado.

Art. 51. Na estrutura administrativa os cargos abaixo relacionados, taxativamente, serão exercidos somente por servidores efetivos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, para exercício de função confiança em consonância com o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do magistério:

- I - Coordenação Pedagógica;
- II - Diretor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano);
- III - Diretor de Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano);
- IV - Coordenação Infantil;
- V - Coordenação de Ensino Especial;
- VI - Coordenação de Educação Física;
- VII- Diretor de Escola;

Seção II

Da Remuneração e gratificações

Art. 52. Na estrutura básica do Poder Executivo as funções de confiança, exclusivas de servidores efetivos do Poder Executivo do Município, poderão ser gratificadas pela Administração, no limite de até 40% do valor do seu respectivo cargo de provimento efetivo, conforme critérios definidos pelo Chefe do Poder Executivo, em instrumento próprio.

Art. 53. Não será concedida gratificação por exercício de cargo em comissão.

Art. 54. O Chefe do Poder Executivo, fica autorizado a conceder gratificação técnica e científica no valor único acrescido a remuneração do servidor até o limite de R\$1.500 (um mil e quinhentos reais), em valor único acrescido a remuneração do servidor, nos casos em que este fizer jus, considerando o grau de complexidade das atividades desenvolvidas, a exigência de conhecimentos específicos, experiência profissional, desempenho laboral e execução de serviços além das atribuições normais do cargo.

Art. 55. A prestação de serviços extraordinários, ou seja, que extrapolem a carga horária normal do serviço será gratificada em até 100% do vencimento relativo ao cargo servidor que fizer jus, desde que devidamente justificada.

Capítulo VII

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 56. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a promover no orçamento do exercício de 2018, os necessários ajustes para a implantação desta estrutura, com o remanejamento, transposição e transferências de recursos orçamentários necessários à modernização organizacional, além daqueles necessários para cumprimento da legislação em vigor.

Parágrafo único. Fica também o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover a atualização e a readequação do Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) para atender às demandas de implantação da estrutura administrativa criada por esta Lei.

Art. 57. A estrutura administrativa criada por esta Lei será implantada de imediato, mas entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implementados, segundo as demandas locais, as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos orçamentários.

Art. 58. A estrutura organizacional criada na presente Lei terá como representação gráfica um organograma individual para cada Secretaria e órgãos equivalentes através de Decreto posterior.

Art. 59. Os valores pelos quais serão remunerados os cargos criados e suas respectivas nomenclaturas constantes desta Lei estão fixados e descritos no Anexo Único, que constitui parte integrante deste diploma legal.

Art. 60. O quadro de servidores efetivos dos órgãos extintos transformados, transferidos, incorporados por esta Lei será transferido para as secretarias e órgãos que tiveram absorvido as respectivas competências e atribuições, respeitando-se as recomendações legais previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Gonçalves Dias.

Art. 61. Os desdobramentos estruturais serão feitos por

Decreto, observada a demanda em cada área, a distribuição racional do trabalho, a disponibilidade de recursos e o limite de gastos definidos na legislação vigente.

Art. 62. Fica o Poder Executivo autorizado a readequar os Salários dos Cargos em Provisão em Comissão da Prefeitura Municipal de Gonçalves Dias, nas respectivas data-base, considerando a conveniência e oportunidade, bem como, os dispositivos definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 63. Esta Lei entrará em vigor 45(quarenta e cinco dias) após sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 176/2014 de 25 de abril de 2014 e Lei nº210/2017 de 12 de maio de 2017.

Gonçalves Dias - MA, em 02 de Maio de 2019.

ANTONIO SOARES DE SENA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
RELAÇÃO DE CARGOS e CORRESPONDENTE
REMUNERATÓRIOS

CARGO	CORRESPONDENTE REMUNERATÓRIO
SECRETARIO	DEFINIDA POR LEI ESPECIFICA (R\$)
SECRETARIO ADJUNTO	2.300,00
PROCURADOR GERAL	4.200,00
PROCURADOR DO CONTENCIOSO JUDICIAL, DO CONTENCIOSO TRABALHISTA E CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	3.000,00
CONTROLADOR INTERNO	3.500,00
ASSESSOR ESPECIAL	2.800,00
ASSESSOR TECNICO	2.000,00
ASSESSOR JURIDICO	2.200,00
ASSESSOR DE COMUNICACAO	2.800,00
OUVIDOR	1.500,00
PREGOEIRO	1.800,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2.000,00
COORDENADOR	1.400,00
COORDENADOR DE ENSINO	1.200,00
SUPERVISOR	1.700,00
CHEFE DE DIVISAO	1.200,00
ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	1.080,00
ASSESSOR DE PATRIMONIO	1.080,00
ASSESSOR DE MANUTENCAO	1.080,00

Gonçalves Dias - MA, 02 de Maio de 2019.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: ad790d89d77c99d0324e4042b2009e2c

PORTARIA Nº 026/2019-GP.

PORTARIA Nº 026/2019-GP. Gonçalves Dias-Ma, 02 de maio de 2019 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO. O PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 176/2014 e nas demais disposições legais que regem a matéria, **RESOLVE: Art. 1º EXONERAR** o senhor **IVAN WILSON FEITOSA DE AMORIM-MAT 759-1**, do cargo em comissão de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO**, Lotação na Secretaria Municipal de Educação. **Art. 2º** Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 DE MAIO DE 2019, 131º ANO DA REPÚBLICA E 61º ANO DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA.**

ANTONIO SOARES DE SENA - Prefeito Municipal.

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: a4c27af99b1c18ef27e3eb4aaa58c514

PORTARIA Nº 028/2019-GP.

PORTARIA Nº 028/2019-GP. Gonçalves Dias-Ma, 02 de maio de 2019 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 176/2014 e nas demais disposições legais que regem a matéria, **RESOLVE: Art. 1º Nomear** o senhor **IVAN WILSON FEITOSA DE AMORIM**, Portador da Cédula de Identidade nº **000105748899-0**, C.P.F nº **272.394.463-87**, no cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE JUVENTUDE E LAZER**, com Lotação na Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Lazer. **Art. 2º** Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 DE MAIO DE 2019, 131º ANO DA REPÚBLICA E 61º ANO DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA. ANTONIO SOARES DE SENA - Prefeito Municipal.**

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: ef4708d4dfd84b8a5440dfdedcd3dfcb

PORTARIA Nº 027/2019-GP.

PORTARIA Nº 027/2019-GP. Gonçalves Dias-Ma, 02 de maio de 2019 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO. O PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 176/2014 e nas demais disposições legais que regem a matéria, **RESOLVE: Art. 1º EXONERAR** o senhor **JONAS CAVALCANTE DA SILVA-MAT 762-1**, do cargo em comissão de **COORDENADOR**, Lotação na Secretaria Municipal de Administração. **Art. 2º** Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 DE MAIO DE 2019, 131º ANO DA REPÚBLICA E 61º ANO DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA. ANTONIO SOARES DE SENA - Prefeito Municipal.**

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 1342ce7c2750c9bcd4182e2b759e8786

PORTARIA Nº 029/2019-GP.

PORTARIA Nº 029/2019-GP. Gonçalves Dias-Ma, 02 de maio de 2019 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 176/2014 e nas demais disposições legais que regem a matéria, **RESOLVE: Art. 1º Nomear** o senhor **JONAS CAVALCANTE DA SILVA**, Portador da Cédula

de Identidade nº 038511392009-0, C.P.F nº 056.447.883-00, no cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, com Lotação na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. **Art. 2º** Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 DE MAIO DE 2019, 131º ANO DA REPÚBLICA E 61º ANO DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA. ANTONIO SOARES DE SENA - Prefeito Municipal.**

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 43e37c5362792689f660cd02ce2c0c69

PORTARIA Nº 030/2019-GP.

PORTARIA Nº 030/2019-GP. Gonçalves Dias-Ma, 02 de maio de 2019 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 176/2014 e nas demais disposições legais que regem a matéria, **RESOLVE: Art. 1º** Nomear a senhora **MARIA ALZIRENE BARROS AMANCIO**, Portadora da Cédula de Identidade nº 058155752016-0, C.P.F nº 466.454.383-20, no cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER**, com Lotação na Secretaria Municipal da Mulher. **Art. 2º** Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GONÇALVES DIAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 DE MAIO DE 2019, 131º ANO DA REPÚBLICA E 61º ANO DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA. ANTONIO SOARES DE SENA - Prefeito Municipal.**

Publicado por: DARLAN MENDES COELHO ALMEIDA
Código identificador: 4f10672e6964493d22c0e81de4406f0b

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR
EUGÊNIO BARROS**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO PRAZO AO EXTRATO DO
CONTRATO Nº 130/2018**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO PRAZO AO EXTRATO DO CONTRATO Nº 130/2018 - Tomada de Preço n.º 006/2018 Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Eugênio Barros- MA. OBJETO Contratação da Empresa para os Serviços de Assessoria Jurídica junto à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Governador Eugênio Barros - MA - CARLOS SÉRGIO DE CARVALHO BARROS ADVOGADOS ASSOCIADOS, CNPJ: 17.285.931/0001-86 - vigência de 02/05/2019 à 31/12/2019. Antônio Carlos Bezerra Fernandes - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Publicado por: GABRIELLY BARROSO MACEDO
Código identificador: 4054e5f8ad329c4d4c5b1877419f8faa

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO
MARANHÃO**

EDITAL Nº 002/2019

EDITAL Nº 002/2019

DISPÕE SOBRE RESULTADO GERAL DOS INSCRITOS PRELIMINARMENTE NO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES DE ITINGA DO MARANHÃO, PARA O QUADRIÊNIO 2020/2023, NA FORMA DO EDITAL 001/2019 - CMDCA E DA RESOLUÇÃO 002/2019 CMDCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Comissão Especial Eleitoral, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal 213/2014, o Edital 001/2019 - CMDCA e a Resolução 002/2019 - CMDCA, que dispões sobre o Segundo Processo Unificado de Escolha do Conselho Tutelar,

RESOLVE:

Publicar o resultado geral de inscrições preliminares deferidas e aptas à realização da prova de conhecimentos específicos, na forma do item **10.4** do Edital 001/2019 - CMDCA: A lista dos candidatos com as inscrições deferidas estará disponível no mural do CMDCA, da Casa dos Conselhos e em outros meios equivalente no período de **22/05/2019 a 27/05/2019**.

A relação geral de inscrições preliminares deferidas e aptas à realização da prova de conhecimentos específicos encontra-se anexa a este Edital, e a partir da publicação da lista dos candidatos habilitados a participar do processo de escolha, no prazo de 03 (três) dias, qualquer cidadão maior de 18 anos e legalmente capaz poderá requerer a impugnação do postulante, em petição devidamente fundamentada.

Itinga do Maranhão, 22 de maio de 2019

Maria Valdirene Fernandes da Costa - CEE - Poder Público

Maria Francisca N. Silva - CEE - Sociedade Civil

Jeremias de Barros - CEE - Sociedade Civil

Jhannes Berg Pereira Sousa - Assessoria Jurídica

RELAÇÃO GERAL DE INSCRIÇÕES PRELIMINARES DEFERIDAS E APTAS À REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, NA FORMA DO ITEM **10.4** DO EDITAL 001/2019 - CMDCA, PARA O SEGUNDO PROCESSO UNIFICADO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR, QUADRIÊNIO 2020/2023, DE ITINGA DO MARANHÃO.

- 1 - Adriela da Silva Santos Barbosa
- 2 - Alana Cristina de Freitas Rocha Silva
- 3 - Dayane Vieira de Souza Frazão
- 4 - Edna Barros de Sousa
- 5 - Francisca Araújo Rocha Costa
- 6 - Francisca Juscineide Moura
- 7 - Francisco Fábio Pereira da Silva
- 8 - Francisco Fábio Sousa do Nascimento
- 9 - Graciane da Conceição da Silva
- 10- Igor Pereira da Silva Macedo
- 11- Jaisa dos Santos Ferreira
- 12- Januza Oliveira Sales
- 13- Jeferson de Souza Lima
- 14- José Raimundo Batista Nunes
- 15- Julielma Vieira da Silva
- 16- Laiane Brito da Silva
- 17- Luana Barbosa Nascimento
- 18- Lucas dos Reis Jardim
- 19- Luciana Terto do Nascimento
- 20- Maria de Jesus Torres da Silva
- 21- Matheus Santos nascimento
- 22- Milena Gomes da Silva Correia
- 23- Patrício Laurenço Mendes
- 24- Rafael Rodrigues Silva
- 25- Regina Célia Mendes Ramos

26- Roseane Brenda Alves Lima
27- Vaneide Vieira de Moraes Oliveira
28- Simone de Oliveira Araújo

Itinga do Maranhão, 22 de maio de 2019

Maria Valdirene Fernandes da Costa - CEE - Poder Público

Maria Francisca N. Silva - CEE - Sociedade Civil

Jeremias de Barros - CEE - Sociedade Civil

Jhonnnes Berg Pereira Sousa - Assessoria Jurídica

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 69e42168a7dd2f093869211edb61c85c

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2019

ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2019

PROCESSO N.º 005-004/2019

VALIDADE: 12 (dez) MESES

Aos vinte e sete dias do mês de Abril do ano de dois mil e dezenove, autorizado pelo processo de **PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N.º 013/2019** foi expedida a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e no Decreto Federal nº. 7.892/2013 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA A MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), MEDIANTE ASSINATURA DE ATA COM FORÇA DE CONTRATO, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DO PRESENTE EDITAL.

Consideram-se registrados os preços do Gerenciador da Ata: Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão (MA), através da COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, com sede na Avenida primeiro de maio, s/n - Centro, Lagoa Grande do Maranhão (MA), CEP: 65.718-000 e CNPJ sob nº. 01.612.337/0001-12, representados pelo Prefeito, Senhor Francisco Silva Freitas, portador do CPF nº 279.757.203-30, RG nº 94577935 SSP/MA e pelo Secretário Municipal de Educação, Sr. Leandro Martins Lima, portador da Carteira de Identidade nº 0291226820057 SSPMA e CPF /MF sob nº 025.199.023-02, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

constam do "Anexo VII - A", que se constitui anexo à presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

Esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de **12** (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a **CONTRATANTE** não estará obrigada a adquirir o material referido na CLÁUSULA PRIMEIRA exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A partir da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de ata de registro de preços com força de contrato, assinada entre as partes ou por meio de nota de empenho, com base no art. 62, §4º, da Lei nº. 8.666/93, acompanhada do pedido de compra.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles adotados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos e materiais registrados.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido. Na hipótese do subitem anterior, a COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS poderá:

I - Liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, a COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS procederá à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos produtos deverão ocorrer de acordo com este Edital e o TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega do produto só estará caracterizada mediante solicitação do pedido. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

Nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93, os produtos objeto deste Edital serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação técnica do Edital;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto entregue e conseqüente aceitação.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Equipe Técnica designada para recebimento do produto se manifestará quanto à conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, emitindo Termo de Aceite.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS À ENTREGA DOS PRODUTOS, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho.

PARÁGRAFO ÚNICO - A contrata deverá manter, durante a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLÁUSULA OITAVA - Dos Acréscimos e Supressões

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá no exercício de 2018/2019, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando da emissão da respectiva Nota de Empenho, na forma do §2º, art. 7 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deverão manifestar seu interesse junto à COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem adotados, obedecida a ordem de classificação.

Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou

entidades não poderão exceder ao quádruplo dos quantitativos registrados na presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II - Não retirar a respectiva nota de empenho e Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - Tiver presentes razões de interesse público.

O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial nº. 013/2019, Anexo I, Anexo VII - A e a proposta da empresa classificadas em **1º lugar**, no certame supracitado.

Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos Federais nº 3.555/2000 e 7.892/2013.

