

Índice

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA	3
ERRATA DE PUBLICAÇÃO	3
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO	3
1º TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO DL Nº 011/2020	3
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI	3
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 023/2020	3
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 024/2020	3
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	3
EXTRATO DO CONTRATO Nº 059/2020-DC/PMC. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2020 - PMC	3
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS	3
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 30/2020/SEMUS.	3
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO	4
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 124/2020 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.	4
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 122/2020 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.	4
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 121/2020 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.	5
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 123/2020 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.	6
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 117/2020 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.	6
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 117/2020 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.	7
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 125/2020 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.	8
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 067/2018. DE 1º DE SETEMBRO DE 2018.	8
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 236/2017. DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.	9
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 034/2017. DE 02 DE JANEIRO DE 2017.	9
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 333/2017. DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.	9
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 024/2017. DE 02 DE JANEIRO DE 2017.	10
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 037/2017. DE 02 DE JANEIRO DE 2017.	10
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 245/2017. DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.	10
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA	11
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - TP Nº 007/2020.	11
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TP Nº 007/2020.	11
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 024/2020/CPL.	11
EXTRATO DE CONTRATO Nº 186/2020.	11
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS	11
ATA Nº 07/2020	11
EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020 - CPL	12
DOC. Nº 06/2020 DE 07 DE OUTUBRO DE 2020.	12
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA	12
EXTRATO DO CONTRATO. PREGAÇÃO PRESENCIAL Nº 010/2019. CONTRATO 001.10012020/PP010/2019	12
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU	12
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO	12
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ	13
EDITAL EMERGENCIAL Nº 002/2020 LEI ALDIR BLANC Nº 14.017/2020 SELEÇÃO PÚBLICA	13
EDITAL EMERGENCIAL Nº 001/2020 SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA LEI ALDIR BLANC Nº 14.017/2020	14
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO	15
DECRETO Nº 0100/2020	15
DECRETO Nº 0101/2020	19
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	19
ERRATA/EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2020 - PMLG	19
TERMO DE RATIFICAÇÃO- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2020	19
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR	19
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 289/2020	19
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 290/2020	20
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 291/2020	20
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA	20
DECRETO Nº 159, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.	20
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 019/2020, DA SECRETARIA DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	27
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO	28
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2020-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2020.	28

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE	28
FERIADO ESCOLAR RIBAMAR FIQUENE - MA	28
PREFEITURA MUNICIPAL DE São DOMINGOS DO AZEITÃO	29
EXTRATO DE CONTRATO	29
PREFEITURA MUNICIPAL DE São JOÃO DOS PATOS	29
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17200/2020, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 30/2020	29
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17300/2020, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 31/2020	29
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18300/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 38/2020	30
EXTRATO DE CONTRATO Nº 17201/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17200/2020, DISPENSA Nº 30/2020	30
EXTRATO DE CONTRATO Nº 17301/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17300/2020, DISPENSA Nº 31/2020.	30
EXTRATO DE CONTRATO Nº 18301/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18300/2020, DISPENSA Nº 38/2020	30
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO	31
AVISO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 556/2020 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020.	31
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO	31
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO SRP Nº 04/2020	31
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO	31
CONTRATO Nº. 130/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2020.	31
CONTRATO Nº. 131/2020 - - PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2020.	31
CONTRATO Nº. 132/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020.	32
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM	32
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2020 - SEMCT	32
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2020 - SEMCT - EDITAL DE PREMIAÇÃO DA MUSICA POPULAR - ALDIR BLANC	45
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2020 AQUISIÇÃO DE PEÇAS ARTESANAIS	56
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES	63
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIDO MENDES	63
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIDO MENDES	63
PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS	63
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - ERRATA	63
ERRATA DA RESCISÃO DE 13 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	63
PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS AVISO DE LICITAÇÃO.	63
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO	64
PP N.º 024/2020 - RESPOSTA DA IMPUGNAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2020	64
PORTARIA Nº 755 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	66
PORTARIA Nº 756 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	66
PORTARIA Nº 757 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	67
PORTARIA Nº 758 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	67
PORTARIA Nº 759 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	67
PORTARIA Nº 760 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	67
PORTARIA Nº 761 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	68
PORTARIA Nº 762 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	68
PORTARIA Nº 763 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	68
PORTARIA Nº 764 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	69
PORTARIA Nº 765 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	69
PORTARIA Nº 766 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	69
PORTARIA Nº 767 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	69
PORTARIA Nº 768 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	70
PORTARIA Nº 769 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	70
PORTARIA Nº 181 DE 13 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	70

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

ERRATA. Na publicação do EXTRATO DE CONTRATOS Nº 4030106/2020; Nº 4030106-2/2020. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2020, publicado na FAMEM - DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIO DO ESTADO DO MARANHÃO do dia 09 de setembro de 2020, Edição 2427, Página 5, fica determinado que **onde se ler: "VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 6.143,00 (seis mil cento e quarenta e três reais)", leia-se: "VALOR TOTAL: R\$ 16.984,18 (dezesesseis mil novecentos e oitenta e quatro reais e dezoito centavos)"**, ficando demais termos inalterados. Bacurituba - MA, JOSÉ SISTO RIBEIRO SILVA, CPF nº 035.310.743-34 - Prefeito.