A publicação resumida desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS na imprensa oficial é condição indispensável para sua eficácia e será providenciada pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL. As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da cidade de Lagoa Grande do Maranhão - MA, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em **02** (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Francisco Silva Freitas
Prefeito Municipal

Leandro Martins Lima
Secretario de Educação

Wanderley Mendonça Saraiva
CPF: 852.302.434-49
ID: 1329631 SSP-RN
W MENDONÇA SARAIVA

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N.º 013/2019 /CPL
ANEXO VII-A
ENCARTE

1º LUGAR) Empresa: W MENDONÇA SARAIVA; CNPJ nº 19.259.313/0001-97, com sede à RUA 201 SE, UNIDADE 201, Nº 62, CEP:65058-453, NO BAIRRO CIDADE OPERÁRIA, SÃO LUÍS - MA, representada neste ato pelo Sr.(a) Wanderley Mendonça Saraiva, CPF nº 852.302.434-49, ID nº 1329631 SSP-RN.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	MARCA	QUANT	VL.UNIT	VL.TOTAL
------	----------------	------	-------	-------	---------	----------

1	ADOÇANTE DIETÉTICO LÍQUIDO - 100% SÓ STEVIA. INGREDIENTES: ÁGUA, EDULCORANTES NATURAIS GLICOSÍDEOS DE STEVIOL, CONSERVANTES: BENZOATO DE SÓDIO E SORBATO DE POTÁSSIO, ACIDULANTE: ÁCIDO CÍTRICO, SEM ASPARTAME, SEM CICLAMATO, SEM SACARINA, SEM ACESULFAME-K. UNIDADES DE 80ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO 2 ANOS A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	CX	FINN	2	R\$133,00	R\$266,00
2	ARROZ , PARBOILIZADO, TIPO 1, LONGO, CONSTITUÍDO DE GRÃOS INTEIROS, COM TEOR DE UMIDADE MÁXIMA DE 15%, ISENTO DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS, EMBALAGEM DE QUE GARANTAM A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO, ACONDICIONADOS EM FARDOS LACRADOS, EMBALAGENS DE 1 KG. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA.	KG	URBANO	10.000	R\$3,83	R\$38.300,00
3	AÇÚCAR REFINADO - ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, LIVRE DE UMIDADE E FRAGMENTOS ESTRANHOS, EMBALAGENS DE 01 KG, ÍNTEGRAS E RESISTENTES, COM DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	KG	ITAJÁ	4.000	R\$2,34	R\$9.360,00
4	ALHO IN NATURA , TIPO 05, CLASSIFICAÇÃO NOBRE.	KG	GRANEL	200	R\$14,50	R\$2.900,00

5	BISCOITO DOCE , SEM RECHEIO, EMBALAGEM DE 400G, COM 100% DOS BISCOITOS INTEIROS, VITAMINADOS, COM 0% DE GORDURA TRANS, GORDURA SATURADAS ATÉ 2G E SÓDIO DE 50 A 100MG POR PORÇÃO. O BISCOITO DEVERÁ SER FABRICADO A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÃO E LIMPO, ISENTA DE MATÉRIAS TERROSAS, PARASITOS E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SERÃO REJEITADOS BISCOITOS MAL COZIDOS, QUEIMADOS, NÃO PODENDO APRESENTAR EXCESSO DE DUREZA E NEM SE APRESENTAR QUEBRADIÇO.	KG	VITARELLA	3.500	R\$7,57	R\$26.495,00
6	BISCOITO SALGADO , SEM RECHEIO, EMBALAGEM DE 400G, COM 100% DOS BISCOITOS INTEIROS, COM 0% DE GORDURA TRANS, GORDURA SATURADAS DE 2 A 4 GRAMAS POR PORÇÃO E SÓDIO ATÉ 230MG POR PORÇÃO. O BISCOITO DEVERÁ SER FABRICADO A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÁS E LIMPAS, ISENTA DE MATÉRIAS TERROSAS, PARASITOS E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SERÃO REJEITADOS BISCOITOS MAL COZIDOS, QUEIMADOS, NÃO PODENDO APRESENTAR EXCESSO DE DUREZA E NEM SE APRESENTAR QUEBRADIÇO.	KG	VITARELLA	4.000	R\$6,14	R\$24.560,00
7	CAFÉ EM PÓ , HOMOGÊNEO, TORRADO, MÓIDO, CONSTITUÍDO DE GRÃO DE CAFÉ. EMBALAGEM À VÁCUO, 250G.	KG	RANCHEIRO	2.500	R\$12,97	R\$32.425,00
8	CARNE BOVINA , (ACÉM S/ OSSO) TIPO MOÍDA, DIANTEIRA SEM OSSO TIPO PALETA ACÉM, SEM PELANCA, SEM GORDURA, CONGELADA, SEM SEBO, ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR CARACTERÍSTICOS, EMBALADA EM EMBALAGEM PRÓPRIA, SEM SUJIDADE E AÇÃO DE MICRÓBIOS E COM SELO S.I.F	KG	BOIBOM	3.500	R\$12,10	R\$42.350,00

9	CEBOLA IN NATURA , TAMANHO UNIFORME, TEXTURA COM CARACTERÍSTICA DE VEGETAIS FRESCOS, SEM MURCHAMENTO.	KG	GRANEL	2.500	R\$4,23	R\$10.575,00
10	CORANTE SEM SAL , PRODUTO OBTIDO DO PÓ DO URUCUM COM A MISTURA DE FUBÁ OU FARINHA DE MANDIOCA. PÓ FINO, DE COLORAÇÃO AVERMELHADA, DEVE ESTAR SEM A PRESENÇA DE SUJIDADES OU MATÉRIAS ESTRANHAS. EMBALAGEM DE POLIETILENO TRANSPARENTE, RESISTENTE DE 100G.	KG	MARATÁ	150	R\$4,07	R\$610,50
11	EXTRATO DE TOMATE - EM CONSERVA, EMBALAGEM DE 190G, CAIXA COM 24 UNIDADES - ISENTA DE FERRUGEM E AMASSADOS, QUANDO A EMBALAGEM FOR EM LATA, PRODUTO INDUSTRIALIZADO PREPARADO COM TOMATE, AÇÚCAR E SAL, TEOR DE SÓDIO MÁXIMO DE 130MG EM PORÇÃO DE 30G; 0G DE GORDURAS TOTAIS E 0G DE GORDURAS TRANS; MÍNIMO DE 0,8 DE FIBRA ALIMENTAR.	CX	QUERO	450	R\$20,03	R\$9.013,50
12	FARINHA LÁCTEA - ENRIQUECIDA COM VITAMINAS, DE PREPARO INSTANTÂNEO. FABRICADA A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÁS E LIMPAS, DEVERÁ APRESENTAR ASPECTO E CHEIRO CARACTERÍSTICO, LIVRE DE SUJIDADES E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS. EMBALAGEM: POTES DE POLIPROPILENO, ATÓXICOS, BEM VEDADOS, COM 400G CADA, CAIXA COM 24 UNIDADES. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO 06 MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	KG	MARATÁ	2.000	R\$7,48	R\$14.960,00

13	FEIJÃO CARIOCA TIPO I, CARIOQUINHA, NOVO, GRÃOS INTEIROS, ASPECTO BRILHOSO, LISO, ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, PEDRAS OU CORPOS ESTRANHOS, FUNGOS OU PARASITAS E LIVRE DE UMIDADE, EMBALAGEM DE 01 KG EM SACOS PLÁSTICOS TRANSPARENTES E ATÓXICOS, LIMPOS NÃO VIOLADOS, RESISTENTES QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO, ACONDICIONADOS EM FARDOS LACRADOS. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA.	KG	KICALDO	4.000	R\$5,14	R\$20.560,00
14	FLOCOS DE MILHO (FLOCÃO) FLOCOS GRANDES, AMARELOS, SEM SAL, EMBALAGEM EM PACOTES PLÁSTICOS, TRANSPARENTES. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, QUANTIDADE DO PRODUTO 500G COM VALIDADE MÍNIMA DE 06 MESES.	KG	MARATÁ	2.000	R\$2,33	R\$4.660,00
15	FRANGO INTEIRO CONGELADA COM SELO S.I.F	KG	COPACOL	7.000	R\$7,01	R\$49.070,00
16	LEITE EM PÓ INTEGRAL , BOVINO, EMBALAGEM DE 200G, LAMINADA SEM UMIDADE, INTEGRAL COM MÍNIMO DE 6,5G DE PROTEÍNA, 0% DE GORDURAS TRANS, GORDURAS SATURADAS DE 4 A 5G E SÓDIO DE 91 A 95MG POR PORÇÃO, DEVENDO CONSTAR O NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA.	KG	ITALAC	6.000	R\$15,17	R\$91.020,00
17	LEITE SEM LACTOSE , EMBALAGEM DE 200G, LAMINADA SEM UMIDADE, DEVENDO CONSTAR O NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA.	KG	ITAMBÉ	1.500	R\$22,47	R\$33.705,00

18	MACARRÃO TIPO ESPAGUETTI , SEM OVOS, AS MASSAS AO SEREM POSTAS NA ÁGUA NÃO DEVERÃO TURVÁ-LAS ANTES DA COCCÃO, NÃO PODENDO ESTAR FERMENTADAS OU RANÇOSAS. COM RENDIMENTO MÍNIMO APÓS O COZIMENTO DE 2 VEZES A MAIS DO PESO ANTES DA COCCÃO, EM EMBALAGENS DE 500G.	KG	VITARELLA	5.000	R\$4,21	R\$21.050,00
19	MARGARINA COM SAL , A BASE DE ÓLEOS VEGETAIS LÍQUIDOS HIDROGENADOS ÁGUA, SAL LEITE EM PÓ RECONSTITUÍDO VITAMINA A (15.000 UI/KG), BETA CAROTENO, AROMA DE MANTEIGA IDÊNTICO AO NATURAL CÚRCUMA, EMBALAGEM COM 500G, EMBALADO EM POTES PLÁSTICOS FECHADOS	KG	QUALY	2.500	R\$6,51	R\$16.275,00
20	MILHO BRANCO , ISENTO DE SUJIDADES TERROSAS, DETRITOS ANIMAIS E VEGETAIS E DE FERMENTAÇÕES. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR-SE ISENTO DE PARTES DE CASCAS, SABUGOS E ODORES ESTRANHOS. EMBALADO EM SACOS DE MATERIAL PLÁSTICO, HERMETICAMENTE FECHADOS POR MEIO TÉRMICO.?	KG	YOKI	2.500	R\$5,61	R\$14.025,00
21	ÓLEO VEGETAL , PRODUTO OBTIDO DO GRÃO DA SOJA QUE SOFREU PROCESSO TECNOLÓGICO ADEQUADO COMO DE GOMAGEM, NEUTRALIZAÇÃO, CLARIFICAÇÃO, FRIGORIFICAÇÃO OU NÃO DE DESODORIZAÇÃO. LÍQUIDO VISCOSO REFINADO, FABRICADO A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÁS E LIMPAS. EMBALAGEM EM POLIETILENO TEREFTALADO (PET) DE 900ML, CAIXA COM 20 UNIDADES.	CX	GRANOL	120	R\$74,80	R\$8.976,00
22	POLPA DE ABACAXI , PRODUTO IN NATURA COM BOA APARÊNCIA, RICO EM VITAMINAS E CHO SIMPLES.	KG	POLMAR	2.500	R\$7,95	R\$19.875,00

23	POLPA DE ACEROLA , PRODUTO IN NATURA COM BOA APARÊNCIA, RICO EM VITAMINAS E CHO SIMPLES.	KG	POLMAR	2.500	R\$7,95	R\$19.875,00
24	POLPA DE GOIABA , PRODUTO IN NATURA COM BOA APARÊNCIA, RICO EM VITAMINAS E CHO SIMPLES.	KG	POLMAR	2.500	R\$7,95	R\$19.875,00
25	POLPA DE MARACUJÁ , PRODUTO IN NATURA COM BOA APARÊNCIA, RICO EM VITAMINAS E CHO SIMPLES.	KG	POLMAR	2.500	R\$7,95	R\$19.875,00
26	SAL REFINADO IODADO , COM GRANULAÇÃO UNIFORME E COM CRISTAIS BRANCOS, COM O MÍNIMO DE 98,5% DE CLORETO DE SÓDIO E COM DOSAGEM DE SAIS DE IODO DE UM MÍNIMO DE 10MG E MÁXIMO DE 15MG DE IODO POR QUILO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO FEDERAL ESPECÍFICA - EMBALAGEM EM PLÁSTICO DE POLIETILENO DE 01 KG.	KG	BOM DE MESA	200	R\$1,00	R\$200,00
27	SARDINHA AO MOLHO DE TOMATE , PEIXE DE ÁGUA SALGADA, CONSERVADO EM MOLHO DE TOMATE, EVISCERADA E DESCAMADA MECANICAMENTE, LIVRE DE NADADEIRAS, CALDA E CABEÇA, E PRÉ-COZIDA, 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM DE 125G, PESO LÍQUIDO DRENADO DE 84G E DISPOSITIVO ABRE FÁCIL, ISENTA DE FERRUGEM E AMASSADOS, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	PESCADOR	500	R\$140,00	R\$70.000,00
28	SARDINHA AO ÓLEO , PEIXE DE ÁGUA SALGADA, CONSERVADO EM ÓLEO, EVISCERADA E DESCAMADA MECANICAMENTE, LIVRE DE NADADEIRAS, CALDA E CABEÇA, E PRÉ-COZIDA, 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM DE 125G, PESO LÍQUIDO DRENADO DE 84G E DISPOSITIVO ABRE FÁCIL, ISENTA DE FERRUGEM E AMASSADOS, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	PESCADOR	500	R\$140,00	R\$70.000,00

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles adotados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos e materiais registrados.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido. Na hipótese do subitem anterior, a COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS poderá:

I - Liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, a COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS procederá à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos produtos deverão ocorrer de acordo com este Edital e o TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega do produto só estará caracterizada mediante solicitação do pedido. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

Nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei nº. 8.666/93, os produtos objeto deste Edital serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação técnica do Edital;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto entregue e conseqüente aceitação.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Equipe Técnica designada para recebimento do produto se manifestará quanto à conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, emitindo Termo de Aceite.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS À ENTREGA DOS PRODUTOS, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho.

PARÁGRAFO ÚNICO - A contrata deverá manter, durante a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com

as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLÁUSULA OITAVA - Dos Acréscimos e Supressões

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá no exercício de 2018/2019, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando da emissão da respectiva Nota de Empenho, na forma do §2º, art. 7 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deverão manifestar seu interesse junto à COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem adotados, obedecida a ordem de classificação.

Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder ao quádruplo dos quantitativos registrados na presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho e Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Tiver presentes razões de interesse público.

O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial nº. 014/2019, Anexo I, Anexo VII - A e Anexo VII - B e a proposta da empresa classificadas em **1º lugar e 2º lugar**, no certame supracitado.

Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos Federais nº 3.555/2000 e 7.892/2013.

A publicação resumida desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

na imprensa oficial é condição indispensável para sua eficácia e será providenciada pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL. As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da cidade de Lagoa Grande do Maranhão - MA, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em **03** (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Francisco Silva Freitas
Prefeito Municipal

Maria de Fátima Alexandre de Carvalho
Secretaria Municipal de Saúde

YAGO BRUNO TEIXEIRA MORAIS - REPRESENTANTE/ 2.753.665 / 052.195.253-01 DROGA ROCHA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP

ELEN COELHO BRITO - REPRESENTANTE/ 04328960211-2/ 062.853.893-65 DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI - EPP

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N.º 014/2019 /CPL. **ANEXO VII-A ENCARTE 1º LUGAR**) Empresa: DROGA ROCHA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP; CNPJ nº 05.348.580/0001-20, com sede à Avenida Nações Unidas, nº 1069, no bairro Vermelha, na cidade de Teresina-PI, no estado de Piauí, CEP: 64.019-230, representada neste ato pelo Sr.(a) YAGO BRUNO TEIXEIRA MORAIS, CPF nº 052.195.253-01, RG nº 2.753.665 - SSP/PI

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
1	Ácido Acetilsalicílico 100mg/ml injetável	ampolas	4.000	R\$ 1,14	R\$ 4.560,00	FARMACE
2	AGUA para injeção 500ml	ampolas	2.000	R\$ 5,70	R\$ 11.400,00	FARMACE
3	Aminofilina, 24 mg/ml, solução injetável.	ampolas	2.000	R\$ 1,76	R\$ 3.520,00	FARMACE
4	Amoxicilina 1 g, injetável.	ampolas	4.000	R\$ 13,04	R\$ 52.160,00	TEUTO
5	Benztropina, benzatina, 1.200.000u, injetável.	ampolas	4.000	R\$ 20,67	R\$ 82.680,00	TEUTO
6	Bromocriptina, 5 mg/ml, injetável, 2ml.	ampolas	3.200	R\$ 2,45	R\$ 7.840,00	HIPOLABOR
7	Clotolona sódica, 1 g, injetável.	ampolas	3.000	R\$ 10,40	R\$ 31.200,00	ABL
8	Ceftriaxona sódica, 1 g, injetável, endovenoso	ampolas	3.000	R\$ 28,90	R\$ 86.700,00	ABL
9	Ciprofloxacino, 2 mg, injetável, 200 ml.	ampolas	550	R\$ 59,50	R\$ 32.725,00	SOFARMA
10	Dexametasona, 4 mg/ml, solução injetável, 2,5ml.	ampolas	4.000	R\$ 1,18	R\$ 4.720,00	FARMACE
11	Diclofenaco, sal sódico 25mg/ml solução injetável	ampolas	2.500	R\$ 1,20	R\$ 3.000,00	FARMACE
12	Dipirona sódica, 500 mg/ml, solução injetável, 2 ml.	ampolas	4.000	R\$ 1,14	R\$ 4.560,00	TEUTO
13	EnoprolAMINA butilfrenato, associada com dipirona sódica, 4mg + 500mg/ml, solução injetável, 5 ml.	ampolas	4.000	R\$ 3,07	R\$ 12.280,00	FARMACE
14	Etilheparina cloridrato, 10mg/ml, injetável.	ampolas	600	R\$ 2,60	R\$ 1.560,00	U.QUIMICA
15	Jantamicina 40mg, solução injetável	ampolas	2.500	R\$ 2,02	R\$ 5.050,00	SANTISA
16	Klervex, 12% clister, 500 ml	ampolas	400	R\$ 16,80	R\$ 6.720,00	FARMACE
17	Levosin, 20% solução injetável, 10 ml.	ampolas	2.000	R\$ 0,89	R\$ 1.780,00	FARMACE
18	Hydrocortisona 200mg injetável.	ampolas	4.000	R\$ 13,35	R\$ 49.500,00	U.QUIMICA
19	Ipratropio bromato, 0,25 mg/ml, solução para inalção, 20 ml.	unidade	1.000	R\$ 1,49	R\$ 1.490,00	PRATI
20	Isonoridol, sal dimtrato, 5 mg, sublingual, empacotado.	comprimidos	4.000	R\$ 0,60	R\$ 2.400,00	E.M.S
21	Isosuprina 5mg/ml solução injetável (inhaln)	ampolas	60	R\$ 251,00	R\$ 15.060,00	APSEN
22	Metilergonitrina maleato, 0,2 mg/ml, solução injetável, 1 ml.	ampolas	400	R\$ 2,80	R\$ 1.120,00	U.QUIMICA
23	Metoclopramida cloridrato, 5 mg/ml, solução injetável, 2ml.	ampolas	1.000	R\$ 8,80	R\$ 8.800,00	SOFARMA
24	Neostigmina metilsulfato, 0,5 mg/ml, solução injetável, 1 ml.	ampolas	400	R\$ 1,60	R\$ 640,00	U.QUIMICA
25	Nifedipina 10mg retard sublingual	comprimido	1.500	R\$ 1,20	R\$ 1.800,00	BYAYER
26	Nitrofurazol 2 mg/g, pomada, pote 500 g.	unidade	200	R\$ 29,70	R\$ 5.940,00	PRATI
27	Octocina, 5 ml/ml, solução injetável, 1 ml.	ampolas	1.000	R\$ 2,55	R\$ 2.550,00	UNIÃO QUIMICA
28	Onco-gelato solução dermatológica	unidade	600	R\$ 7,90	R\$ 4.740,00	NUTREX
29	Omeprazol, 40mg, injetável.	ampolas	400	R\$ 13,04	R\$ 5.216,00	U.QUIMICA
30	Oxacilina, 500 mg, injetável.	ampolas	1.000	R\$ 5,94	R\$ 5.940,00	BLAUSIEGEL
31	Piracetam, 200 mg/ml, solução injetável, 5 ml.	ampolas	200	R\$ 4,95	R\$ 990,00	SANOFI
32	Soro ringer simples 500 ml	ampolas	3.000	R\$ 5,65	R\$ 16.950,00	FARMACE
33	Soro fisiológico 0,9% 500ml	ampolas	10.000	R\$ 5,50	R\$ 55.000,00	FARMACE
34	Soro fisiológico 0,9% 100ml	ampolas	2.000	R\$ 3,89	R\$ 7.780,00	FARMACE
35	Soro glicosilado 100ml	ampolas	4.000	R\$ 5,39	R\$ 21.560,00	HALVETAB
36	Soro metronidazol 100ml	ampolas	200	R\$ 4,93	R\$ 986,00	FARMACE
37	Sulfadiazina, de prata, 1%, creme, pote 400 g	unidade	150	R\$ 61,90	R\$ 9.285,00	PRATI
38	Tromexcan 20mg injetável	unidade	1.000	R\$ 9,90	R\$ 9.900,00	U.QUIMICA
39	Vitaminas do complexo b, b1 + b6 + b12, solução injetável, 2 ml.	ampolas	4.000	R\$ 1,24	R\$ 4.960,00	HYPOFARMA
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 593.968,00

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
1	ABAXADOR DE LINGUA	unidade	2.000	R\$ 6,40	R\$ 12.800,00	BIODIUM
2	AGUA OXIGENADA 1 LIT	litro	120	R\$ 11,50	R\$ 1.380,00	BIODIUM
3	AGULHA 13 X 4,5	unidade	20.000	R\$ 0,11	R\$ 2.200,00	SR
4	AGULHA 25 X 7,0	unidade	25.000	R\$ 0,11	R\$ 2.750,00	SR
5	AGULHA 25 X 8,0	unidade	25.000	R\$ 0,11	R\$ 2.750,00	SR
6	AGULHA 30 X 7	unidade	25.000	R\$ 0,11	R\$ 2.750,00	SR
7	AGULHA 30 X 8	unidade	25.000	R\$ 0,11	R\$ 2.750,00	SR
8	ALCOOL 70% 1L	unidade	1.000	R\$ 7,49	R\$ 7.490,00	ALLES
9	ALGODAO ROLO 500GR	unidade	400	R\$ 18,40	R\$ 7.360,00	NEVOA
10	ALMOTOLAS PLASTICAS AMBAR 500 ML	unidade	200	R\$ 6,50	R\$ 1.300,00	J. PROLAB
11	ALMOTOLAS PLASTICAS TRANSPARENTES 500 ML	unidade	200	R\$ 6,50	R\$ 1.300,00	J. PROLAB
12	APARELHO DE PRESSAO ANALOGICO INCIOTERM	unidade	40	R\$ 139,90	R\$ 5.596,00	PA.MED
13	ATADURA DE CREPE 15 cm	unidade	1.800	R\$ 1,20	R\$ 2.160,00	TECCARE
14	ATADURA DE CREPE 20 cm	unidade	1.800	R\$ 1,62	R\$ 2.916,00	TECCARE
15	BOLSA COLETORES DE URINA SIST. FECHADO 2.000 ML	unidade	300	R\$ 7,05	R\$ 2.115,00	WILEXY
16	COMPRESSAS CIRURGICAS 4X5X6 CM	unidade	50	R\$ 78,90	R\$ 3.945,00	TECCARE
17	COLETOR DE MAT. FERUNTARIA 13LITS	unidade	200	R\$ 8,75	R\$ 1.750,00	MEDIX
18	CLOREXIDINA 2% LT	litro	100	R\$ 29,90	R\$ 2.990,00	BIODIUM
19	EQUIPO DE SORO MACROGOTAS C/INJETOR LAIBRAL	unidade	10.000	R\$ 2,40	R\$ 24.000,00	FUJ FILM
20	EQUIPO DE SORO MICROGOTAS	unidade	10.000	R\$ 3,10	R\$ 31.000,00	FUJ FILM
21	ESCALP N° 19	unidade	3.000	R\$ 0,39	R\$ 1.170,00	FUJ FILM
22	ESCALP N° 21	unidade	7.000	R\$ 0,39	R\$ 2.730,00	FUJ FILM
23	ESCALP N° 23	unidade	7.000	R\$ 0,39	R\$ 2.730,00	FUJ FILM
24	ESCALP N° 25	unidade	4.000	R\$ 0,39	R\$ 1.560,00	FUJ FILM
25	ESCALP N° 27	unidade	1.000	R\$ 0,39	R\$ 390,00	FUJ FILM
26	ESPARADRAPO 10cm X 45cm	unidade	200	R\$ 11,90	R\$ 2.380,00	MISSNER
27	FILME RAO X 18X40 CX/100	CX	20	R\$ 194,00	R\$ 3.880,00	FUJ FILM
28	FILME RAO X 24X30 CX/100	CX	20	R\$ 294,00	R\$ 5.880,00	FUJ FILM
29	FILME RAO X 30X40 CX/100	CX	20	R\$ 494,00	R\$ 9.880,00	FUJ FILM
30	FILME RAO X 35X35 CX/100	CX	20	R\$ 517,00	R\$ 10.340,00	FUJ FILM
31	FILME RAO X 43X43 CX/100	CX	20	R\$ 696,00	R\$ 13.920,00	FUJ FILM
32	FTA TESTE PARA AUTOCLAVE 19MM X 30M CX	unidade	50	R\$ 7,10	R\$ 355,00	TECX
33	FIO NYLON 6 CX/24	CX	50	R\$ 59,90	R\$ 2.995,00	SHALON
34	FIO NYLON 6 CX/24	CX	50	R\$ 59,90	R\$ 2.995,00	SHALON
35	FIO NYLON 2-0 CX/24	CX	50	R\$ 59,90	R\$ 2.995,00	SHALON
36	FIO NYLON 3-0 CX/24	CX	50	R\$ 59,90	R\$ 2.995,00	SHALON
37	FIO NYLON 4-0 CX/24	CX	50	R\$ 59,90	R\$ 2.995,00	SHALON
38	FIO NYLON 5-0 CX/24	CX	50	R\$ 59,90	R\$ 2.995,00	SHALON
39	GAZE HIDROFILA 7,5cm X 7,5cm PCT/500	unidade	300	R\$ 19,50	R\$ 5.850,00	AMERICA
40	GEL P/US GALLO 5LTS	unidade	12	R\$ 44,30	R\$ 531,60	CARBOTECH
41	GEL P/US GALLO 5LTS	unidade	12	R\$ 1,50	R\$ 18,00	TOPMED
42	ILICO N° 16	unidade	300	R\$ 1,50	R\$ 450,00	TOPMED
43	ILICO N° 18	unidade	300	R\$ 1,50	R\$ 450,00	TOPMED
44	ILICO N° 20	unidade	2.000	R\$ 1,50	R\$ 3.000,00	TOPMED
45	ILICO N° 22	unidade	2.000	R\$ 1,50	R\$ 3.000,00	TOPMED
46	ILICO N° 24	unidade	2.000	R\$ 1,50	R\$ 3.000,00	TOPMED
47	KIT DRENAGEM TORACICA N° 32	unidade	40	R\$ 52,00	R\$ 2.080,00	CPL
48	KIT P/ANCIOLAO PEQUENO	unidade	2.000	R\$ 3,95	R\$ 7.900,00	ADLIN
49	KIT P/ANCIOLAO GRANDE	unidade	2.000	R\$ 3,99	R\$ 7.980,00	ADLIN
50	LVA CIRURGICA N° 7,5 PAR	unidade	2.000	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00	MEDIX
51	LVA DE PROCEDIMENTO MEDIA CX/100	CX	300	R\$ 28,90	R\$ 8.670,00	MEDIX
52	LVA DE PROCEDIMENTO PEQUENA CX/100	CX	300	R\$ 28,90	R\$ 8.670,00	MEDIX
53	LVA DE PROCEDIMENTO EXTRA PEQUENA CX/100	CX	300	R\$ 28,90	R\$ 8.670,00	MEDIX
54	MASCARA DESC. COM ELASTICO	unidade	3.000	R\$ 0,19	R\$ 570,00	WILEXY
55	PAPEL GRAU CIRURGICO 300mmx100m (ROBINA)	unidade	10	R\$ 211,00	R\$ 2.110,00	BIOPREFLEX
56	PAPEL P/2 MAS UNID.	unidade	2.000	R\$ 1,64	R\$ 3.280,00	MEDSONDA
57	POVIDINE TOPICO	unidade	300	R\$ 41,90	R\$ 12.570,00	BIODIUM
58	PROPE DESCARTAVEL TIPO SAPATILHA	unidade	4.000	R\$ 10,80	R\$ 43.200,00	SKY
59	SERINGA DESCARTAVEL ESTERIL 20ML	unidade	5.000	R\$ 0,75	R\$ 3.750,00	SR
60	SERINGA DESCARTAVEL ESTERIL 05ML	unidade	4.000	R\$ 0,29	R\$ 1.160,00	SR
61	TERMOMETRO CLINICO COLUNA MERCURIO	unidade	60	R\$ 12,50	R\$ 750,00	INCIOTERM
62	TERMOMETRO DIGITAL TEMP.INTERN/EXTERNA	unidade	10	R\$ 119,50	R\$ 1.195,00	INCIOTERM
63	TOUCA DESCARTAVEL	unidade	3.000	R\$ 0,14	R\$ 420,00	ERSEY
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 310.333,60

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
1	ACIDO URICO LIQUIFORM 250 TESTES	KIT	20	R\$ 305,50	R\$ 6.110,00	LABTEST
2	AGUA DEONIZADA 5000ML	litro	20	R\$ 17,20	R\$ 344,00	CINORD
3	AGULHA DESC. 25X 3 CX. C/100 UNID	CX	100	R\$ 12,40	R\$ 1.240,00	SR
4	AGULHA DESC. 30 X 8 CX. C/100 UNID	CX	100	R\$ 12,40	R\$ 1.240,00	SR
5	AGULHA P/ COLETA A VACUO 25 X 7 CX. C/100 UNID	CX	80	R\$ 51,60	R\$ 4.128,00	CRAL
6	AGULHA P/ COLETA A VACUO 25 X 8 CX. C/100 UNID	CX	80	R\$ 51,60	R\$ 4.128,00	CRAL
7	ALBUMINA 250 TESTES	KIT	20	R\$ 94,10	R\$ 1.882,00	LABTEST
8	ALBUMINA BOVINA 22% 10 ML	unidade	20	R\$ 87,20	R\$ 1.744,00	PROTHMO
9	ALCOOL 70% 1000ML	litro	200	R\$ 8,20	R\$ 1.640,00	ALLES
10	ALGODAO HIDROFILO 0 500G	unidade	20	R\$ 18,20	R\$ 364,00	NEVOA
11	ALMOTOLTA PLASTICA 500ML	unidade	20	R\$ 6,40	R\$ 128,00	RIO QUIMICA
12	ALTOP LIQUIFORM 120 TESTES	KIT	20	R\$ 254,00	R\$ 5.080,00	LABTEST