Publicado por: WENDER DO NASCIMENTO PESSOA
Código identificador: e602d9c27aea8bcdec2d8ee1f4877416

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO**1º TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO DL Nº 011/2020**

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº DL 011/2020 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2020. OBJETO: Contratação de Empresa Para Prestar o Serviço de Revitalização da Praça Maria Aidê no Bairro Quintas em Brejo/MA. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, CNPJ: 06.116.743/0001-08. CONTRATADO: L H E C SERVIÇOS E DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI -ME, CNPJ nº 28.983.935/0001-54. Visando o acréscimo de 25% para aumento de quantidades conforme artigo 65, da Lei nº 8.666 de 1993. O valor do acréscimo é de R\$ 23.758,90 (Vinte e Três Mil, Setecentos e Cinquenta e Oito Reais, e Noventa Centavos). Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais constantes do Contrato DL Nº 011/2020. AUTORIZAÇÃO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - NARCISIO PINTO MARTINS FILHO. Brejo/MA. 28 de setembro de 2020.

Publicado por: MAGNO SOUZA DOS SANTOS
Código identificador: ca9cb4fc1a2811660c72cfcf4c6b31b5

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 023/2020****RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 023/2020**

Apresentamos, para a devida **ratificação** do procedimento de dispensa nos termos artigo 24, II da Lei 8.666/93 e seus acréscimos, resultado da cotação acima, na qual foi escolhida a proposta da empresa, **JR SERVICOS POR IMAGEM-LTDA, CNPJ Nº 17.007.870/0001-95**, em razão do menor preço proposto, no valor total de **R\$ 23.400,00 (vinte e três mil, quatrocentos reais)**, bem como as especificações dos serviços constante da proposta atendem a necessidade do setor requisitante. Buriti, 07 de Julho de 2020 Raí Pablo de Sousa Aguiar-Secretário Municipal de Saúde e Saneamento.

Publicado por: RAIMUNDO FRANCLILDO SILVA DE SOUSA
Código identificador: 052bfabf8578fae46cda1bb846ae6374

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 024/2020**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 024/2020**

Apresentamos, para a devida **ratificação** do procedimento de

dispensa nos termos artigo 24, II da Lei 8.666/93 e seus acréscimos, resultado da cotação acima, na qual foi escolhida a proposta da empresa, **JR SERVICOS POR IMAGEM-LTDA, CNPJ Nº 17.007.870/0001-95**, em razão do menor preço proposto, no valor total de **R\$ 20.208,00 (vinte mil, duzentos e oito reais)**, bem como as especificações dos serviços constante da proposta atendem a necessidade do setor requisitante. Buriti, 08 de Julho de 2020 Raí Pablo de Sousa Aguiar-Secretário Municipal de Saúde e Saneamento.

Publicado por: RAIMUNDO FRANCLILDO SILVA DE SOUSA
Código identificador: d84a1050522721567d29504a41639fcd

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**EXTRATO DO CONTRATO Nº 059/2020-DC/PMC.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2020 - PMC**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA-EXTRATO DO CONTRATO Nº 059/2020-DC/PMC. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2020 - PMC. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 12.081.691/0001-84. CONTRATADA: AMAZONIA HIGIENIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 11.188.951/0001-52. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Dedetização Geral no Hospital Comunitário de Carolina/MA, de interesse do Fundo Municipal de Saúde. VALOR: R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 02.08 - Fundo Municipal de Saúde - FMS. Fonte de Recurso: 02 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos Vinculados a Saúde. Projeto/Atividade: 10.301.0037.2.126 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde. Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. PRAZO DE VIGÊNCIA: contado a partir da data da assinatura e vigorará até 31.10.2020. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores e art. 1º da Medida Provisória nº 961, de 2020, aplicando-se as demais normas regulamentares pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: 13.10.2020. SIGNATÁRIOS: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. Representante legal: LEONARDO DE SOUSA COELHO - Secretário Municipal de Saúde, CPF nº 016.397.033-57 e AMAZONIA HIGIENIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 11.188.951/0001-52, Representante legal: BARBARA ARAUJO LEANDRO ROMAO, CPF nº 015.065.903-22. Carolina/MA, 14 de outubro de 2020. LEONARDO DE SOUSA COELHO - Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por: AMILTON FERREIRA GUIMARÃES
Código identificador: e7c96a45c9af1fcdcd87cb859f20ad3

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 30/2020/SEMUS.**

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 30/2020/SEMUS.

Ratifico na forma do caput do Art. 26 da Lei Federal n.º 8.666/93

de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Dispensa de Licitação, para a despesa abaixo

especificada, devidamente justificada, com fundamento no nos termos do Art. 24, da Lei

Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Medida Provisória Nº 961,

de 6 de maio de 2020, em conformidade com o Parecer da Comissão Permanente de

Licitação Nº. 95/2020/CPL e Parecer Jurídico n. 187/2020/ASSEJUR, acostado aos autos, conforme exigência do art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

OBJETO: Concracação de empresa especializada para fornecimento de balanças mecânicas para o Programa de Nutrição do Município, que realiza ações de alimentação e nutrição, com apoio do Incentivo Financeiro das Ações de Alimentação e Nutrição (FAN). por meio da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Colinas/MA, em conformidade com o Termo de Referência e Proposta de Preços.
CONTRATADA (EMPRESA): AURINEIA S, ARAÚJO
CNPJ Nº 28.568.521/0001-69
Valor RS 20.960,00 {vinte mi! novecentos e sessenta reais}.
Colinas (Ma), 15 de julho de 2020.
DRA. LILIANE NEVES CARVALHO.
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUS

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS

Código identificador: c10a0988be51b4f402543a42979b5aca

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 124/2020 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 124/2020 de 28 de Agosto de 2020.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM FACE DA SERVIDOR **CLAUDIO LEONARDO RIBEIRO NUNES**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÍCERO NECO MORAIS, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a servidora **CLAUDIO LEONARDO RIBEIRO NUNES**, esteve de licença sem remuneração no período de 01\07\2009 a 01\07\2011.