LOTE II - MEDICAMENTO DE USO HOSPITALAR

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
13	ANTICOAGULANTE CIIATO 20 ML	FRAC	20	R\$ 19,90	R\$ 398,00	BIOLCIN
14	ANTICOAGULANTE P/ GLECIEMA 20 ML	FRAC	20	R\$ 19,90	R\$ 398,00	BIOLCIN
15	ANTICOAGULANTE P/ HEMOGRAMA 20 ML	FRAC	20	R\$ 19,90	R\$ 398,00	BIOLCIN
16	MTT HEMOSTASIS 50 TESTES	KIT	10	R\$ 653,40	R\$ 6.534,00	BIOLCIN
17	ASTOGT LIQUIFORM 120 TESTES	KIT	20	R\$ 254,00	R\$ 5.080,00	LABTEST
18	AZUL DE METILENO 1000ML	LT	10	R\$ 48,80	R\$ 488,00	LABORCIN
19	BANDAGEM ADULTO C/ 500 UND	CX	20	R\$ 28,00	R\$ 560,00	BLOOD STOP
20	BANDAGEM INFANTIL C/ 300 UND	CX	20	R\$ 28,00	R\$ 560,00	BLOOD STOP
21	BASTAO DE VIDRO	UND	20	R\$ 3,50	R\$ 70,00	RONI ALZI
22	BETA HCG C/ 25 TIRAS	CX	10	R\$ 87,00	R\$ 870,00	BIOLCIN
23	BILIRUBINA COLORIMETRICA	KIT	10	R\$ 268,00	R\$ 2.680,00	BIOLCIN
24	CAIXA MAT. PERFURO CORTANTE 13 LITROS	UND	30	R\$ 7,90	R\$ 237,00	DESCARBOX
25	CAIXA MAT. PERFURO CORTANTE 07 LITROS	UND	30	R\$ 6,90	R\$ 207,00	DESCARBOX
26	CALCIO LIQUIFORM 120 TESTES	KIT	10	R\$ 144,10	R\$ 1.441,00	LABTEST
27	CÂMARA DE NEWBAUER DUPLA ESPELHADA	UND	4	R\$ 866,00	R\$ 3.464,00	NEW OPTICS
28	COLESTEROL HDL 200 TESTES	KIT	20	R\$ 66,10	R\$ 1.322,00	LABTEST
29	COLESTEROL LIQUIFORM 200 TESTES	KIT	20	R\$ 227,80	R\$ 4.556,00	LABTEST
30	COLUTOR DESC. ESTERIL 70ML	UND	3.500	R\$ 0,70	R\$ 2.450,00	CRAL
31	COLUTOR DESC. NÃO ESTERIL 50ML	UND	3.500	R\$ 0,60	R\$ 2.100,00	CRAL
32	CONJ. PARA GRAM 4X500ML	KIT	10	R\$ 149,00	R\$ 1.490,00	LABORCIN
33	CONJ. PARA ZIEHL 4X500ML	KIT	10	R\$ 187,00	R\$ 1.870,00	LABORCIN
34	COPO DE VIDRO P/ SEDIMENTAÇÃO 60 ML	UND	60	R\$ 24,40	R\$ 1.464,00	RONI ALZI
35	CORANTE ANILINA 500ML	FRAC	10	R\$ 112,20	R\$ 1.122,00	LABORCIN
36	CREATININA COLORIMETRICA	KIT	20	R\$ 112,20	R\$ 2.244,00	BIOLCIN
37	CRONÔMETRO DIGITAL	UND	10	R\$ 110,50	R\$ 1.105,00	GLOBAL
38	ESCOVA PARA LAVAR TUBOS MÉDIA	UND	30	R\$ 17,40	R\$ 522,00	JPROLAB
39	FERRÓ SÉRICO 60 TESTES	KIT	10	R\$ 110,10	R\$ 1.101,00	LABTEST
40	FITA PARA URINAISES (URQUEMIST) 150 FIBRAS	FRAC	20	R\$ 354,00	R\$ 7.080,00	LABTEST
41	FOSFATASE ALCALINA COLORIMETRICA	KIT	10	R\$ 236,00	R\$ 2.360,00	BIOLCIN
42	FOSFÓRICO COLORIMETRICO	KIT	10	R\$ 110,00	R\$ 1.100,00	LABTEST
43	FRASCOS BOREL P/ EL LAMINAS	UND	900	R\$ 0,20	R\$ 180,00	ADLIN
44	GALERIA DE PLÁSTICO P/ TUBO 10ML	UND	20	R\$ 14,40	R\$ 288,00	CRAL
45	GALERIA DE PLÁSTICO P/ TUBO 5ML	UND	20	R\$ 13,70	R\$ 274,00	CRAL
46	GAMA GLUTAMÍ 60 TESTES	KIT	10	R\$ 224,40	R\$ 2.244,00	BIOLCIN
47	GABROTE COM TRAVA	UND	20	R\$ 11,90	R\$ 238,00	NCOTERM
48	GLUCOSE LIQUIFORM 500 TESTES	KIT	10	R\$ 154,00	R\$ 1.540,00	LABORCIN
49	HIV C/ 20 TESTES	KIT	10	R\$ 311,70	R\$ 3.117,00	BIOLCIN
50	LÂMINA LISA CX. C/50 UND	CX	10	R\$ 8,90	R\$ 89,00	MEDGOLDMAN
51	LÂMINA P/FOSSCA CX. C/50 UND	CX	10	R\$ 7,80	R\$ 78,00	MEDGOLDMAN
52	LÂMINA 22 X22 CX. C/100 UND	CX	10	R\$ 4,40	R\$ 44,00	CRAL
53	LÂNCETA PICADORA C/ 200 UND	CX	20	R\$ 19,50	R\$ 390,00	PONTURA
54	LÍQUIDO DE TURCK 1000ML	LT	10	R\$ 104,50	R\$ 1.045,00	LABORCIN
55	LÍQUID. 2% 1000ML	LT	10	R\$ 468,00	R\$ 4.680,00	LABORCIN
56	LUAVA P/ PROCED. EXTRA PEQUENA C/ 100 UND	CX	30	R\$ 33,90	R\$ 1.017,00	MEDIX
57	LUAVA P/ PROCED. GRANDE C/ 100 UND	CX	30	R\$ 33,90	R\$ 1.017,00	MEDIX
58	LUAVA P/ PROCED. MÉDIA C/ 100 UND	CX	30	R\$ 33,90	R\$ 1.017,00	MEDIX
59	LUAVA P/ PROCED. PEQUENA C/ 100 UND	CX	30	R\$ 33,90	R\$ 1.017,00	MEDIX
60	MÁSCARA DESC. COM ELÁSTICO C/ 50 UND	ACT	30	R\$ 9,80	R\$ 294,00	WILTEX
61	MUCOPROTEÍNAS 50 TESTES	KIT	10	R\$ 173,00	R\$ 1.730,00	BIOLCIN
62	NAEFO DE IMERSÃO VOMEL	KIT	10	R\$ 62,30	R\$ 623,00	VIEWBROW
63	PAIDRO DE BILIRUBINA	KIT	10	R\$ 54,80	R\$ 548,00	LABTEST
64	PANÓTICO RÁPIDO 3 X 500ML	FRAC	10	R\$ 149,00	R\$ 1.490,00	LABORCIN
65	PAPEL FILTRO QUANTITATIVO 11CM PCT. C/100UND	ACT	10	R\$ 11,10	R\$ 111,00	JPROLAB
66	SEROLATEX 60 TESTES	KIT	10	R\$ 229,40	R\$ 2.294,00	LABTEST
67	PERA DE BORRACHA C/ 3 VIAS	UND	10	R\$ 22,40	R\$ 224,00	JPROLAB
68	PIPETA DE WESTERHOF	UND	10	R\$ 4,40	R\$ 44,00	CRAL
69	PIPETA GRAD. DE VIDRO 10ML	UND	10	R\$ 4,40	R\$ 44,00	RONI ALZI
70	PIPETA GRAD. DE VIDRO 15ML	UND	10	R\$ 4,40	R\$ 44,00	RONI ALZI
71	PIPETA GRAD. DE VIDRO 20ML	UND	10	R\$ 4,40	R\$ 44,00	RONI ALZI
72	PIPETA GRAD. DE VIDRO 25ML	UND	10	R\$ 4,40	R\$ 44,00	RONI ALZI
73	PIPETA GRAD. DE VIDRO 30ML	UND	10	R\$ 4,40	R\$ 44,00	RONI ALZI
74	PIPETA GRAD. DE VIDRO 40ML	UND	10	R\$ 4,40	R\$ 44,00	RONI ALZI
75	PIPETA GRAD. DE VIDRO 50ML	UND	10	R\$ 4,40	R\$ 44,00	RONI ALZI
76	PIPETA GRAD. DE VIDRO 100ML	UND	10	R\$ 4,40	R\$ 44,00	RONI ALZI
77	PIPETA GRAD. DE VIDRO 150ML	UND	10	R\$ 4,40	R\$ 44,00	RONI ALZI
78	PIPETA GRAD. DE VIDRO 200ML	UND	10	R\$ 4,40	R\$ 44,00	RONI ALZI
79	PIPETA GRAD. DE VIDRO 250ML	UND	10	R\$ 4,40	R\$ 44,00	RONI ALZI
80	PLACA DE KLINE 12 ESCAVAÇÕES	UND	3	R\$ 381,70	R\$ 1.145,10	GLOBAL
81	PROTEÍNA DESC. AMARELA (0 A 200 U/L) ACT. 1000UND	ACT	15	R\$ 17,20	R\$ 258,00	CRAL
82	PROTEÍNA DESC. AZUL (000 A 1000U/L) C/ 1000UND	ACT	15	R\$ 37,10	R\$ 556,50	CRAL
83	PROTEÍNAS TOTAIS 250 TESTES	KIT	10	R\$ 68,90	R\$ 689,00	LABTEST
84	PROVETA GRAD. VIDRO 250 ML	UND	10	R\$ 34,90	R\$ 349,00	RONI ALZI
85	PSA ACT 20 TESTES	KIT	10	R\$ 224,40	R\$ 2.244,00	LABTEST
86	PT HEMOSTASIS 60 TESTES	KIT	10	R\$ 653,40	R\$ 6.534,00	BIOLCIN
87	RELÓGIO 60 MINUTOS	UND	10	R\$ 48,70	R\$ 487,00	LABOR IMPORT
88	REUMALATEX 60 TESTES	KIT	10	R\$ 175,90	R\$ 1.759,00	LABTEST
89	SANGUE OCULTO 20 TESTES	KIT	20	R\$ 187,00	R\$ 3.740,00	LABTEST
90	SAMPULERA DESC. C/ 100 UND	ACT	30	R\$ 16,40	R\$ 492,00	SKT
91	SERINGA DESC. SEM AGULHA 10ML CX. C/100 UND	CX	30	R\$ 47,30	R\$ 1.419,00	SR
92	SERINGA DESC. SEM AGULHA 20ML CX. C/100 UND	CX	30	R\$ 72,30	R\$ 2.169,00	SR
93	SERINGA DESC. SEM AGULHA 3ML CX. C/100 UND	CX	30	R\$ 29,90	R\$ 897,00	SR
94	SERINGA DESC. SEM AGULHA 5ML CX. C/100 UND	CX	30	R\$ 34,00	R\$ 1.020,00	SR
95	SEROLATEX AEO 60 TESTES	KIT	20	R\$ 388,00	R\$ 7.760,00	LABTEST
96	SOLUÇÃO DE LIMPEZA (BIOCLEAN 50ML)	FRAC	20	R\$ 264,70	R\$ 5.294,00	BIOLPLUS
97	SORO ANTI-D 10ML	FRAC	20	R\$ 162,10	R\$ 3.242,00	PROTHEMO
98	SORO ANTI-A 10ML	FRAC	20	R\$ 74,80	R\$ 1.496,00	PROTHEMO
99	SORO ANTI-B 10ML	FRAC	20	R\$ 74,80	R\$ 1.496,00	PROTHEMO
100	SORO CONTROLE RH 10 ML	FRAC	20	R\$ 74,80	R\$ 1.496,00	PROTHEMO
101	SORO DE COMBS 10ML	FRAC	20	R\$ 87,30	R\$ 1.746,00	PROTHEMO
102	SUPORTE P/ TUBO DE COLETA A VACUO C/ 100 UND	ACT	20	R\$ 87,30	R\$ 1.746,00	CRAL
103	SUPORTE PARA VÍAS E PROVAS	UND	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00	GLOBAL
104	TERMOMETRO PARA GELADEIRA	UND	10	R\$ 154,00	R\$ 1.540,00	SOLIDOR
105	TOUCA DESC. COM ELÁSTICO C/ 100 UND	ACT	30	R\$ 12,90	R\$ 387,00	ERSEY
106	TRIGLICÉRIDES LIQUIFORM 500 TESTES	KIT	20	R\$ 588,50	R\$ 11.770,00	BIOLCIN
107	ROTAVÍRUS C/ 25 TESTES	KIT	10	R\$ 1.743,00	R\$ 17.430,00	BIOLCIN
108	TUBO CAPILAR SEM HEPARINA C/ 5000 UND	TB	10	R\$ 47,30	R\$ 473,00	X
109	TUBO DE PLÁSTICO P/ CENTRIFUGAÇÃO 15ML	UND	200	R\$ 0,50	R\$ 100,00	X
110	TUBO P/ COLETA A VACUO C/ EDTA 4ML C/ 100 UND	CX	30	R\$ 64,80	R\$ 1.944,00	CRAL
111	TUBO P/ COLETA A VACUO C/ GEL SEPARADOR 4ML	CX	30	R\$ 94,70	R\$ 2.841,00	VACUETTE
112	TUBO P/ COLETA A VACUO C/ GEL SEPARADOR 8ML	CX	30	R\$ 117,20	R\$ 3.516,00	VACUETTE
113	TUBO P/ COLETA A VACUO FLUORETO 4ML C/ 100 UND	CX	30	R\$ 62,30	R\$ 1.869,00	VACUETTE
114	TUBO P/ COLETA A VACUO PSICOROLOGIA 4ML (UMD VERMELHA)	CX	30	R\$ 69,80	R\$ 2.094,00	BIOLCIN
115	URÍLIA CX 500 TESTES	KIT	20	R\$ 380,70	R\$ 7.614,00	LABTEST
116	URÍLIA 500 TESTES	KIT	20	R\$ 82,60	R\$ 1.652,00	BIOLCIN
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 239.932,00

LOTE VI - MEDICAMENTO DE CONTROLE ESPECIAL INJETAVEL

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
1	3-nopromazina 5 mg/ml solução injetável	Unidade	30	R\$ 2,40	R\$ 72,00	L.QUIMICA
4	Propofol 1% 100mg/20ml solução injetável	Ampolas	1.500	R\$ 2,90	R\$ 4.350,00	FEUTO
5	Haloperidol 5 mg/ml solução injetável	Ampolas	1.500	R\$ 11,00	R\$ 16.500,00	L.QUIMICA
6	Melazolam 5mg/2ml injetável	Ampolas	1.500	R\$ 3,35	R\$ 5.025,00	L.QUIMICA
8	Propofol 1% 100mg/20ml solução injetável	Ampolas	1.500	R\$ 4,15	R\$ 6.225,00	SANVAL
11	Sulfato de morfina 10mg/ml injetável	Ampolas	1.500	R\$ 6,40	R\$ 9.600,00	HIPOLABOR
11	Tramadol cloridrato 50mg/ml solução injetável	Ampolas	1.500	R\$ 2,53	R\$ 3.795,00	L.QUIMICA
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 49.395,00

LOTE VII - MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
1	Adesivo	Unidade	30	R\$ 42,20	R\$ 1.266,00	MAQUIRA
2	Água Destilada 5 Litros	Frasco	35	R\$ 17,20	R\$ 602,00	UNORD
3	Agulha gengival desc. Curta c/100und	Caixa	30	R\$ 36,70	R\$ 1.101,00	PROCARE
4	Agulha gengival desc. Longa c/100 und	Caixa	30	R\$ 36,70	R\$ 1.101,00	PROCARE
5	Alavancas apicais (reta e curva)	Caixa	2	R\$ 127,10	R\$ 254,20	ABC
6	Alavancas seladas (reta e curva)	Caixa	2	R\$ 127,10	R\$ 254,20	ABC
7	Acetilato 70% c/1000 ml	Frasco	50	R\$ 8,30	R\$ 415,00	ALLES
8	Agulha observante em pelo 500ag	Unidade	35	R\$ 18,00	R\$ 630,00	AVIVA
9	Algodão rolete c/100und	Pacote	20	R\$ 2,80	R\$ 56,00	SOFT PLUS
10	Anestésico injetável Lidocaína a 3% c/ vasoconstritor Com 50 Tabletes	Caixa	40	R\$ 162,10	R\$ 6.484,00	DFL
11	Anestésico Injetável Mepivacaína a 2% c/ vasoconstritor Com 50 Tabletes	Caixa	30	R\$ 336,70	R\$ 10.101,00	DFL
12	Anestésico Injetável Mepivacaína a 3% c/ vasoconstritor Com 50 Tabletes	Caixa	30	R\$ 282,10	R\$ 8.463,00	DLA
13	Amorfideno Tópico 12g	Pote	30	R\$ 20,70	R\$ 621,00	DFL
14	Avental manga longa, punho de malha, tamanho M	Unidade	300	R\$ 4,40	R\$ 1.320,00	POLAR FIX
15	Avental manga longa, punho de malha, tamanho P	Unidade	300	R\$ 4,40	R\$ 1.320,00	POLAR FIX
16	Bastidor laminado folha plástica e papel absorvente c/100und	Caixa	100	R\$ 19,90	R\$ 1.990,00	SS PLUS
17	Broca diamantada 1011	Unidade	30	R\$ 9,80	R\$ 294,00	FAVA
18	Broca diamantada 1013	Unidade	30	R\$ 9,80	R\$ 294,00	FAVA
19	Broca diamantada 1015	Unidade	30	R\$ 9,80	R\$ 294,00	FAVA
20	Broca diamantada 1016	Unidade	30	R\$ 9,80	R\$ 294,00	FAVA
21	Broca diamantada 1018HL	Unidade	30	R\$ 9,80	R\$ 294,00	FAVA
22	Broca diamantada 1024	Unidade	30	R\$ 9,80	R\$ 294,00	FAVA
23	Broca diamantada 1009	Unidade	30	R\$ 9,80	R\$ 294,00	FAVA
24	Broca diamantada 2008	Unidade	30	R\$ 9,80	R\$ 294,00	FAVA
25	Broca diamantada 2200	Unidade	30	R\$ 9,		

Francisco Silva Freitas
Prefeito Municipal

Maria de Fátima Alexandre de Carvalho
Secretaria Municipal de Saúde

**YAGO BRUNO TEIXEIRA MORAIS - REPRESENTANTE/
2.753.665 / 052.195.253-01
DROGA ROCHA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS
LTDA - EPP**

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N.º 014/2019 /CPL

ANEXO VII-B

ENCARTE

2º LUGAR) Empresa: Distribuidora de Medicamentos e Produtos Médicos Hospitalares EIRELI - EPP; CNPJ nº 02.277.138/0001-68, com sede à Avenida Jerônimo de Albuquerque nº 09 - Curva do Noventa - Vinhais - São Luís/MA CEP:65.074.-199, representada neste ato pelo Sr.(a) ELEN COELHO BRITO, CPF nº 062.853.893-65, RG nº 04328960211-2-SSP/MA

LOTE I - DE FARMACIA BASICA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL TOTAL
1	Acido Acetilsalicílico 100 mg	SOBRAL	Compr.	50.000	RS 0,05	RS 2.500,00
3	Albendazol 400 mg	Prati Donauzzi	Compr.	5.000	RS 0,88	RS 4.400,00
5	Ambroxol (cloridrato) 15mg/5 ml Frascos com 120 ml (pediátrico)	Natulab	Frs	2.500	RS 3,40	RS 8.500,00
7	Amoxicilina 250 mg/5ml c/ 60 ml (suspensão oral)	Prati Donauzzi	Frs	2.000	RS 8,71	RS 17.420,00
8	Ampicilina suspensão	Prati Donauzzi	Frs	1.000	RS 7,88	RS 7.880,00
12	Atenolol 50 mg	Geolab	Compr.	15.000	RS 0,08	RS 1.200,00
13	Azitromicina 40 mg/ml (suspensão oral)	Prati Donauzzi	Frs	2.000	RS 11,97	RS 23.940,00
15	Captopril 25mg	Geolab	Compr.	60.000	RS 0,05	RS 3.000,00
17	Cefalexina 50mg/ml	Teuto	Frs	1.000	RS 15,44	RS 15.440,00
18	Cetoconazol 20 mg/ g em 30 g (creme)	Pharlab	Bisn	2.000	RS 3,44	RS 6.880,00
20	Cimetidina 200 mg	Prati Donauzzi	Compr.	10.000	RS 0,30	RS 3.000,00
23	Dexclorfeniramina (maleato) 04mg/ml (xarope)	Prati Donauzzi	Frs	400	RS 2,14	RS 856,00
26	Diclofenaco resinato 15mg/ ml (solução oral)	Cristalia	Compr.	1.000	RS 5,43	RS 5.430,00
27	Digoxina 0,25mg	Teuto	Compr.	40.000	RS 0,11	RS 4.400,00
28	Dipirona sódica 500 mg/ml (solução oral)	SOBRAL	Frs	1.000	RS 1,22	RS 1.220,00
30	Enalapril (maleato) 10 mg	Pharlab	Compr.	50.000	RS 0,13	RS 6.500,00
34	Fluconazol 150 mg	Geolab	Compr.	3.000	RS 1,00	RS 3.000,00
37	Hidroclorotiazida 25 mg	Pharlab	Compr.	60.000	RS 0,05	RS 3.000,00
43	Mebendazol comprimido	Geolab	Compr.	10.000	RS 0,09	RS 900,00
44	Mebendazol suspensão	Geolab	Frs	400	RS 2,15	RS 860,00
45	Metformina (cloridrato) 500 mg	Prati Donauzzi	Compr.	5.000	RS 0,21	RS 1.050,00
46	Metformina (cloridrato) 850 mg	Prati Donauzzi	Compr.	60.000	RS 0,17	RS 10.200,00
48	Metilpripina 250 mg	Sanval	Compr.	60.000	RS 0,72	RS 43.200,00
51	Metronidazol 100 mg/gel (creme vaginal)	Prati Donauzzi	Bisn	2.500	RS 8,48	RS 21.200,00
53	Neomicina creme dermatológico	Prati Donauzzi	tubo	1.000	RS 4,55	RS 4.550,00
66	Secnidazol 1.000 mg	Pharlab	Compr.	2.500	RS 0,98	RS 2.450,00
69	Sinvastatina 20 mg	Pharlab	Compr.	10.000	RS 0,20	RS 2.000,00
72	Sulfametaxazol+Trimetoprima comprimido	Teuto	Compr.	15.000	RS 0,22	RS 3.300,00
77	Vitaminas do Complexo B (B1 5mg + B2 2mg + B3 20 mg + B5 3mg + B6 2mg + B8 0,25mg) solução oral	MEDQUIMICA	Frs	1.000	RS 4,68	RS 4.680,00
78	Vitaminas do Complexo B (B1 5mg + B2 2mg + B3 20 mg + B5 3mg + B6 2mg) uso adulto	Cristalia	Compr.	15.000	RS 0,12	RS 1.800,00
VALOR DO LOTE I: R\$ 214.756,00 (Duzentos e quatorze mil, setecentos e cinquenta e seis reais.)						RS 214.756,00