CONSIDERADO que o servidor não retornou ao emprego tampouco apresentou justificativa.

CONSIDERANDO que mesmo notificada em 13\09\2018, o mesmo não optou pela exoneração voluntária;

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Público do Município em seu artigo 345, I, dispõe que será aplicada a pena de demissão o abandono do cargo ou função resultante da ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta intercalados durante o ano.

Ante as considerações apresentadas verificou-se a necessidade de instauração de Processo Administrativo para apreciar e julgar o abandono do cargo do Servidor.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO para apurar a suposto abandono de cargo nos termos do art. 345, I, da Estatuto dos Servidores Públicos, do Servidor **CLAUDIO LEONARDO RIBEIRO NUNES**, portador do CPF:402.543.723-68, para que lhe seja dada oportunidade de ampla defesa e contraditório ou, caso quera, apresente pedido voluntario de exoneração do cargo.

Art. 2º. Em homenagem a celeridade administrativa a presente Portaria servirá como Notificação ao servidor.

Parágrafo único: O Servidor terá prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar sua defesa escrita ou formular pedido de exoneração para se adequar aos preceitos constitucionais aplicáveis à espécie, contados do efetivo recebimento da presente notificação/portaria.

Art. 3º. Apresentada ou não defesa escrita em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos da notificação, a Comissão instaurada através da Portaria Municipal nº 116/2020 emitirá decisão fundamentada sobre o abandono do cargo.

Parágrafo primeiro: Apresentada a decisão de que trata o caput do art. 3º, o Chefe do Poder Executivo Municipal deverá emitir decisão final reconhecendo o abandono de cargo ou função.

Parágrafo segundo: Fica facultada vista aos autos, inclusive cópias, e o acompanhamento de todos os atos processuais, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente constituído por meio de procuração.

Parágrafo terceiro: A Comissão encontra-se instalada no endereço que consta no rodapé, estando e funcionamento das 08:00h às 12:00.

Parágrafo quarto: Os documentos que serão juntados ao processo administrativo serão os seguintes:

I - Notificação preliminar enviada ao servidor;

II - Justificativa e documentos apresentados pelo servidor ao Departamento Pessoal, se houver;

III- Portaria nº 116/2020;

V - Documentos pessoais e formação dos membros que compõem a Comissão instituída pela Portaria nº 116/2020;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de Agosto (08) de dois mil e vinte (2020).

Cicero Neco Moraes
Prefeito Municipal

Ciência do Servidor _____ em ____ de ____ de 2020

Certificamos que o (a) Servidor (a) _____ se recusou a receber a presente notificação.

Dou fé.

Estreito- MA ____ de ____ de 2020

Assinatura dos membros da Comissão

Publicado por: FABYANA MEDEIROS SARAIVA DE ARAUJO
Código identificador: 19da389ef2eacd3765d98c30c70de23f

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 122/2020 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 122/2020 de 28 de Agosto de 2020.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM FACE DA SERVIDORA **NALYGIA PEREIRA DE MORAIS** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÍCERO NECO MORAIS, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a servidora **NALYGIA PEREIRA DE MORAIS**, deixou de comparecer ao emprego de 01\05\2015.

CONSIDERADO que a servidora não retornou ao emprego tampouco apresentou justificativa.

CONSIDERANDO que mesmo notificada em 17\07\2018, a mesma não optou pela exoneração voluntária;

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Público do Município em seu artigo 345, I, dispõe que será aplicada a pena de demissão o abandono do cargo ou função resultante da

ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta intercalados durante o ano.

Ante as considerações apresentadas verificou-se a necessidade de instauração de Processo Administrativo para apreciar e julgar o abandono do cargo da Servidora.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO para apurar a suposto abandono de cargo nos termos do art. 345,I, da Estatuto dos Servidores Públicos, da Servidora **NALYDIA PEREIRA DE MORAIS**, portadora do CPF: 004.980.691-25, para que lhe seja dada oportunidade de ampla defesa e contraditório ou, caso queira, apresente pedido de exoneração do cargo.

Art. 2º. Em homenagem a celeridade administrativa a presente Portaria servirá como Notificação ao servidor retro.

Parágrafo único: A Servidora terá prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar sua defesa escrita ou formular pedido de exoneração para se adequar aos preceitos constitucionais aplicáveis à espécie, contados do efetivo recebimento da presente notificação/portaria.

Art. 3º. Apresentada ou não defesa escrita em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos da notificação, a Comissão instaurada através da Portaria Municipal nº 116/2020 emitirá decisão fundamentada sobre o abandono do cargo.

Parágrafo primeiro: Apresentada a decisão de que trata o caput do art. 3º, o Chefe do Poder Executivo Municipal deverá emitir decisão final reconhecendo o abandono de cargo ou função.

Parágrafo segundo: Fica facultada vista aos autos, inclusive cópias, e o acompanhamento de todos os atos processuais, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente constituído por meio de procuração.

Parágrafo terceiro: A Comissão encontra-se instalada no endereço que consta no rodapé, estando e funcionamento das 08:00h às 12:00.

Parágrafo quarto: Os documentos que serão juntados ao processo administrativo serão os seguintes:

- I** - Notificação preliminar enviada ao servidor;
- II** - Justificativa e documentos apresentados pelo servidor ao Departamento Pessoal, se houve;
- III**- Portaria nº 116/2020;

V - Documentos pessoais e formação dos membros que compõem a Comissão instituída pela Portaria nº 116/2020;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de Agosto (08) de dois mil e vinte (2020).

Cicero Neco Morais
Prefeito Municipal

Ciência do Servidor _____ em ____ de ____ de 2020

Certificamos que o (a) Servidor (a) _____ se recusou a receber a presente notificação.

Dou fé.

Estreito- MA ____ de ____ de 2020

Assinatura dos membros da Comissão

Publicado por: Fabyana Medeiros Saraiva de Araujo
Código identificador: 0fa2ddaed5aaef5162a6336a07ce6fb4

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 121/2020 de 28 de Agosto de 2020.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM FACE DA SERVIDORA **NILZA CARVALHO MARTINS**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÍCERO NECO MORAIS, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a servidora **NILZA CARVALHO MARTINS**, esteve de licença sem remuneração no período de 05\05\2011a 05\05\2013.

CONSIDERADO que a servidora não retornou ao emprego tampouco apresentou justificativa.

CONSIDERANDO que mesmo notificada em 17\07\2018, a mesma não optou pela exoneração voluntária;

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Público do Município em seu artigo 345, I, dispõe que será aplicada a pena de demissão o abandono do cargo ou função resultante da ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta intercalados durante o ano.

Ante as considerações apresentadas verificou-se a necessidade de instauração de Processo Administrativo para apreciar e julgar o abandono do cargo da Servidora.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO para apurar a suposto abandono de cargo nos termos do art. 345,I, da Estatuto dos Servidores Públicos, da Servidora **NILZA CARVALHO MARTINS**, portadora do CPF: 625.844.993-04, para que lhe seja dada oportunidade de ampla defesa e contraditório ou, caso queira, apresente pedido de exoneração do cargo.

Art. 2º. Em homenagem a celeridade administrativa a presente Portaria servirá como Notificação ao servidor retro.

Parágrafo único: A Servidora terá prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar sua defesa escrita ou formular pedido de exoneração para se adequar aos preceitos constitucionais aplicáveis à espécie, contados do efetivo recebimento da presente notificação/portaria.

Art. 3º. Apresentada ou não defesa escrita em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos da notificação, a Comissão instaurada através da Portaria Municipal nº 116/2020 emitirá decisão fundamentada sobre o abandono do cargo.

Parágrafo primeiro: Apresentada a decisão de que trata o caput do art. 3º, o Chefe do Poder Executivo Municipal deverá emitir decisão final reconhecendo o abandono de cargo ou função.

Parágrafo segundo: Fica facultada vista aos autos, inclusive cópias, e o acompanhamento de todos os atos processuais, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente constituído por meio de procuração.

Parágrafo terceiro: A Comissão encontra-se instalada no endereço que consta no rodapé, estando e funcionamento das 08:00h às 12:00.

Parágrafo quarto: Os documentos que serão juntados ao processo administrativo serão os seguintes:

- I** - Notificação preliminar enviada ao servidor;
- II** - Justificativa e documentos apresentados pelo servidor ao Departamento Pessoal, se houve;
- III**- Portaria nº 116/2020;

V - Documentos pessoais e formação dos membros que compõem a Comissão instituída pela Portaria nº 116/2020;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de Agosto (08) de dois mil e vinte (2020).

Cicero Neco Morais

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 121/2020 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

Prefeito Municipal

Ciência do Servidor _____ em ____ de ____ de 2020

Certificamos que o (a) Servidor (a) _____ se recusou a receber a presente notificação.

Dou fé.

Estreito- MA ____ de ____ de 2020

Assinatura dos membros da Comissão

*Publicado por: FABYANA MEDEIROS SARAIVA DE ARAUJO
Código identificador: 692c3250e6ea4a3dc575fcbc03ca2f47*

Parágrafo segundo: Fica facultada vista aos autos, inclusive cópias, e o acompanhamento de todos os atos processuais, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente constituído por meio de procuração.

Parágrafo terceiro: A Comissão encontra-se instalada no endereço que consta no rodapé, estando e funcionamento das 08:00h às 12:00.

Parágrafo quarto: Os documentos que serão juntados ao processo administrativo serão os seguintes:

I - Notificação preliminar enviada ao servidor;

II - Justificativa e documentos apresentados pelo servidor ao Departamento Pessoal, se houve;

III- Portaria nº 116/2020;

V - Documentos pessoais e formação dos membros que compõem a Comissão instituída pela Portaria nº 116/2020;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de Agosto (08) de dois mil e vinte (2020).

**Cicero Neco Moraes
Prefeito Municipal**

Ciência do Servidor _____ em ____ de ____ de 2020

Certificamos que o (a) Servidor (a) _____ se recusou a receber a presente notificação.

Dou fé.

Estreito- MA ____ de ____ de 2020

Assinatura dos membros da Comissão

*Publicado por: FABYANA MEDEIROS SARAIVA DE ARAUJO
Código identificador: 1a4cef67aed41ec2747da79276f92b0a*

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 117/2020 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 117/2020 de 28 de Agosto de 2020.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM FACE DO SERVIDORA **GEIZE TEREZINHA SILVEIRA,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÍCERO NECO MORAIS, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a servidora **GEIZE TEREZINHA SILVEIRA,** esteve de licença sem remuneração no período de 12\03\2013 a 12\03\2015.

CONSIDERADO que passado os dois anos da licença deferida a mesma não retornou ao emprego tampouco apresentou justificativa.

CONSIDERANDO que mesmo notificada em 13\09\2018, a mesma não optou pela exoneração voluntária;

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Público do Município em seu artigo 345, I, dispõe que o abandono do cargo ou função resultante da ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta intercalados durante o ano.

Ante as considerações apresentadas verificou-se a necessidade de instauração de Processo Administrativo para apreciar e julgar o abandono da Servidora.