LOTE II - MEDICAMENTO DE USO HOSPITALAR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL TOTAL
2	Acido tranexâmico, 50 mg/ml, solução injetável.	Hipolabor	amp.	4.000	RS 8,48	RS 33.920,00
6	Ampicilina 500mg, injetável	Teuto	amp.	6.000	RS 10,14	RS 60.840,00
7	Atropina sulfato, 0,50 mg/ml, solução injetável, 2 ml.	Santisa	amp.	2.000	RS 1,49	RS 2.980,00
9	Benzilpenicilina, benzatina, 600.000ui, injetável.	Teuto	amp.	4.000	RS 19,87	RS 79.480,00
13	Cimetidina, 150 mg/ml, solução injetável, 2 ml.	Teuto	amp.	1.200	RS 1,39	RS 1.668,00
15	Cloridrato de lidocaina 2% solução injetável	Hipolabor	amp.	800	RS 4,50	RS 3.600,00
16	Cloridrato de lidocaina 2% geleia	Pharlab	amp.	1.000	RS 5,48	RS 5.480,00
17	Cloreto de sódio, 20%, solução injetável, 10 ml.	Equiplex	amp.	2.000	RS 0,39	RS 780,00
18	Deslanosido, 0,2mg/ml injetável	União Química	amp.	500	RS 2,64	RS 1.320,00
20	Diclofenaco, sal potássico, 25mg/ml, solução injetável.	Teuto	amp.	3.000	RS 1,44	RS 4.320,00
23	Epinefrina, 1mg/ml, solução injetável, 1 ml.	Hipolabor	amp.	1.000	RS 3,90	RS 3.900,00
26	Fenoterolbromidrato, 5 mg/ml, solução oral, 15 ml.	Prati Donauzzi	unid.	1.000	RS 5,20	RS 5.200,00
27	Fitomenadiona, 10 mg/ml, solução injetável, 1 ml.	Hipolabor	amp.	1.000	RS 3,95	RS 3.950,00
29	Genitamicina 80mg, solução injetável, 2 ml.	Santisa	amp.	2.000	RS 1,95	RS 3.900,00
32	Glicose, 50%, solução injetável, 10 ml.	Equiplex	amp.	2.000	RS 0,49	RS 980,00
33	Hidrocortisona 100mg injetável.	Teuto	amp.	3.000	RS 6,53	RS 19.590,00
48	Prometazina injetável	Cristalia	amp.	1.000	RS 3,98	RS 3.980,00
49	Ranitidina cloridrato, 25 mg/ml, solução injetável.	Hipolabor	amp.	1.500	RS 0,85	RS 1.275,00
50	Soro ringer com lactado 500ml	Equiplex	amp.	4.000	RS 6,18	RS 24.720,00
53	Soro fisiológico 0,9% 250ml	Equiplex	amp.	3.000	RS 4,33	RS 12.990,00
55	Soro glicosado 5% 500ml	Equiplex	amp.	10.000	RS 5,96	RS 59.600,00
60	Tenoxicam 40mg injetável	Cristalia	unid.	1.000	RS 12,85	RS 12.850,00
VALOR DO LOTE II: R\$ 347.323,00 (Trezentos e quarenta e sete mil, trezentos e vinte e três reais.)						RS 347.323,00

LOTE III - MATERIAL DE INSUMO HOSPITALAR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL TOTAL
8	AGULHA 40 X 12	SR	Unid.	10.000	RS 0,16	RS 1.600,00

11	ALGODÃO ORTOPÉDICO 15CMx LARG x 1M	Neve	Unid.	1.200	RS 1,58	RS 1.896,00
14	APARELHO DE GLICOSIMETRO ON CALL PLUS	On call Plus	Unid.	100	RS 79,00	RS 7.900,00
16	ATADURA DE CREPE 10 cm	Original	Unid.	1.800	RS 0,81	RS 1.458,00
17	ATADURA DE CREPE 12 cm	Original	Unid.	1.800	RS 1,00	RS 1.800,00
21	BOLSA COLOSTOMIA 30MM	mark med	Unid.	100	RS 0,78	RS 78,00
22	BOLSA COLOSTOMIA 50MM	mark med	Unid.	100	RS 0,80	RS 80,00
24	CATETER PARA OXIGENIO TIPO OCULOS ADULTO	mark med	Unid.	300	RS 3,36	RS 1.008,00
25	COLETOR DE EXAMES EM PLÁSTICO	SR	Unid.	1.000	RS 0,67	RS 670,00
27	COLETOR DE MAT. PERFURANTE 20LTS	Grandesck	Unid.	100	RS 12,25	RS 1.225,00
29	CLAMP UMBILICAL	SR	Unid.	500	RS 0,79	RS 395,00
32	EQUIPO PARA TRANSFUÇÃO SANGUINEA	Soldor	Unid.	800	RS 5,10	RS 4.080,00
45	FTAS P/ APARELHO DOSAGEM DE GLICOSE (ON CALL PLUS)	On call Plus	Unid.	4.000	RS 26,00	RS 104.000,00
46	FIO DE ALGODÃO 0 CX C/24UNID	Shalon	CX	30	RS 59,00	RS 1.770,00
47	FIO DE ALGODÃO 2 CX C/24UNID	Shalon	CX	30	RS 59,00	RS 1.770,00
48	FIO DE ALGODÃO 3 CX C/24UNID	Shalon	CX	30	RS 59,00	RS 1.770,00
49	FIO CAT CROMADO 0 AG 4MM CX/24	Shalon	cx	50	RS 137,00	RS 6.850,00
50	FIO CAT CROMADO 1 AG 4MM CX/24	Shalon	cx	50	RS 137,00	RS 6.850,00
51	FIO CAT CROMADO 2-0 AG 4MM CX/24	Shalon	cx	50	RS 137,00	RS 6.850,00
52	FIO CAT CROMADO 2-0 AG 4MM CX/24	Shalon	cx	50	RS 137,00	RS 6.850,00
53	FIO CAT CROMADO 4-0 AG 4MM CX/24	Shalon	cx	50	RS 137,00	RS 6.850,00
54	FIO CAT SIMPLES 0 AG 4MM CX/24	Shalon	cx	50	RS 137,00	RS 6.850,00
55	FIO CAT SIMPLES 1 AG 4MM CX/24	Shalon	cx	50	RS 137,00	RS 6.850,00
56	FIO CAT SIMPLES 2-0 AG 4MM CX/24	Shalon	cx	50	RS 137,00	RS 6.850,00
57	FIO CAT SIMPLES 3-0 AG 4MM CX/24	Shalon	cx	50	RS 137,00	RS 6.850,00
58	FIO CAT SIMPLES 4-0 AG 4MM CX/24	Shalon	cx	50	RS 137,00	RS 6.850,00
65	FIO SEDA 0 CX/24	Shalon	cx	30	RS 59,90	RS 1.797,00
66	FIO SEDA 2-0 CX/24	Shalon	cx	30	RS 59,90	RS 1.797,00
67	FIO SEDA 3-0 CX/24	Shalon	cx	30	RS 59,90	RS 1.797,00
68	FIXADOR TIPOLOGICO	Adlin	Unid.	60	RS 11,00	RS 660,00
70	GAZE TIPO QUEIJO ROLO	Original	Unid.	40	RS 48,13	RS 1.925,20
79	KIT PAPANICOLAU MEDIO	Vagispeck	Kit	2.000	RS 4,00	RS 8.000,00
82	LAMINAS DE BISTURI N.º 23	Medlevesson	Unid.	2.000	RS 0,40	RS 800,00
83	LAMINAS DE BISTURI N.º 24	Medlevesson	Unid.	2.000	RS 0,40	RS 800,00
84	LAVA CIRURGICA Nº 7,0 PAR	Lemgruber	Unid.	4.000	RS 2,11	RS 8.440,00
86	LAVA DE PROCEDIMENTO GRANDE CX/100	Lemgruber	cx	200	RS 28,90	RS 5.780,00
90	MASCARA N 95	Descarpack	Unid.	200	RS 5,00	RS 1.000,00
92	NEBULIZADOR UMA SAIDAS	Neovone	Unid.	30	RS 224,35	RS 6.730,50
95	POVIDINE DERGMANTE	Rioquimica	Unid.	100	RS 41,00	RS 4.100,00
99	SERINGA DESCARTAVEL ESTÉRIL 10MI	SR	Unid.	5.000	RS 0,50	RS 2.500,00
101	SERINGA DESCARTAVEL ESTÉRIL 03MI	SR	Unid.	4.000	RS 0,29	RS 1.160,00
102	SERINGA DESCARTAVEL ESTÉRIL 01MI	SR	Unid.	1.000	RS 0,28	RS 280,00
103	SONDA DE ASPIRAÇÃO N.º 04	mark med	Unid.	6	RS 1,29	RS 7,74
104	SONDA DE ASPIRAÇÃO N.º 06	mark med	Unid.	6	RS 1,29	RS 7,74
105	SONDA DE ASPIRAÇÃO N.º 08	mark med	Unid.	6	RS 1,29	RS 7,74
106	SONDA DE FOLEY EM LATEX DUAS VIAS Nº 12 CX/10	Soldor	cx	10	RS 51,00	RS 510,00
107	SONDA DE FOLEY EM LATEX DUAS VIAS Nº 14 CX/10	Soldor	cx	10	RS 51,00	RS 510,00
108	SONDA DE FOLEY EM LATEX DUAS VIAS Nº 16 CX/10	Soldor	cx	10	RS 51,00	RS 510,00
109	SONDA DE FOLEY EM LATEX DUAS VIAS Nº 18 CX/12	Soldor	cx	10	RS 51,00	RS 510,00
110	SONDA DE LEVINE (NASOGÁSTRICA) LONGA Nº 06	mark med	Unid.	300	RS 1,79	RS 537,00
111	SONDA DE LEVINE (NASOGÁSTRICA) LONGA Nº 08	mark med	Unid.	300	RS 1,89	RS 567,00
112	SONDA DE LEVINE (NASOGÁSTRICA) LONGA Nº 10	mark med	Unid.	300	RS 1,99	RS 597,00
113	SONDA DE LEVINE (NASOGÁSTRICA) LONGA Nº 12	mark med	Unid.	300	RS 1,99	RS 597,00
114	SONDA DE LEVINE (NASOGÁSTRICA) LONGA Nº 16	mark med	Unid.	300	RS 1,99	RS 597,00
115	SONDA DE LEVINE (NASOGÁSTRICA) LONGA Nº 18	mark med	Unid.	300	RS 1,99	RS 597,00
116	SONDA DE LEVINE (NASOGÁSTRICA) LONGA Nº 20	mark med	Unid.	300	RS 1,99	RS 597,00
117	SONDA DE URETRAL Nº 04	CPL	Unid.	1.200	RS 0,99	RS 1.188,00
118	SONDA DE URETRAL Nº 06	CPL	Unid.	1.200	RS 0,99	RS 1.188,00
119	SONDA DE URETRAL Nº 08	CPL	Unid.	1.200	RS 0,99	RS 1.188,00
120	SONDA DE URETRAL Nº 10	CPL	Unid.	1.200	RS 0,99	RS 1.188,00
121	SONDA DE URETRAL Nº 12	CPL	Unid.	1.200	RS 0,99	RS 1.188,00
122	SONDA DE URETRAL Nº 14	CPL	Unid.	1.200	RS 0,99	RS 1.188,00
123	SONDA DE URETRAL Nº 16	CPL	Unid.	1.200	RS 0,99	RS 1.188,00
125	TERMÔMETRO CLINICO DIGITAL	incoterm	Unid.	50	RS 15,50	RS 775,00
126	TERMÔMETRO P/ CAIXA DE ISOPOR	incoterm	Unid.	20	RS 104,00	RS 2.080,00
VALOR DO LOTE III: R\$ 264.889,92 (Duzentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e nove reais e noventa e dois centavos)						RS 264.889,92

LOTE V - MEDICAMENTO DE CONTROLE ESPECIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL TOTAL
4	Biperideno, 2mg	Cristalia	Comp	4.000	RS 0,50	RS 2.000,00
6	Carbamazepina, 200 mg	Cristalia	Comp	5.000	RS 0,30	RS 1.500,00
7	Carbamazepina, 20 mg/ml, suspensão oral, 100 ml.	HIPOLABOR	FRS	500	RS 16,00	RS 8.000,00
11	Clorpromazina, 25mg	Cristalia	Comp	1.500	RS 0,45	RS 675,00

Secretaria Municipal de Saúde

**ELEN COELHO BRITO - REPRESENTANTE/
04328960211-2/ 062.853.893-65
DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS
MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI - EPP**

Publicado por: RIKART REARDD CAVALCANTI MEDEIROS
Código identificador: ce7d50a6072900f32f10540f7c6a30a7

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE
DUTRA****RESULTADO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº
016/2019.**

RESULTADO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 016/2019. RESULTADO DO JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO. Processo Administrativo nº 02.0205.0001/2019. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra (MA), através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o resultado do julgamento da proposta e habilitação do Pregão Presencial acima referenciado objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de organização e realização do evento da 1ª Vaquejada de Presidente Dutra para atender as necessidades do Município, realizada a partir das 10:00 horas do dia 23 de Maio de 2019, na sala da CPL, onde compareceram ao certame as seguintes empresas: MAURICIO DO NASCIMENTO SILVA - EPP - MARON PRODUÇÕES CNPJ: 06.992.014/0001-15 representada pelo Sr. Mauricio do Nascimento Silva portador do CPF: 883.635.113-15, e J. DE A. SANTOS TAKABAIASHI EIRELI CNPJ: 05.200.273/0001-01 Representada pela Sra. Wannylce Cristina Lima Carvalho portador do CPF: 003.659.753-89 que após o julgamento dos envelopes de proposta e habilitação a empresa MAURICIO DO NASCIMENTO SILVA - EPP - MARON PRODUÇÕES CNPJ: 06.992.014/0001-15 sagrou-se vencedora por apresentar a menor proposta e atender as exigências do edital. Informações adicionais poderão ser obtidas na sede da CPL no prédio da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra situada à Avenida José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra - MA, em 23 de maio de 2019. Regifran de Almeida Silva - Pregoeiro.

Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES
Código identificador: 555f958109cbeafb0cdf07ab080f287

**RESULTADO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº
017/2019.**

RESULTADO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 017/2019. RESULTADO DO JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO. Processo Administrativo nº 02.0205.002/2019. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra (MA), através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o resultado do julgamento da proposta e habilitação do Pregão Presencial acima referenciado objetivando a contratação de empresa o fornecimento de 01 (um) veículo automotivo, tipo ambulância para simples remoção, zero km, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, realizada a partir das 15:00 horas do dia 23 de maio de 2019, na sala da CPL, onde compareceu ao certame a seguinte empresa: R L DE FARIAS - EIRELI - EPP, CNPJ n.º 19.426.365/0001-00, sediada na Avenida Marechal Branco, Nº 2626, CEP 65306-320, Santa Ines- MA neste ato representa pelo Sr. bernardo Samuel Pereira de Oliveira CPF: 493.083.273-04, que após o julgamento dos envelopes de proposta e habilitação a mesma por atender as exigências do edital sagrou-se vencedora.

Informações adicionais poderão ser obtidas na sede da CPL no prédio da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra situada à Avenida José Olavo Sampaio, s/n, Centro, Presidente Dutra - MA, em 23 de maio de 2019. Regifran de Almeida Silva - Pregoeiro

Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES
Código identificador: 152c51622d4b588ec9ae30aa78389579

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE**ERRATA DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2019.**

O Município de Ribamar Fiquene/MA avisa aos interessados que na publicação do Resultado de Julgamento da Licitação do Pregão Presencial SRP 008/2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM, no dia 16/05/2019, nº 2094, página 41. **ONDE SE LÊ:** VALOR TOTAL DE R\$ 428.159,10 (quatrocentos e vinte e oito mil cento e cinquenta e nove reais e dez centavos). **LEIA-SE:** VALOR TOTAL DE R\$ 430.259,10 (quatrocentos e trinta mil duzentos e cinquenta e nove reais e dez centavos). Ribamar Fiquene - MA, 22 de Maio de 2019, Fernando Oliveira Carneiro - Pregoeiro Municipal.