RESOLVE:

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 123/2020 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 123/2020 de 28 de Agosto de 2020.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM FACE DA **SERVIDORA ROSANGELA RIBEIRO DOS SANTOS,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÍCERO NECO MORAIS, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a servidora **ROSANGELA RIBEIRO DOS SANTOS,** esteve de licença sem remuneração no período de 01\01\2013 a 01\01\20115.

CONSIDERADO que a servidora não retornou ao emprego tampouco apresentou justificativa.

CONSIDERANDO que mesmo notificada em 12\07\2018, a mesma não optou pela exoneração voluntária;

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Público do Município em seu artigo 345, I, dispõe que será aplicada a pena de demissão o abandono do cargo ou função resultante da ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta intercalados durante o ano.

Ante as considerações apresentadas verificou-se a necessidade de instauração de Processo Administrativo para apreciar e julgar o abandono do cargo da Servidora.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO para apurar a suposto abandono de cargo nos termos do art. 345,I, do Estatuto dos Servidores Públicos, da Servidora **ROSANGELA RIBEIRO DOS SANTOS,** portadora do CPF: 026.951.501-13, para que lhe seja dada oportunidade de ampla defesa e contraditório ou, caso quieria, apresente pedido de exoneração do cargo.

Art. 2º. Em homenagem a celeridade administrativa a presente Portaria servirá como Notificação ao servidor retro.

Parágrafo único: A Servidora terá prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar sua defesa escrita ou formular pedido de exoneração para se adequar aos preceitos constitucionais aplicáveis à espécie, contados do efetivo recebimento da presente notificação/portaria.

Art. 3º. Apresentada ou não defesa escrita em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos da notificação, a Comissão instaurada através da Portaria Municipal nº 116/2020 emitirá decisão fundamentada sobre o abandono do cargo.

Parágrafo primeiro: Apresentada a decisão de que trata o caput do art. 3º, o Chefe do Poder Executivo Municipal deverá emitir decisão final reconhecendo o abandono de cargo ou função.

Art. 1º. Determinar a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO para apurar a suposto abandono de cargo nos termos do art. 345,I, da Estatuto dos Servidores Públicos, da Servidora GEIZE TEREZINHA SILVEIRA, portador do CPF: 973.829.303-00, para que lhe seja dada oportunidade de ampla defesa e contraditório ou, caso queria, apresente pedido de exoneração de cargo.

Art. 2º. Em homenagem a celeridade administrativa a presente Portaria servirá como Notificação ao servidor retro.

Parágrafo único: A Servidora terá prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar sua defesa escrita relativa às acumulações acima indicadas ou formular pedido de exoneração para se adequar aos preceitos constitucionais aplicáveis à espécie, contados do efetivo recebimento da presente notificação/portaria.

Art. 3º. Apresentada ou não defesa escrita em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos da notificação, a Comissão instaurada através da Portaria Municipal nº 116/2020 emitirá decisão fundamentada sobre o abandono de cargo.

Parágrafo primeiro: Apresentada a decisão de que trata o caput do art. 3º, o Chefe do Poder Executivo Municipal deverá emitir decisão final reconhecendo o abandono de cargo ou função.

Parágrafo segundo: Fica facultada vista aos autos, inclusive cópias, e o acompanhamento de todos os atos processuais, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente constituído por meio de procuração.

Parágrafo terceiro: A Comissão encontra-se instalada no endereço que consta no rodapé, estando e funcionamento das 08:00h às 12:00.

Parágrafo quarto: Os documentos que serão juntados ao processo administrativo serão os seguintes:

I - Notificação preliminar enviada ao servidor;

II - Justificativa e documentos apresentados pelo servidor ao Departamento Pessoal, se houve;

III - Parecer de licença para interesse particular;

IV - Portaria nº 116/2020;

V - Documentos pessoais e formação dos membros que compõem a Comissão instituída pela Portaria nº 116/2020;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA**, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de Agosto (08) de dois mil e vinte (2020).

Cicero Neco Moraes
Prefeito Municipal

Ciência do Servidor _____ em ____ de _____ de 2019

Certificamos que o (a) Servidor (a) _____ se recusou a receber a presente notificação.

Dou fé.

Estreito- MA ____ de ____ de 2019

Assinatura dos membros da Comissão

Publicado por: FABYANA MEDEIROS SARAIVA DE ARAUJO
Código identificador: f69c220a7456031ef7f3062b687c9172

ADMINISTRATIVO EM FACE DO SERVIDORA **GEIZE TEREZINHA SILVEIRA**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÍCERO NECO MORAIS, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a servidora **GEIZE TEREZINHA SILVEIRA**, esteve de licença sem remuneração no período de 12\03\2013 a 12\03\2015.

CONSIDERADO que passado os dois anos da licença deferida a mesma não retornou ao emprego tampouco apresentou justificativa.

CONSIDERANDO que mesmo notificada em 13\09\2018, a mesma não optou pela exoneração voluntária;

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Público do Município em seu artigo 345, I, dispõe que o abandono do cargo ou função resultante da ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta intercalados durante o ano.

Ante as considerações apresentadas verificou-se a necessidade de instauração de Processo Administrativo para apreciar e julgar o abandono da Servidora.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO para apurar a suposto abandono de cargo nos termos do art. 345,I, da Estatuto dos Servidores Públicos, da Servidora GEIZE TEREZINHA SILVEIRA, portador do CPF: 973.829.303-00, para que lhe seja dada oportunidade de ampla defesa e contraditório ou, caso queria, apresente pedido de exoneração de cargo.

Art. 2º. Em homenagem a celeridade administrativa a presente Portaria servirá como Notificação ao servidor retro.

Parágrafo único: A Servidora terá prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar sua defesa escrita relativa às acumulações acima indicadas ou formular pedido de exoneração para se adequar aos preceitos constitucionais aplicáveis à espécie, contados do efetivo recebimento da presente notificação/portaria.

Art. 3º. Apresentada ou não defesa escrita em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos da notificação, a Comissão instaurada através da Portaria Municipal nº 116/2020 emitirá decisão fundamentada sobre o abandono de cargo.

Parágrafo primeiro: Apresentada a decisão de que trata o caput do art. 3º, o Chefe do Poder Executivo Municipal deverá emitir decisão final reconhecendo o abandono de cargo ou função.

Parágrafo segundo: Fica facultada vista aos autos, inclusive cópias, e o acompanhamento de todos os atos processuais, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente constituído por meio de procuração.

Parágrafo terceiro: A Comissão encontra-se instalada no endereço que consta no rodapé, estando e funcionamento das 08:00h às 12:00.

Parágrafo quarto: Os documentos que serão juntados ao processo administrativo serão os seguintes:

I - Notificação preliminar enviada ao servidor;

II - Justificativa e documentos apresentados pelo servidor ao Departamento Pessoal, se houve;

III - Parecer de licença para interesse particular;

IV - Portaria nº 116/2020;

V - Documentos pessoais e formação dos membros que compõem a Comissão instituída pela Portaria nº 116/2020;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA**, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de Agosto (08) de dois mil e vinte (2020).

Cicero Neco Moraes
Prefeito Municipal

Ciência do Servidor _____ em ____ de _____ de 2019

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 117/2020 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 117/2020 de 28 de Agosto de 2020.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO

____ de 2019

Certificamos que o (a) Servidor (a) _____ se recusou a receber a presente notificação.

Dou fé.

Estreito- MA ____ de ____ de 2019

Assinatura dos membros da Comissão

*Publicado por: FABYANA MEDEIROS SARAIVA DE ARAUJO
Código identificador: bbbd2b42ca0282a8443eaddb51de9a14*

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 125/2020 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 125/2020 de 28 de Agosto de 2020.

DETERMINA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO EM FACE DO SERVIDORA **ZEZILHA MARIA PEREIRA DA SILVA**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. **CÍCERO NECO MORAIS, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere os artigos 66, VI e 90, II, b da Lei Orgânica do Município,**

CONSIDERANDO que a servidora **ZEZILHA MARIA PEREIRA DA SILVA, deixou de comparecer ao emprego desde Janeiro de 2014.**

CONSIDERADO que a servidora não retornou ao emprego tampouco apresentou justificativa.

CONSIDERANDO que mesmo notificada em 12\07\2018, a mesma não optou pela exoneração voluntária;

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Público do Município em seu artigo 345, I, dispõe que será aplicada a pena de demissão o abandono do cargo ou função resultante da ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta intercalados durante o ano.

Ante as considerações apresentadas verificou-se a necessidade de instauração de Processo Administrativo para apreciar e julgar o abandono do cargo da Servidora.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO para apurar a suposto abandono de cargo nos termos do art. 345,I, da Estatuto dos Servidores Públicos, da Servidora **ZEZILHA MARIA PEREIRA DA SILVA**, portador do CPF: 664.036.003-97, para que lhe seja dada oportunidade de ampla defesa e contraditório ou, caso queira, apresente pedido de exoneração do cargo.

Art. 2º. Em homenagem a celeridade administrativa a presente Portaria servirá como Notificação ao servidor retro.

Parágrafo único: A Servidora terá prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar sua defesa escrita ou formular pedido de exoneração para se adequar aos preceitos constitucionais aplicáveis à espécie, contados do efetivo recebimento da presente notificação/portaria.

Art. 3º. Apresentada ou não defesa escrita em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos da notificação, a Comissão instaurada através da Portaria Municipal nº 116/2020 emitirá decisão fundamentada sobre o abandono do cargo.

Parágrafo primeiro: Apresentada a decisão de que trata o caput do art. 3º, o Chefe do Poder Executivo Municipal deverá emitir decisão final reconhecendo o abandono de cargo ou função.

Parágrafo segundo: Fica facultada vista aos autos, inclusive cópias, e o acompanhamento de todos os atos processuais, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente constituído por meio de procuração.

Parágrafo terceiro: A Comissão encontra-se instalada no endereço que consta no rodapé, estando e funcionamento das 08:00h às 12:00.

Parágrafo quarto: Os documentos que serão juntados ao processo administrativo serão os seguintes:

I - Notificação preliminar enviada ao servidor;

II - Justificativa e documentos apresentados pelo servidor ao Departamento Pessoal, se houve;

III- Portaria nº 116/2020;

V - Documentos pessoais e formação dos membros que compõem a Comissão instituída pela Portaria nº 116/2020;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA,** aos 28 (vinte e oito) dias do mês de Agosto (08) de dois mil e vinte (2020).

**Cicero Neco Moraes
Prefeito Municipal**

Ciência do Servidor _____ em ____ de ____ de 2020

Certificamos que o (a) Servidor (a) _____ se recusou a receber a presente notificação.

Dou fé.

Estreito- MA ____ de ____ de 2020

Assinatura dos membros da Comissão

*Publicado por: FABYANA MEDEIROS SARAIVA DE ARAUJO
Código identificador: 4057a9d05303095c25d2b37b8a93bd10*

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 067/2018. DE 1º DE SETEMBRO DE 2018.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 067/2018. De 1º de setembro de 2018.

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÍCERO NECO MORAIS, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o artigo 90 da Lei orgânica do município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado a Sra. RAILMA BARROS COELHO, para exercer o cargo de Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal São Francisco de Assis do Município de Estreito - MA.