Publicado por: FERNANDO OLIVEIRA CARNEIRO
Código identificador: 3770bede4f3de760d418ae0dd744d4a5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO
MARANHÃO****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2019-CPL**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2019-CPL. A Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão, com sede à Praça Nossa Senhora da Conceição, s/n, Centro, Santo Amaro do Maranhão/MA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.612.671/0001-76, representada pela Sra. Prefeita, a **Sra. Luziane Lopes Rodrigues Lisboa**, brasileira, solteira, residente e domiciliada neste Município, inscrita no CPF sob nº 508.907.513-15, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS**, Processo Administrativo nº 4.687/2018-PMSAM, através da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, **RESOLVE:** registrar os preços dos materiais de expedientes propostos pela empresa **A L SILVA BARROS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI -ME**, inscrita no CNPJ nº 23.383.929/0001-42, Inscrição Estadual nº 12. 476.273-5, estabelecida no endereço Rua Seattle, nº 28ª, Quadra 10J - Central Park Araçagy, na cidade de São José de Ribamar - MA, CEP 65.053-740, representada pela Sra. **Ana Larissa Silva Barros**, portadora do RG nº 024875752003-4 SSP MA e inscrita no CPF sob nº 025.496.353-61, nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei Complementar 123/2006, na Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, no Decreto Municipal nº 10, de 20 de agosto de 2018, e demais legislações aplicadas à espécie. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.** A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades das secretarias e programas do Município de Santo Amaro do Maranhão a serem fornecidos de acordo com as especificações e quantidades dos **Lotes 05, 08 e 09** do Edital do **Pregão Presencial nº 04/2019 - PMSAM**,

que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela licitante vencedora, conforme consta nos autos do Processo nº 4.687/2018 - **PMSAM. Parágrafo Primeiro** - Este instrumento não obriga a contratação, nas quantidades indicadas no **ANEXO I** deste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as contratações de acordo com suas necessidades. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação. **CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** O gerenciamento deste instrumento caberá a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, nos seus aspectos operacionais, consoante o que o artigo 3º do Decreto Municipal nº 10/2018. **Parágrafo Primeiro** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para contratação do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta. **CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.** Os preços registrados, as especificações dos materiais, os quantitativos, marcas, empresa beneficiária e representante legal da empresa, encontram-se elencados no **ANEXO I** da Ata de Registro de Preços. **CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO.** A Contratada fica obrigada a fornecer materiais contidos no Termo de Referência. **Parágrafo Primeiro** - O prazo para o início do fornecimento do objeto será após a assinatura do Contrato de acordo com o Termo de Referência - **Anexo I do Edital.** **CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DE PREÇOS.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento. **Parágrafo Primeiro** - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado a época do registro. **Parágrafo Segundo** - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ORGAO GERENCIADOR solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado. **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador. **Parágrafo Primeiro** - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão. **Parágrafo Segundo** - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos gêneros alimentícios decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes. **Parágrafo Terceiro** - As contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. **CLÁUSULA OITAVA - DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora; **Parágrafo Primeiro** - Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido a análise das documentações de habilitação. **Parágrafo Segundo** - A apresentação de novas

propostas não prejudicará o resultado do certame em relação a licitante vencedora. **Parágrafo Terceiro** - Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao da licitante vencedora. **Parágrafo Quarto** - O registro a que se refere o parágrafo terceiro, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão da primeira colocada da Ata de Registro de Preços, na hipótese prevista no art. 10, VIII, no Decreto Municipal nº 10/2018, devendo ser registrados obedecendo a ordem prevista no art. 9, § 3º, do referido Decreto Municipal. **CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ORGAO GERENCIADOR, quando: a) A Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços; b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado; d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei 10.520/2002. e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo(s) ORGAO(S) PARTICIPANTE(S) ou pelo ORGAO GERENCIADOR ou por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata. **Parágrafo Primeiro** - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a Fornecedor será comunicada formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência. **Parágrafo Segundo** - No caso de recusa da Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela. **Parágrafo Terceiro** - A solicitação da Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO.** O ÓRGÃO GERENCIADOR fará publicar a presente Ata no Diário Oficial do Estado, após sua assinatura, nos termos da Legislação vigente. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso. **Parágrafo Primeiro** - Integra esta Ata, o Edital de **PREGÃO Nº PRESENCIAL Nº 04/2019 - PMSAM** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata. **Parágrafo Segundo** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei Complementar 123/2006, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal nº 10, de 20 de agosto de 2018. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO.** Fica eleito o foro da Comarca de Humberto de Campos, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas. Santo Amaro do Maranhão, 22 de maio de 2019. **Talita Araújo da Silva Tavares** - Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão; **Luziane Lopes Rodrigues Lisboa** - Prefeita Municipal de Santo Amaro do Maranhão; **A. L. SILVA BARROS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME**, CNPJ 23.383.929/0001-42, **Ana Larissa Silva Barros**, CPF nº 025.496.353-61. **ANEXO I DA ATA nº 11/2019 - PMSAM. DADOS DO FORNECEDOR:** RAZÃO SOCIAL: A.L. SILVA BARROS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME; CNPJ nº 23.383.929/0001-42; INSC. ESTADUAL nº 12. 476.273-5; ENDEREÇO: Rua Seattle, Quadra 10J nº 28A - Central Park Araçagy; CIDADE: São José de Ribamar - MA; CEP: 65.053-740; FONE: (98) 99241 3717 / 98 32584762; E-MAIL: alsbcomercial@gmail.com. **MATERIAL DE EXPEDIENTE**

REGISTRADO - LOTE 05

Item	Discriminação do Material	Unid	Marca	V. Unitário	Qnt. Total	V. Total R\$
1	Calculadora de mesa com 12 dígitos, visor LCD, possui memória, cálculo de porcentagem, inversão de sinais e função GT, correção total e desligamento automático. Funciona a bateria, tamanho 11,5x14,5	Cxa	Masterprint	11,48	151	1.733,48

LOTE 08

Item	Discriminação do Material	Unid	Marca	V. Unitário	Qnt. Total	V. Total R\$
1	Arquivo de mesa, em acrílico, para fichas com divisória, na cor fumê. Dimensões aproximadas: 30x25x18cm	Un	Acrimet	55,68	152	8.463,36
2	Porta carimbo em acrílico com 06 lugares com base fume Acrimet 808	Un	Acrimet	10,20	65	663,00
3	Porta Lápis, Com 3 Divisórias, cor preto, acopladas aramado	Un	Acrimet	21,25	85	1.806,25
4	Prancheta em plástico, transparente, com prendedor de metal, tamanho a4, com régua na lateral.	Un	Acrimet	14,88	191	2.842,08
5	Prancheta em eucatex com prendedor de metal, tamanho a4.	Un	Acrimett	3,83	100	383,00
6	Pistola para cola quente bivolt 40 watts 11mm a 12mm	Un	Genial Tech	28,05	55	1.542,75
7	Pistola para cola quente bivolt 40 watts 7,5mm	Un	Genial Tech	21,25	55	1.168,75
8	Refil de pistola de cola quente de 11mm a 12mm, pacote com 12 barras	Pcte	Compacto r	4,51	165	744,15
9	Refil de pistola de cola quente de 7,5mm, pacote com 12 unidades	Pcte	Compacto r	2,04	180	367,20
VALOR TOTAL R\$						17.980,54

LOTE 09

Item	Discriminação do Material	Unid	Marca	V. Unitário	Qnt. Total	V. Total
1	Tecido, tipo TNT (tecido não tecido), rolo com 100 metros. COR: VERMELHO	Rolo	Dubflex	140,25	31	4.347,75
2	Tecido, tipo TNT (tecido não tecido), rolo com 100 metros. COR: AMARELO	Rolo	Dubflex	140,25	31	4.347,75
3	Tecido, tipo TNT (tecido não tecido), rolo com 100 metros. COR: AZUL	Rolo	Dubflex	140,25	30	4.207,50
4	Tecido, tipo TNT (tecido não tecido), rolo com 100 metros. COR: VERDE	Rolo	Dubflex	140,25	30	4.207,50
5	Tecido, tipo TNT (tecido não tecido), rolo com 100 metros. COR: PRETO	Rolo	Dubflex	140,25	31	4.347,75
6	Tecido, tipo TNT (tecido não tecido), rolo com 100 metros. COR: BRANCO	Rolo	Dubflex	140,25	31	4.347,75
7	Tecido, tipo TNT (tecido não tecido), rolo com 100 metros. COR: ROXO	Rolo	Dubflex	140,25	30	4.207,50
8	Tecido, tipo TNT (tecido não tecido), rolo com 100 metros. COR: LARANJA	Rolo	Dubflex	140,25	30	4.207,50
9	Tecido, tipo TNT (tecido não tecido), rolo com 100 metros. COR: ROSA	Rolo	Dubflex	140,25	30	4.207,50
VALOR TOTAL R\$						38.428,50

O Valor Total Registrado é de **R\$ 58.142,52 (cinquenta e oito mil, cento e quarenta e dois reais e cinquenta e dois centavos)**. Santo Amaro do Maranhão, 22 de maio de 2019. **Talita Araújo da Silva Tavares** - Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão; **Luziane Lopes Rodrigues Lisboa** - Prefeita Municipal de Santo Amaro do Maranhão; **A. L. SILVA BARROS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME**, CNPJ 23.383.929/0001-42, **Ana Larissa Silva Barros**, CPF nº 025.496.353-61.

Publicado por: **YASMIN DE ARAUJO PORTO**
Código identificador: 35d7695f85f8b35d405e759ae20b676e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

AVISO DE ERRATA

AVISO DE ERRATA
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019

Na publicação do Diário Oficial dos Município - FAMEM, edição do dia 23 de Maio de 2019, páginas 16 e 16, referente à publicação do Aviso de licitação Tomada de Preços nº003/2019. ONDE SE LÊ: OBJETO: Contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de Reforma e Ampliação do Hospital Municipal de São Domingos do Azeitão/Ma. LEIA-SE: Contratação de empresa do ramo para execução dos serviços de Reforma e Ampliação do Hospital Municipal de São Domingos do Azeitão e Reforma de Postos de Saúde, neste Município. ONDE SE LÊ: Menor Preço por Empreitada Global. LEIA-SE: Menor Preço Por LOTE. São Domingos do Azeitão - Ma, 23 de Maio de 2019. José Henrique Borges - Pregoeiro Municipal.

Publicado por: **JAIRO CLÉCIO MARTINS DA SILVA**
Código identificador: 8d1395e65973f81a48f9e54f63b24565

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO

EDITAL Nº 06/2019 - CMDCA - DISPÕE SOBRE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS OBJETIVA E SUBJETIVA

EDITAL Nº 06/2019 DISPÕE SOBRE CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS OBJETIVA E SUBJETIVA DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO PARA O PERÍODO DE 2020/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA do Município de São Francisco do Brejão, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 8.069/90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (e suas alterações); na Resolução nº 170 de 10 de Dezembro de 2014, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA que dispõe sobre o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar; na Lei Municipal Lei de nº 200, de 10 de Julho de 2015, que disciplina o processo de seleção para os membros do Conselho Tutelar e, **CONSIDERANDO a fase eliminatória, com aplicação de provas objetiva e subjetiva, previstas no Subitem 9.1. e seguintes do Edital nº 01/2019 - CMDCA; **RESOLVE**: Publicar o Edital de Divulgação do Conteúdo Programático para as provas objetiva e subjetiva do Processo de Escolha de Conselhos Tutelares de São Francisco do Brejão/MA, conforme matérias informadas nos subitens 7.1., VI, 9.1. e seguintes do Edital nº 01/2019-CMDCA, nos termos do Anexo I deste Edital. São Francisco do Brejão, 23 de Maio de 2019. **ANTONIO ERIVALDO GOMES DE SOUSA Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA ANEXO I EDITAL Nº 06/2019-CMDCA CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS OBJETIVA E SUBJETIVA DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES SÃO FRANCISCO DO BREJÃO-MA LÍNGUA PORTUGUESA** Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero - masculino e feminino; Número - singular e plural) e Interpretação de Texto.**

INFORMÁTICA IPD / Digitação. Conceitos de Hardware e Software. Uso correto do Teclado. Ensinar a operar software de digitação. Windows. Conceitos de sistema operacional. O Botão Direito do Mouse. A Configuração do Mouse. Windows e o Teclado. A Barra de Tarefas. O Botão "Iniciar" da Barra de Tarefa. A Criação de pastas. Manipulação de pastas e arquivos. Os Tipos de Janelas - As Janelas de Aplicativo. As Janelas de Documento. Os Menus. Sistema de Ajuda de Windows. O Que Fazer Antes de Desligar o Computador. O Gerenciamento de Programas. A Iniciação das Aplicações. O Trabalho com as Janelas. **LEGISLAÇÃO RELACIONADA AOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** Lei Federal nº 8.069/1990 (dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Municipal nº 200/2015 (dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente).

Publicado por: JOSÉ FERREIRA MENDES JÚNIOR
Código identificador: 298ac0a089bfa885d0817b37d9add5d8

LEI MUNICIPAL Nº 306/2019 - DISPÕE SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS)

LEI MUNICIPAL nº 306, de 17 de Maio de 2019. DISPÕE SOBRE O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, na forma do art. 82, inc. III, da Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER, que a Colenda Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: **CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS Art. 1º.** A Assistência Social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que prevê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas. **Art. 2º.** A Política de Assistência Social do Município de São Francisco do Brejão tem por objetivos: I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente: a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes; c) a promoção da integração ao mercado de trabalho; d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos; III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais; IV- participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis; V- primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo; e, VI- centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território. **Parágrafo Único.** Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais. **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES Seção I Dos Princípios Art. 3º.** A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios: I- universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição; II- gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto

do Idoso; III- integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; IV- intersectorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça; V- equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social. VI- supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica; VII- universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas; VIII- respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade; IX- igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais; X- divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão. **Seção II Das Diretrizes Art. 4º.** A organização da assistência social no Município observará as seguintes diretrizes: I- primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo II- descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão; III- cofinanciamento partilhado dos entes federados; IV- matricialidade sócio familiar; V- territorialização; VI- fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil; VII- participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis; **CAPÍTULO III DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS NO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO Seção I Da Gestão Art. 5º.** A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social -SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União. **Parágrafo Único.** O SUAS é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993. **Art. 6º.** O Município de São Francisco do Brejão atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais em seu âmbito. **Art. 7º.** O órgão gestor da política de assistência social no Município de São Francisco do Brejão, é o Departamento de Assistência Social. **Seção II Da Organização Art. 8º.** O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de São Francisco do Brejão organiza-se pelos seguintes tipos de proteção: I - proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; II - proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos. **Art. 9º.** A proteção social básica compõe-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos: I - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF; II -

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV; III - Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas; IV - Serviço de Proteção Social Básica executado por Equipe Volante. **Parágrafo Único.** O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. **Art. 10.** As proteções sociais básicas serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial. §1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS. §2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pela União, em colaboração com Município, de que a entidade de assistência social integra a rede socioassistencial. **Art. 11.** As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS. § 1º O CRAS é a unidade pública municipal, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias. § 2º O CRAS deve possuir interface com as demais políticas públicas e articula, coordena e oferta os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social. **Art. 12.** A implantação das unidades de CRAS deve observar as diretrizes: I - territorialização - oferta capilar de serviços baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida do cidadão e com o intuito de desenvolver seu caráter preventivo e educativo nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social; II - universalização - a fim de que a proteção social básica seja prestada na totalidade dos territórios do município; III - regionalização - prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou ausência de demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado. **Art. 13.** O CRAS é unidade pública estatal instituída no âmbito do SUAS e integra a estrutura administrativa do Município de São Francisco do Brejão. **Parágrafo Único.** As instalações do CRAS, devem ser compatíveis com os serviços nele ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado das famílias e indivíduos, assegurada a acessibilidade às pessoas idosas e/ou com deficiência. **Art. 14.** As ofertas socioassistenciais no CRAS pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS. **Parágrafo Único.** O diagnóstico socioterritorial e os dados de Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial. **Art. 15.** São seguranças afiançadas pelo SUAS: I - acolhida: provida por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social básica e especial, devendo as instalações físicas e a ação profissional conter: a) condições de recepção; b) escuta profissional qualificada; c) informação; d) referência; e) concessão de benefícios; f) aquisições materiais e sociais; g) abordagem em territórios de incidência de situações de risco; h) oferta de uma rede de serviços e de locais de permanência de indivíduos e famílias sob curta, média e longa permanência. II - renda: operada por meio da concessão de auxílios financeiros e da concessão de benefícios continuados, nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema contributivo de proteção social, que apresentem vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e/ou incapacidade para a vida independente e para o trabalho; III - convívio ou vivência familiar, comunitária e social: exige a oferta pública de rede continuada de serviços que garantam oportunidades e ação profissional para: a) a construção, restauração e o fortalecimento de laços de pertencimento, de natureza

geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários; b) o exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade. IV - desenvolvimento de autonomia: exige ações profissionais e sociais para: a) o desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício da participação social e cidadania; b) a conquista de melhores graus de liberdade, respeito à dignidade humana, protagonismo e certeza de proteção social para o cidadão, a família e a sociedade; c) conquista de maior grau de independência pessoal e qualidade, nos laços sociais, para os cidadãos sob contingências e vicissitudes. V - apoio e auxílio: quando sob riscos circunstanciais, exige a oferta de auxílios em bens materiais e em pecúnia, em caráter transitório, denominados de benefícios eventuais para as famílias, seus membros e indivíduos. **Seção III Das Responsabilidades Art. 16.** Compete ao Município de São Francisco do Brejão, do setor de assistência Social: I - destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8.742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelo conselho municipal de assistência Social; II - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil; III - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência; IV - prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8742, de 7 de dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; V - implantar: a) a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais; b) sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social VI - regulamentar: a) e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social; b) os benefícios eventuais de acordo com lei específica e em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social; VII - cofinanciar: a) o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local; b) a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOBRH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito. VIII - realizar: a) o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito; b) a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial; c) as conferências de assistência social, em conjunto com o Conselho de Assistência Social. IX - gerir: a) os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência; b) o Fundo Municipal de Assistência Social; c) o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, no âmbito municipal, nos termos do §1º do art. 8º da Lei nº 10.836, de 2004; X - organizar: a) a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial; b) o monitoramento da rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas; c) a coordenação do SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União. XI - elaborar: a) a proposta orçamentária da assistência social no Município, assegurando recursos do tesouro municipal; b) a proposta orçamentária dos

recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e a submeter anualmente ao Conselho Municipal de Assistência Social; c) e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando-o em âmbito municipal; d) e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS; e) o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo e estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS; f) e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho municipal de assistência social; XII- aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados; XIII - alimentar e manter atualizado: a) o Censo SUAS; b) o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social - CNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993; c) conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS; XIV - garantir: a) a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições; b) que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS; c) a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; d) a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional; e) o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS; XV - definir: a) os fluxos de referência e contra referência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas; b) os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências. XVI - implementar: a) os protocolos pactuados na CIT; b) a gestão do trabalho e a educação permanente. XVII - promover: a) a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS; b) articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça; c) a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social; XVIII - assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica; XIX - participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB; XX - prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal; XXI - zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelo Estado ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas; XXII - assessorar as entidades de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas,

projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades de assistência social de acordo com as normativas federais; XXIII - acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas; XXIV - normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades vinculadas ao SUAS, conforme § 3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal. XXV - aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais; XXVI - encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas; XXVII - compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS; XXVIII - estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social; XXIX - instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social; XXX - dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social; XXXI - criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo; **Seção IV Do Plano Municipal de Assistência Social Art. 17.** O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de São Francisco do Brejão. §1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se a cada 04 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará: I- diagnóstico socioterritorial; II- objetivos gerais e específicos; III- diretrizes e prioridades deliberadas; IV- ações estratégicas para sua implementação; V- metas estabelecidas; VI - resultados e impactos esperados; VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários; VIII - mecanismos e fontes de financiamento; IX - indicadores de monitoramento e avaliação; e, X - tempo de execução. §2º O Plano Municipal de Assistência Social além do estabelecido no parágrafo anterior deverá observar: I - as deliberações das conferências de assistência social; II - metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS; **CAPÍTULO IV DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SUAS Seção I Do Conselho Municipal de Assistência Social Subseção I Da Natureza e Finalidade Art. 18.** Fica reestruturado o Conselho Municipal de Assistência social - CMAS, nos termos da Lei Orgânica de Assistência Social, como instância municipal deliberativa do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social, regulamentado pela PNAS/2004, na forma do SUAS, com caráter permanente e composição paritária entre o Poder Público Municipal e a Sociedade Civil, vinculado ao órgão municipal responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social. **Subseção II Da Estrutura Art. 19.** O Conselho Municipal de Assistência Social terá a seguinte estrutura: I - Plenário; II - Mesa Diretora; III - Comissões Temáticas Permanentes; IV - Secretaria Executiva. **Subseção III Da Composição e Organização Art. 20.** O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, será composto por 08 membros, e seus respectivos suplentes, de acordo com a paridade que segue: I - Do Poder Público: a) 01 (um) representante da Divisão Municipal de Promoção e Assistência Social; b) 01 (um) representante da Divisão Municipal de Educação; c) 01 (um) representante da Divisão Municipal de Saúde; d) 01 (um) representante da Divisão de Finanças; II - Da Sociedade Civil: a) 02 (dois) representante dos usuários ou de organizações de usuários da Assistência Social; b) 01 (um)