Art. 2º - Com a edição do presente ato, passa o cargo de Coordenadora Pedagógica nomeada, a fazer parte do quadro de funcionários de CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO e prestará seus serviços em conformidade com as normas federais, estaduais e municipal, em especial a lei de Estrutura Administrativa nos limites da secretaria respectiva.

Art. 3º - Ao setor de Departamento de Pessoal que tome as providências necessárias para cumprimento do presente ato.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei orgânica do município e/ou no Diário Oficial do Estado do Maranhão, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA, ao primeiro (1º) dia do mês de setembro (09) de dois mil e dezoito (2018).

Cícero Neco Moraes
Prefeito Municipal

*Publicado por: FABYANA MEDEIROS SARAIVA DE ARAUJO
Código identificador: 2f245a11cbf9ece4be3b002f070e8845*

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 236/2017. DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 236/2017. De 01 de fevereiro de 2017.

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE DIRETORA ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÍCERO NECO MORAIS, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o artigo 90 da Lei orgânica do município,
RESOLVE:

Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado o Sra. ROMILDA BARROS COELHO para exercer o cargo de Diretora da E. M SÃO FRANCISCO do Município de Estreito - MA.

Art. 2º - Com a edição do presente ato, passa o Cargo de Diretora da E. M. SÃO FRANCISCO nomeado, a fazer parte do quadro de funcionários de CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO e prestará seus serviços em conformidade com as normas federais, estaduais e municipal, em especial a lei de Estrutura Administrativa nos limites da secretaria respectiva.

Art. 3º - Ao setor de Departamento de Pessoal que tome as providências necessárias para cumprimento do presente ato.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei orgânica do município e/ou no Diário Oficial do Estado do Maranhão, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA, ao 01 (um) dia do mês de fevereiro (02) de dois mil e dezessete (2017).

Cícero Neco Moraes
Prefeito Municipal

*Publicado por: FABYANA MEDEIROS SARAIVA DE ARAUJO
Código identificador: e8fb155dbe200fd5f79f6ef13fcb2e03*

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 034/2017. DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 034/2017. De 02 de janeiro de 2017.

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE ACESSORA ESPECIAL DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÍCERO NECO MORAIS, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe

confere o artigo 90 da Lei orgânica do município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado a Sra. PATRICIA FONSECA ARRAIS para exercer o cargo de Assessora Especial do Município de Estreito/MA.

Art. 2º - Com a edição do presente ato, passa o Cargo de Assessora Especial nomeada, a fazer parte do quadro de funcionários de CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO e prestará seus serviços em conformidade com as normas federais, estaduais e municipal, em especial a lei de Estrutura Administrativa nos limites da secretaria respectiva.

Art. 3º - Ao setor de Departamento de Pessoal que tome as providências necessárias para cumprimento do presente ato.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei orgânica do município e/ou no Diário Oficial do Estado do Maranhão, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro (01) de dois mil e dezessete (2017).

Cícero Neco Moraes
Prefeito Municipal

*Publicado por: FABYANA MEDEIROS SARAIVA DE ARAUJO
Código identificador: 328531656dceb2cf13148e5eae47f54e*

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 333/2017. DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 333/2017. De 01 de Fevereiro de 2017.

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE COORDENADORES DE DEPARTAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÍCERO NECO MORAIS, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o artigo 90 da Lei orgânica do município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado a Sra. DEUZILAN DOS REIS ARAUJO para exercer o cargo de Coordenadora de Departamento da SEMEC do Município de Estreito - MA

Art. 2º - Com a edição do presente ato, passa o Cargo de Coordenadora de Departamento da SEMEC nomeada, a fazer parte do quadro de funcionários de CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO e prestará seus serviços em conformidade com as normas federais, estaduais e municipal, em especial a lei de Estrutura Administrativa nos limites da secretaria respectiva.

Art. 3º - Ao setor de Departamento de Pessoal que tome as providências necessárias para cumprimento do presente ato.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei orgânica do município e/ou no Diário Oficial do Estado do Maranhão, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA, ao 01 (um) dia do mês de Fevereiro (02) de dois mil e dezessete

(2017).
Cícero Neco Moraes
Prefeito Municipal

Publicado por: FABYANA MEDEIROS SARAIVA DE ARAUJO
Código identificador: 92be426da788eaf289649cca68020195

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 024/2017. DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 024/2017. De 02 de janeiro de 2017.

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÍCERO NECO MORAIS, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o artigo 90 da Lei orgânica do município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado a Sra. CLEUSA CHAVES NERES para exercer o cargo de Chefe de Divisão do Município de Estreito/MA.

Art. 2º - Com a edição do presente ato, passa o Cargo de Chefe de Divisão nomeada, a fazer parte do quadro de funcionários de CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO e prestará seus serviços em conformidade com as normas federais, estaduais e municipal, em especial a lei de Estrutura Administrativa nos limites da secretaria respectiva.

Art. 3º - Ao setor de Departamento de Pessoal que tome as providências necessárias para cumprimento do presente ato.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei orgânica do município e/ou no Diário Oficial do Estado do Maranhão, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro (01) de dois mil e dezessete (2017).

Cícero Neco Moraes
Prefeito Municipal

Publicado por: FABYANA MEDEIROS SARAIVA DE ARAUJO
Código identificador: 5109b355a708ec45d5e53fa10a491727

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 037/2017. DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 037/2017. De 02 de janeiro de 2017.

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÍCERO NECO MORAIS, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o artigo 90 da Lei orgânica do município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado o Sr. THANCREDO DE ORLEANS CAVALCANTE para exercer o cargo de Diretor de Departamento do Município de Estreito/MA.