representantes de entidades e organizações de Assistência Social; c) 01(um) representantes dos trabalhadores na área da Assistência Social. § 1º Os representantes do Poder Público serão indicados pelos titulares das pastas dos órgãos de governo municipal. § 2º Os representantes da Sociedade Civil, titulares e suplentes serão eleitos em foro especialmente convocado para esse fim, através de edital publicado em jornal de ampla circulação, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência. § 3º Todos os membros titulares do Poder Público e da Sociedade Civil cumprirão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período, e com possibilidade de ser substituído a qualquer tempo a critério de sua representação. § 4º Os suplentes substituirão os respectivos titulares em seus impedimentos, e em caso de vacância, assumirão o cargo pelo restante do mandato. § 5º A nomeação dos Conselheiros se dará mediante ato do Chefe do Executivo. § 6º Cada conselheiro eleito em foro próprio para representar sua categoria, estará não só representando a mesma, mas a política como um todo de sua instância de governo. § 7º O CMAS buscará aplicar o princípio da alternância de comando, possibilitando que a presidência do Conselho se reveze entre o Poder Público e a Sociedade Civil, sendo que cada representação cumprirá a metade do tempo previsto para o período total de mandato do conselho. **Subseção IV Do Funcionamento Art. 21.** O CMAS terá seu funcionamento regido por Regimento Interno próprio e obedecendo as seguintes normas: I - O exercício da função de conselheiro é considerado serviço de interesse relevante e valor social e não será remunerado; II - O Plenário é o órgão de deliberação máxima; III - As sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês, conforme calendário anual previamente acordado, e, extraordinariamente quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros; IV - Definirá também o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário e para as questões de suplência e perda do mandato por faltas; V - As decisões do Conselho serão consubstanciadas em resoluções. **Art. 22.** Todas as sessões do CMAS serão públicas e precedidas de ampla divulgação. **Parágrafo Único.** As Resoluções do CMAS, bem como os temas tratados em reuniões da mesa diretora e comissões, serão objeto de ampla e sistemática divulgação. **Art. 23.**

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS instituirá Comissões Temáticas de Política de Assistência Social, Orçamento e Financiamento e de Normas e Legislação de caráter permanente, Grupos de Trabalho, de caráter temporário, para atender a uma necessidade pontual, ambos formados por conselheiros, com a finalidade de subsidiar o Plenário. **Parágrafo Único.** As comissões temáticas serão compostas paritariamente por conselheiros representantes do Poder Público e da Sociedade Civil. **Art. 24.** O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS será presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 1 (um) ano permitido uma única recondução por igual período. **Parágrafo Único.** O Conselho Municipal de Assistência social - CMAS contará com uma mesa diretora composta por: presidente, vice-presidente, primeiro secretário, segundo secretário. **Art. 25.** O Conselho Municipal de Assistência Social contará com uma Secretaria Executiva, cujas estruturas, atribuições e competências de seus dirigentes serão estabelecidos mediante decreto. **Subseção V Das Competências Art. 26.** Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, com base na LOAS em seu Art. 18, PNAS/2004 e NOB/SUAS: I - Convocar, num processo articulado com a Conferência Nacional e Estadual, a Conferência Municipal de Assistência Social, bem como aprovar as normas de funcionamento da mesma e constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno; II - Encaminhar as deliberações da conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos; III - Normatizar as ações e

regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com o órgão gestor municipal de assistência social resguardando-se as respectivas competências; IV - Aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a Assistência Social de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOBRH/ SUAS); V - Aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros da LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento; VI - Propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços; VII - Divulgar e promover a defesa dos direitos sócioassistenciais; VIII - Acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais; IX - Acompanhar, avaliar, fiscalizar e emitir parecer sobre a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços sócioassistenciais, programas e projetos aprovados nas Políticas de Assistência Social Nacional, Estadual e Municipal; X - Aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a PNAS - Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, podendo contribuir nos diferentes estágios de sua formulação; XI - Zelar pela implantação do SUAS, tendo por base as especificidades no âmbito municipal; XII - Regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social, considerando as normas gerais do CNAS, as diretrizes da Política Estadual de Assistência Social, as proposições da Conferência Municipal de Assistência Social e os padrões de qualidade para a prestação de serviços; XIII - Elaborar seu Regimento Interno, o conjunto de normas administrativas definidas pelo Conselho, com o objetivo de orientar o seu funcionamento; XIV - Acompanhar e controlar a execução da Política Municipal de Assistência Social; XV - Aprovar a proposta orçamentária dos recursos desatinados às ações finalísticas de Assistência Social, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social; XVI - Aprovar o plano de aplicação do Fundo Municipal e acompanhar a execução orçamentária e financeira anual dos recursos; XVII - Propor ao CNAS - Conselho Nacional de Assistência Social cancelamento de inscrição de entidades e organizações de Assistência Social, que incorrem em descumprimento dos princípios previstos no art. 4º, da LOAS e em irregularidades na aplicação de recursos que lhes forem repassados pelos poderes públicos; XVIII - Aprovar o relatório anual de Gestão; XIX - Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de Assistência Social de âmbito municipal. **Seção II Da Conferência Municipal de Assistência Social Art. 27.** As conferências Municipais de Assistência Social são instâncias periódicas de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil. **Art. 28.** As conferências municipais devem observar as seguintes diretrizes: I - divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora; II - garantia da diversidade dos sujeitos participantes; III - estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil; IV - publicidade de seus resultados; V - determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e, VI - articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social. **Art. 29.** A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada dois anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, quando se fizer necessário, conforme deliberação da maioria dos membros do CMAS. **Seção III Participação Dos Usuários Art. 30.** É condição fundamental

para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários nos conselhos e conferências de assistência social. **Art. 31.** O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e ainda a organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. **Seção IV Da Representação do Município nas Instâncias de Negociação e Pactuação do SUAS. Art. 32.** O Município deve buscar ser representado nas Comissões Intergestores Bipartite - CIB e Tripartite - CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social - COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social - CONGEMAS. **CAPÍTULO V DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA Seção I Dos Benefícios Eventuais Art. 33.** Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1993. **Parágrafo Único.** Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais. **Art. 34.** Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar: I - a não ocorrência de subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas; II - a desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que humilhem os estigmatizem os beneficiários; III - a garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios; IV - a garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais; V - ampla divulgação dos critérios para a sua concessão; VI - integração da oferta com os serviços socioassistenciais. **Art. 35.** Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços. **Art. 36.** O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta. **Subseção I Da Prestação de Benefícios Eventuais Art. 37.** Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias. **Parágrafo Único.** Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993. **Art. 38.** O benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido: I - à genitora que comprove residir no Município; II - à família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido; III - à genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social; IV - à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS. **Parágrafo Único.** O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública. **Art. 39.** O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades

urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros. **Parágrafo Único.** O benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família. **Art. 40.** O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária. **Parágrafo Único.** O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processos de atendimento dos serviços. **Art. 41.** A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos: I - riscos: ameaça de sérios padecimentos; II - perdas: privação de bens e de segurança material; III - danos: agravos sociais e ofensa. **Parágrafo Único.** Os riscos, perdas e danos podem decorrer de: I - ausência de documentação; II - necessidade de mobilidade intra urbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais; III - necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária; IV - ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo; VI - perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários; VII - processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva; VIII - ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros; **Art. 42.** Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal. **Art. 43.** As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito. **Parágrafo Único.** O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados. **Art. 44.** Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais. **Subseção II Das Despesas com a Concessão de Benefícios Eventuais Art. 45.** As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social. **Parágrafo Único.** As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA. **Seção II Dos Serviços Art. 46.** Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei nº Federal 8742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. **Seção III Dos Programas De Assistência Social Art. 47.** Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência

definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais. § 1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidos aos objetivos e princípios que regem Lei Federal nº 8742, de 1993, com prioridade para a inserção profissional e social. § 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8742, de 1993. **Seção IV Projetos De Enfrentamento à Pobreza Art. 48.** Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social. **Seção V Da Relação Com as Entidades de Assistência Social Art. 49.** São entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos. **Art. 50.** As entidades de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social. **Art. 51.** Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais: I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado; II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários; III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos em benefícios socioassistenciais; IV - garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. **Art. 52.** As entidades ou organizações de Assistência Social no ato deverão comprovar: I - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída; II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais; III - elaborar plano de ação anual; IV - ter expresso em seu relatório de atividades: a) finalidades estatutárias; b) objetivos; c) origem dos recursos; d) infraestrutura; e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistenciais executado. **Parágrafo Único.** Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de análise: I - análise documental; II - visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo; III - elaboração do parecer da Comissão; IV - pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária; V - publicação da decisão plenária; VI - emissão do comprovante; VII - notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício. **CAPÍTULO VI DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Art. 53.** O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual. **Parágrafo Único.** O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipais de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. **Art. 54.** Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável

pela utilização dos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos. **Parágrafo Único.** Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização. **Seção I DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Da definição e Finalidade Art. 55.** O Fundo Municipal de Assistência Social, vinculado ao Conselho Municipal de Assistência Social é instrumento de apoio e suporte técnico-financeiro para o desenvolvimento da política municipal de assistência social, mediante programas, projetos e serviços. **Seção II Das Receitas Art. 56.** Constituem receitas do Fundo Municipal de Assistência Social. I - Dotações consignadas anualmente no orçamento do Município e créditos suplementares que lhe forem destinados; II - Repasse de recursos financeiros de órgãos federais e estaduais; III - Receitas de convênios, visando atender aos objetivos do Fundo; IV - Contribuições voluntárias e doações oriundas de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, bem como de organismo nacionais e internacionais; V - Legados; VI - Resultados de suas aplicações financeiras; VII - Quaisquer outras receitas eventuais aos objetivos do Fundo. **Art. 57.** A utilização dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social será realizada com observância das normas e competências dos sistemas de administração financeira e orçamentária. **Art. 58.** As receitas próprias discriminadas no Art. 11, serão utilizadas no pagamento de despesas inerentes aos objetivos do Fundo e empenhados à conta das dotações da unidade de despesa do Conselho Municipal de Assistência Social. **Seção III Das Aplicações das Receitas Art. 59.** Os recursos do Fundo de Assistência Social terão as seguintes aplicações: I - Apoio técnico e financeiro aos programas, projetos e serviços de assistência social, conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social; II - Capacitação de recursos humanos e desenvolvimento de estudos e pesquisas, atendidas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social. **Art. 60.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 61.** Revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº 126/2008. **GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 17 DE MAIO DE 2019. ADÃO DE SOUSA CARNEIRO PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado por: JOSÉ FERREIRA MENDES JÚNIOR
Código identificador: 8cd970c71a46834e6fa48972bf51fd83

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 02/2019

A Prefeitura Municipal de São João do Sóter - MA, através do gabinete da excelentíssima Sra. Prefeita torna público para conhecimento dos interessados a **homologação** do **Inexigibilidade de Licitação** nº 02/2019.

Objeto: contratação de empresa para prestação de serviço de telefonia móvel - STMP, nas modalidades (VC1), Longa Distância Nacional (VC2 e VC3), com Roaming Nacional e Roaming Internacional automático utilizando o sistema GSM. Serão 7 (dezoito) pacotes de dados ilimitados, perfazendo o quantitativo de 33 (trinta e três) aparelhos, sendo 7 (sete) smartphones e 26 (webphones), 04 (nove) chips. Todos os serviços em grupo corporativo, respeitando as cláusulas de

regulamentação do Serviço Móvel Pessoal (SMP), para serem utilizados pelos servidores desta Administração Pública.

Processo Administrativo nº 115/2019.

Órgão(s) interessado(s): Secretaria Municipal de Educação.

Amparo legal: Lei 8666/93. Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial, I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.

Adjudicatário:

Nome empresarial: CLARO S.A.
CNPJ nº: 40.432.544/0001-47
Endereço: Rua Henri Dunant, no 780 torre A e torre B, bairro Santo Amaro, São Paulo - SP
Telefone: (91) 4005-8380 / (91) 98461-6191
Representante legal: Maik Mychel Aquino da Cruz
CPF nº: 593.650.642-87

Com valor global de **R\$ 38.149,68 (trinta e oito mil, cento e quarenta e nove reais e sessenta e oito centavos).**

Gabinete da Prefeita municipal de São João - MA, em 23 de maio de 2019.

Francisco Onete da Silva Cardoso
CHEFE DE GABINETE

Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: 77deeeb186439784aafc946e22a71bea

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019.

AVISO DE LICITAÇÃO. Pregão Presencial nº 14/2019.
TIPO: menor preço. OBJETO: contratação de empresa para confecção de materiais esportivos, com vista a implantação do projeto seleções do futuro do município de São João do Sóter - MA. ABERTURA: 05/06/2019 às 09:30hs. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão, situada, Av. Esperança, nº 2025 - Centro - São João do Sóter - MA no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante a entrega de 03 (três) resmas de papel (500 folhas), tamanho A4, 210 x 297mm, 75 g/m², ultra branco, junto ao setor de Licitação do município, referente ao custo de reprodução. **Em nenhuma hipótese haverá entrega de edital fora do horário previsto neste aviso de licitação.** São João do Sóter - MA, 24 de maio de 2019. Joserlene Silva Bezerra de Araújo, Prefeita Municipal.

Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: 3d63799a0f26ed168cfc5b5801b5ff53

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2019.

AVISO DE LICITAÇÃO. Pregão Presencial nº 15/2019.

TIPO: menor preço. OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de divulgação e material gráfico, com vista a implantação do projeto seleções do futuro do município de São João do Sóter - MA. ABERTURA: 05/06/2019 às 11:30hs. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão, situada, Av. Esperança, nº 2025 - Centro - São João do Sóter - MA no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante a entrega de 03 (três) resmas de papel (500 folhas), tamanho A4, 210 x 297mm, 75 g/m², ultra branco, junto ao setor de Licitação do município, referente ao custo de reprodução. **Em nenhuma hipótese haverá entrega de edital fora do horário previsto neste aviso de licitação.** São João do Sóter - MA, 24 de maio de 2019. Joserlene Silva Bezerra de Araújo, Prefeita Municipal.

Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: 42372c3e52d18a96388da260f4b4ea06

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2019.

AVISO DE LICITAÇÃO. Pregão Presencial nº 16/2019.
TIPO: menor preço. OBJETO: contratação de empresa para o fornecimento de materiais esportivos e de premiações, com vista a implantação do projeto seleções do futuro do município de São João do Sóter - MA. ABERTURA: 05/06/2019 às 14:00hs. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão, situada, Av. Esperança, nº 2025 - Centro - São João do Sóter - MA no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante a entrega de 03 (três) resmas de papel (500 folhas), tamanho A4, 210 x 297mm, 75 g/m², ultra branco, junto ao setor de Licitação do município, referente ao custo de reprodução. **Em nenhuma hipótese haverá entrega de edital fora do horário previsto neste aviso de licitação.** São João do Sóter - MA, 24 de maio de 2019. Joserlene Silva Bezerra de Araújo, Prefeita Municipal.

Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: fe5ba79925c85fbee35d9a6b11140ba1

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2019.

AVISO DE LICITAÇÃO. Pregão Presencial nº 17/2019.
TIPO: menor preço. OBJETO: contratação de empresa para a prestação de serviços de arbitragem e recursos humanos, com vista a implantação do projeto seleções do futuro do município de São João do Sóter - MA. ABERTURA: 05/06/2019 às 15:20hs. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão, situada, Av. Esperança, nº 2025 - Centro - São João do Sóter - MA no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante a entrega de 03 (três) resmas de papel (500 folhas), tamanho A4, 210 x 297mm, 75 g/m², ultra branco, junto ao setor de Licitação do município, referente ao custo de reprodução. **Em nenhuma hipótese haverá entrega de edital fora do horário previsto neste aviso de licitação.** São João do Sóter - MA, 24 de maio de 2019. Joserlene Silva Bezerra de Araújo, Prefeita Municipal.

Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: 85ee73f59f1d995150d1189ff84446fb

TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 02/2019

Considerando os autos do processo, RATIFICO os termos e autorizo a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 02/2019 a empresa: CLARO S.A., para a contratação de empresa para prestação de serviço de telefonia móvel - STMP, nas modalidades (VC1), Longa Distância Nacional (VC2 e VC3), com Roaming Nacional e Roaming Internacional automático utilizando o sistema GSM. Serão 7 (dezoito) pacotes de dados ilimitados, perfazendo o quantitativo de 33 (trinta e três) aparelhos, sendo 7 (sete) smartphones e 26 (webphones), 04 (nove) chips. Todos os serviços em grupo corporativo, respeitando as cláusulas de regulamentação do Serviço Móvel Pessoal (SMP), para serem utilizados pelos servidores desta Administração Pública, no valor global de R\$ 38.149,68 (trinta e oito mil, cento e quarenta e nove reais e sessenta e oito centavos), tudo com espeque no Art. 25, Inciso I da Lei Federal nº 8.666/93. São João do Sóter (MA), 01 de maio de 2019. **Joserlene Silva Bezerra de Araújo** Prefeita Municipal

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: 70f0d9ac90e0f6962658ecc23f4094a*

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019.

AVISO DE LICITAÇÃO. Tomada de Preços nº 03/2019. TIPO: Empreitada Por Preço Global. OBJETO: contratação de empresa prestação de serviços na elaboração de projetos básicos e arquitetônicos, monitoramento e alimentação de sistemas SICONV, SISCON, SISMOB, SIMEC, FNS e SIGA, bem como apresentação de informações, documentos e prestação de contas, nos referidos sistemas, dos convênios firmados pela prefeitura, além do acompanhamento e fiscalização de obras, para compor o edital/instrumento convocatório de licitação em atendimento a todas as demandas do município de São João do Sóter/MA. ABERTURA: 10/06/2019 às 14:00hs. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão, situada, Av. Esperança, nº 2025 - Centro - São João do Sóter - MA no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante a entrega de 03 (três) resmas de papel (500 folhas), tamanho A4, 210 x 297mm, 75 g/m², ultra branco, junto ao setor de Licitação do município, referente ao custo de reprodução. **Em nenhuma hipótese haverá entrega de edital fora do horário previsto neste aviso de licitação.** São João do Sóter - MA, 24 de maio de 2019. Joserlene Silva Bezerra de Araújo, Prefeita Municipal.

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: bcd6651100057864e58703302fdc827b*

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2019

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de São João do Sóter, Estado do Maranhão, CNPJ-01.612.628/0001-00. Contratada CLARO S.A., CNPJ nº 40.432.544/0001-47. Fundamento Legal: Inexigibilidade de Licitação Nº 002/2019. Objeto - contratação de empresa para prestação de serviço de telefonia móvel - STMP, nas modalidades (VC1), Longa Distância Nacional (VC2 e VC3), com Roaming Nacional e Roaming Internacional automático utilizando o sistema GSM. Serão 7 (dezoito) pacotes de dados ilimitados, perfazendo o quantitativo de 33 (trinta e três) aparelhos, sendo 7 (sete) smartphones e 26 (webphones), 04 (nove) chips. Todos os serviços em grupo corporativo, respeitando as cláusulas de regulamentação do Serviço Móvel

Pessoal (SMP), para serem utilizados pelos servidores desta Administração Pública. Data da Assinatura: 23/05/2019. Prazo de Vigência: O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de até 31 de dezembro do corrente ano. Fonte Pagadora: FPM. Valor mensal de R\$ 3.179,14 (três mil, cento e setenta e nove reais e quatorze centavos). Pela Contratante: Joserlene Silva Bezerra de Araújo e pela Contratado o procurador o Sr. Maik Mychel Aquino da Cruz.

São João do Sóter - MA, 23 de maio de 2019.
Publique-Se

JOSERLENE SILVA BEZERRA DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

*Publicado por: WILLYAN FORTALEZA GOMES FERREIRA
Código identificador: 9baa37cf9c30a0316d5f733aa490df83*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 26/2019

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 26/2019. A Prefeitura Municipal de São João dos Patos - MA, torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL/SRP DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PRODUTOS PARA COFFEE BREAK.** Abertura das propostas dia 07/06/2019 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: 9abf73e806f43e06561f7769fb75780a*

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2019

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2019. 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 PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA ACADEMIA DE PRAÇA.** Abertura das propostas dia 07/06/2019 às 10h30min, 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: 3ae0cd984df74806c42b9f935d317960*

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2019.

AVISO DE LICITAÇÃO. TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2019. A Prefeitura Municipal de São João dos Patos - MA, torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE VÍDEO MONITORAMENTO NA SEDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, UTILIZANDO CIRCUITO DE CÂMERAS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, RECUPERAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL**. Abertura das propostas dia 11/06/2019 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, Maria da Guia Gonçalves Lisboa, Presidente-CPL.

Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: 467c5c74f913e3f1fce5544c8e0135d8

EXTRATO DE CONTRATO Nº 13301/2019: TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2019

EXTRATO DE **CONTRATO Nº 13301/2019: TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2019**. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - inscrita no CNPJ nº 06.089.668/0001-33, com endereço na Av. Getúlio Vargas nº 135 Centro, São João dos Patos - MA, neste ato representada pela Ordenadora de despesas a Sra. THAYS MARJUNNY DE SOUSA COELHO CAMPOS ARAÚJO, CPF nº 028.559.523-79. CONTRATADA **LEITE FAGUNDES & LIMA SOCIEDADE DE ADVOGADOS**, inscrita no CNPJ sob o nº **21.586.054/0001-50**, estabelecida na cidade de Teresina - PI, à Avenida Dom Severino, nº 2.074, sala: 106, São Cristóvão. Neste ato representado pelo Sr. Wallas Kenard Evangelista Lima, CPF nº 042.310.163-30. OBJETO: 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. Valor total: R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) para cada R\$ 1,00 (um real) recuperado, estimando assim como valor máximo a quantia de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais). Nas seguintes dotações: FONTE DE RECURSO: 02.04 SECRETARIA DA FAZENDA; 04.129.0006.2100.0000 Manutenção e Funcionamento do Setor Tributário; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. DATA DO CONTRATO: 22 de maio de 2019. VIGENCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá validade de 48, (quarente e oito) meses. Assinam o contrato, Contratante: Thays Marjunny de Sousa Coelho Campos Araújo - Ordenadora de despesas, Contratada: LEITE FAGUNDES & LIMA SOCIEDADE DE ADVOGADOS. São João dos patos - MA, 22 de Maio de 2019.

Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: 7efdf9e7dac0acca191ad8004880a97b

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TP 003 - 2019

AVISO DE ADJUDICAÇÃO

Referente a Tomada de Preço: N.º 003/2019. Objeto: contratação de empresas do ramo para fazer serviços de execução das fundações profundas para a Obra da Urbanização da Orla do Açude da sede do Município de Sítio Novo. Tudo conforme termo de convênio. (Anexo I do edital). FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.666/93; valor global R\$: 49.952,84 (Quarenta e nove mil Novecentos e cinquenta e dois reais oitenta e quatro centavos). O Presidente da CPL resolve adjudicar o objeto licitado ao licitante: ELETROCOL LTDA - ME, CNPJ: 10.548.494/0001-05, com sede estabelecida avenida Diego Sucupira Nº 152, Bairro: Renascença Cidade: Colinas - MA.

Sítio Novo Maranhão, 20 de Maio de 2019.

Davi Silva Pereira
Presidente da CPL.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO.

Para fazer contratação de empresas do ramo para fazer serviços de execução das fundações profundas para a Obra da Urbanização da Orla do Açude da sede do Município de Sítio Novo. Tudo conforme termo de convênio. (Anexo I do edital). HOMOLOGO para devidos fins de direito a proposta encaminhada e assinada pela empresa: ELETROCOL LTDA - ME, CNPJ: 10.548.494/0001-05, com sede estabelecida avenida Diego Sucupira Nº 152, Bairro: Renascença Cidade: Colinas - MA, no valor de R\$: 49.952,84 (Quarenta e nove mil Novecentos e cinquenta e dois reais oitenta e quatro centavos).

Sítio Novo Maranhão, 22 de Maio de 2019.

João Carvalho dos Reis.

Prefeito Municipal.

Publicado por: DAVI SILVA PEREIRA

Código identificador: 00a76271bafb974d825399f0cdc9d74d

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 010 - 2019

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2019. CONTRATANTE. Prefeitura Municipal de Sítio Novo/MA. CNPJ: 05.631.031/0001-64. Através da Secretaria Municipal de Educação, **CONTRATADA.** LEUDISVAN DA SILVA SOUZA, CPF: 945.703.453-87 **OBJETO:** Locação de um Imóvel Residencial para atender as necessidades da Secretaria de Educação destinado ao funcionamento da Escola Municipal Santa Rosa localizada no Assentamento Batalha II Zona Rural do Município de Sítio Novo - MA, **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 24, Inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93. Ratificação em 17/05/2019. **VALOR CONTRATUAL** R\$: 1.400,00 (Um mil quatrocentos reais). **PRAZO CONTRATUAL:** Até 31/12/2019. JOÃO CARVALHO DOS REIS - Prefeito Municipal.

Publicado por: DAVI SILVA PEREIRA

Código identificador: eb7bbf2f0a8d3091bf838ee632aa5833

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO PP 003 - 2019

EXTRATO DE CONTRATO TP 003/2019.

CONTRATO: Nº 036/2019 CONTRATANTE Prefeitura Municipal de Sítio Novo, Estado do Maranhão. CONTRATADO: ELETROCOL LTDA - ME, CNPJ: 10.548.494/0001-05, com sede estabelecida avenida Diego Sucupira Nº 152, Bairro:

Renascença Cidade: Colinas - MA. Objeto contratação de empresas do ramo para fazer serviços de execução das fundações profundas para a Obra da Urbanização da Orla do Açude da sede do Município de Sítio Novo. Tudo conforme termo de convênio. (Anexo I do edital). FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.666/93; vigência do contrato 22/05/2019 a 31/12/2019, valor global do contrato R\$: 49.952,84 (Quarenta e nove mil Novecentos e cinquenta e dois reais oitenta e quatro centavos).

Sítio Novo Maranhão, 22 de Maio de 2019.

João Carvalho dos Reis.

Prefeito Municipal.

Publicado por: DAVI SILVA PEREIRA

Código identificador: e32f99d4c3e3d0d024d6a63093c21a7e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO

ERRATA DE EXTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA

ERRATA. Na publicação de extrato de contrato, de interesse da Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, nº2099 do dia 23 de maio de 2019. **ONDE SE LÊ** "CNPJ sob o nº 13.371.095/0001-00". **LEIA-SE:** "CPF sob o nº 000.966.303-70". Sucupira do Riachão/MA, 23 de maio de 2019. Henrique Luis Monteiro da Costa - Presidente da CPL.

Publicado por: KAYAN GUSTAVO REIS SEVERINO

Código identificador: 3ec8c5e701d7ad6a3355a70c673a5717

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2019

Espécie: Ata de Registro de Preços nº. 001/2019, Processo Administrativo nº. 01.001/2019. Modalidade: Pregão Presencial nº. 001/2019-SRP. Objeto: Registro de preços para Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva em poços artesianos na zona rural do Município de Tuntum/MA, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência:

Empresa: SOLUÇÕES ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA - CNPJ nº. 15.471.054/0001-02		
LOTES	DESCRIÇÃO	VALOR
01	POVOADO AGROVILA	RS 37.059,64
02	POVOADO ALDEIAS	RS 25.908,89
03	POVOADO ARARA DE CIMA	RS 27.981,67
04	POVOADO ARARA DE BAIXO	RS 29.074,75
05	POVOADO PICARRA	RS 32.562,84
06	POVOADO BARRIGUA P01	RS 45.365,73
07	POVOADO BARRIGUA P02	RS 54.261,60
08	POVOADO BARRIGUA P03	RS 45.037,87
09	POVOADO BARRIGUA P04	RS 27.190,99
10	POVOADO BREJO DO JOÃO	RS 24.001,25
11	POVOADO CANTO BOM	RS 22.282,23
12	POVOADO CIGANA P01	RS 35.823,15
13	POVOADO CIGANA P02	RS 23.249,85
14	POVOADO CIGANA P03	RS 29.209,99
15	POVOADO COCAL DE DENTRO	RS 27.440,53
16	POVOADO CREOLY DO BINA P01	RS 32.952,07
17	POVOADO CREOLY DO BINA P02	RS 32.942,39
18	POVOADO GENIPELO	RS 26.756,41
19	POVOADO JAVEN	RS 25.111,46
20	POVOADO LEVA	RS 24.439,95
21	POVOADO MACAUBA	RS 28.414,63
22	POVOADO MARAJA P01	RS 29.076,49
23	POVOADO MARAJA P02	RS 26.232,89
24	POVOADO MATO VERDE	RS 24.658,49
25	POVOADO MUCURA P01	RS 26.247,49
26	POVOADO MUCURA P02	RS 26.247,23
27	POVOADO MUCURA P03	RS 34.740,03
28	POVOADO MUCURA P04	RS 22.914,24
29	POVOADO MUCURA P05	RS 23.995,01
30	POVOADO PACA I	RS 56.274,75
31	POVOADO PACA II	RS 24.192,14
32	POVOADO PACA III	RS 25.619,52
33	POVOADO PLACA VIOLÃO	RS 37.901,21
34	POVOADO SAMBORAR I	RS 31.743,79
35	POVOADO SAMBORAR II	RS 54.889,79
36	POVOADO SANTA ROSA P01	RS 27.619,68
37	POVOADO SANTA ROSA P02	RS 28.090,96
38	POVOADO SÃO BENTO DE BAIXO	RS 45.193,51
39	POVOADO SÃO BENTO DE CIMA	RS 27.856,47
40	POVOADO SÃO JOAQUIM DOS MELOS	RS 29.604,13
41	POVOADO SÃO MUGUEM	RS 31.057,27

42	POVOADO SERRA GRANDE	RS 29.331,64
43	POVOADO SIPO	RS 20.580,82
44	VAQUEJADA	RS 43.771,30
45	POVOADO POÇOS P01	RS 47.553,06
46	POVOADO POÇOS P02	RS 54.676,11
47	POVOADO POÇOS P03	RS 33.629,48
48	POVOADO POÇOS P04	RS 32.723,69
49	POVOADO ENTROCAMENTO	RS 28.096,53
50	POVOADO VENEZA	RS 27.689,56
TOTAL GERAL DA PLANILHA		RS 1.609.275,07

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/2002; Decreto Municipal nº. 003 e 004/2014; Lei nº. 8.666/1993 com suas alterações e demais legislações correlatas. DATA ASSINATURA: 10/05/2019. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. Signatários: Pela Secretaria Municipal de Administração a Sra. Lyanne Weslla Jidão Meneses e pela empresa SOLUÇÕES ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA o Sr. Marcelo Diogo Carvalho Almeida, Representante Legal. Tuntum/MA, 10/05/2019.

Publicado por: CHRISTOFFY FRANCISCO ABREU SILVA

Código identificador: 73eb284f271a8c300bcbea13fd963e3f

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2019 - SRP - CONTRATO Nº. 001/2019-PP - PMT/SEMA

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2019 - SRP - Contrato nº. 001/2019-PP - PMT/SEMA: CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, CNPJ nº. 06.138.911.0001-66, CONTRATADA: SOLUÇÕES ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº. 15.471.054/0001-02. OBJETO: Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva em poços artesianos na zona rural do Município de Tuntum/MA. VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.609.275,70 (Hum milhão seiscentos e nove mil duzentos e setenta e cinco reais e setenta centavos). PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 61 § único da Lei Federal nº. 8.666/93. RECURSOS: 02.12.00 - 15.122.0002.2039.0000; 17.511.0016.1006.0000; 17.512.0016.1007.0000; 17.512.0016.1008.0000; 3.3.90.30.00; 3.3.90.39.00 e 4.4.90.51.00. Signatários: Pela contratada a Sr. Marcelo Diogo Carvalho Almeida e pela contratante a Sra. Lyanne Weslla Jidão Meneses, Secretária Municipal de Administração. Tuntum/MA, 10/05/2019.

Publicado por: CHRISTOFFY FRANCISCO ABREU SILVA

Código identificador: f30e1fc7a2f0dd487e91578d0bac4d34

PORTARIA Nº 16/2019 DE 23 DE MAIO DE 2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUNTUM, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e com esteio no que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Tuntum, **R E S O L V E: EXONERAR a pedido MEIRE VALERIA DA SILVA,** brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 032076512006-7 SSP/MA e CPF nº 405.398.301-00, do cargo de **FARMACÊUTICA,** conforme art. 48, I da Lei nº 721/2008 Regime Jurídico dos Servidores Públicos deste Município. Revogam-se às disposições em contrário, dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. **Gabinete do Secretário Municipal de Saúde de Tuntum, Estado do Maranhão, 23 de maio de 2019. MAURICIO SEABRA CARVALHO COELHO,** Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por: CHRISTOFFY FRANCISCO ABREU SILVA

Código identificador: 8a16fe3e9dd5d97b9563597c382faf1d

PORTARIA Nº 17/2019 DE 23 DE MAIO DE 2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUNTUM,

Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e com esteio no que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Tuntum, **R E S O L V E: EXONERAR a pedido SILVIA REGINA CORRE CUNHA**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 0000283168943 SSP/MA e CPF nº 288.646.893-20, residente e domiciliado na Rua Senador Archer, Centro tuntum/MA, do cargo de **DIRETORA ADMINISTRATIVA DO CAPS**, conforme art. 48, I da Lei nº 721/2008 Regime Jurídico dos Servidores Públicos deste Município. Revogam-se às disposições em contrário, dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. **Gabinete do Secretário Municipal de Saúde de Tuntum, Estado do Maranhão, 23 de maio de 2019. MAURICIO SEABRA CARVALHO COELHO**, Secretário Municipal de Saúde.

*Publicado por: CHRISTOFFY FRANCISCO ABREU SILVA
Código identificador: 53cbe90233c3a1b090b9ebde3581e974*

PORTARIA Nº 181/2019

TERMO DE NOMEAÇÃO O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de conformidade coma Lei Orgânica Municipal, capítulo VII, Seção II, Artigo 65. **R E S O L V E: Art. 1º - NOMEAR: DANIELE ALVES TITO**, maior capaz, portador (a) do CPF: 054.168.203-22 e Cédula de Identidade nº 040396522010-4 SSP/MA, para exercer a função de SECRETÁRIA DE ESCOLA - Símbolo CC10, lotado (a) na Escola Municipal Professora Maria do Rosário Sousa. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, em 23 de maio de 2019. Tadeu de Jesus Batista De Sousa Prefeito Municipal

*Publicado por: ROBERTA BATISTA SOUSA AIRES
Código identificador: 2c5b169560499f116bce5b6518c63a41*

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA



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