Art. 2º - Com a edição do presente ato, passa o Cargo de Diretor de Departamento nomeado, a fazer parte do quadro de funcionários de CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO e prestará seus serviços em conformidade com as normas federais, estaduais e municipal, em especial a lei de Estrutura Administrativa nos limites da secretaria respectiva.

Art. 3º - Ao setor de Departamento de Pessoal que tome as providências necessárias para cumprimento do presente ato.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei orgânica do município e/ou no Diário Oficial do Estado do Maranhão, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro (01) de dois mil e dezessete (2017).

Cícero Neco Moraes
Prefeito Municipal

Publicado por: FABYANA MEDEIROS SARAIVA DE ARAUJO
Código identificador: 6a11055f2aa6e792de0396ca4dca31c2

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 245/2017. DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 245/2017. De 01 de fevereiro de 2017.

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE COORDENADORES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÍCERO NECO MORAIS, Prefeito Municipal de Estreito-MA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere o artigo 90 da Lei orgânica do município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado a Sra. EUSILENE DA SILVA COUTINHO para exercer o cargo de Coordenadora da E. P. A. G. SIMONTON do Município de Estreito - MA.

Art. 2º - Com a edição do presente ato, passa o Cargo de Coordenadores nomeado, a fazer parte do quadro de funcionários de CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO e prestará seus serviços em conformidade com as normas federais, estaduais e municipal, em especial a lei de Estrutura Administrativa nos limites da secretaria respectiva.

Art. 3º - Ao setor de Departamento de Pessoal que tome as providências necessárias para cumprimento do presente ato.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no mural da Prefeitura Municipal de Estreito, Estado do Maranhão, nos termos do art. 87 da Lei orgânica do município e/ou no Diário Oficial do Estado do Maranhão, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTREITO-MA, ao 01 (um) dia do mês de fevereiro (02) de dois mil e dezessete (2017).

Cícero Neco Moraes

Prefeito Municipal

Publicado por: **FABYANA MEDEIROS SARAIVA DE ARAUJO**
Código identificador: **d9ec99e6413d03ea65c10e3b23455c38**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - TP Nº 007/2020.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - Processo Nº 10.25.08.007/2020, Tomada de Preço Nº 007/2020 Objeto: Contratação de empresa para recuperação de estrada vicinal no trecho que liga a sede do Município a localidade Bom Princípio na zona rural do Município de Formosa da Serra Negra - MA, em conformidade com anexo I (Projeto Básico). execução dos Serviços de acordo com os anexos integrantes do Edital da Tomada de Preços nº 007/2020. Tendo em vista a decisão proferida pelo o presidente e Comissão da Licitação - CPL, designadas através da Portaria Nº 001/2020 de 02 de janeiro de 2020, bem como parecer favorável da assessoria jurídica, fica **ADJUDICADO** Pelo Presidente da CPL, nesta data de 08/10/2020, a referida decisão constante da ata anexa o vencedor da licitação, objeto do processo licitatório Tomada de Preço Nº 007/2020, a licitante vencedora **PAVICOL SERVICE LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ: 16.724.567/0001-40 com um valor ofertado no total de **R\$ 574.833,07 (quinhentos e setenta e quatro mil oitocentos e trinta e três reais e sete centavos)**. Formosa da Serra Negra - MA, 09 de outubro de 2020. Janes Clei da Silva Reis. Prefeito Municipal.

Publicado por: **RÔMULO DE ARAÚJO AKASHI**
Código identificador: **c1f9910291ea820066d3ee5abfd3b1f6**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TP Nº 007/2020.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - Processo Nº 10.25.08.007/2020, Tomada de Preço Nº 007/2020. Objeto: Contratação de empresa para recuperação de estrada vicinal no trecho que liga a sede do Município a localidade Bom Princípio na zona rural do Município de Formosa da Serra Negra - MA, em conformidade com anexo I (Projeto Básico). execução dos Serviços de acordo com os anexos integrantes do Edital da Tomada de Preços nº 007/2020. Tendo em vista a decisão proferida pelo o presidente e Comissão da Licitação - CPL, designadas através da Portaria Nº 001/2020 de 02 de janeiro de 2020, bem como parecer favorável da assessoria jurídica, fica **HOMOLOGADO** Pelo Prefeito Municipal, nesta data de 09/10/2020, a referida decisão constante da ata anexa o vencedor da licitação, objeto do processo licitatório Tomada de Preço Nº 007/2020, a licitante vencedora **PAVICOL SERVICE LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ: 16.724.567/0001-40 com um valor ofertado no total de **R\$ 574.833,07 (quinhentos e setenta e quatro mil oitocentos e trinta e três reais e sete centavos)**. Formosa da Serra Negra /MA, 09/10/2020. JANES CLEI DA SILVA REIS - Prefeito Municipal.

Publicado por: **RÔMULO DE ARAÚJO AKASHI**
Código identificador: **09bee13f13896caa084cc74543163a0f**

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 024/2020/CPL.

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 024/2020/CPL. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra, Estado do Maranhão, através do

Fundo Municipal de Saúde - FMS, inscrito no CNPJ sob o nº 12.125.211/0001-30. **CONTRATADA:** C S CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.472.985/0001-83. **Objeto:** Contratação Direta por Dispensa de Licitação de empresa para reforma das UBS - Unidade Básica de Saúde do Povoado Porto do Sibil e Moises Viana na sede do município, destinado as ações de enfrentamento a Pandemia do Novocoronavírus (COVID-19). **Valor Contratual (Contrato nº 182/2020 UBS Porto do Sibil):** R\$ 65.027,28 (sessenta e cinco mil vinte e sete reais e vinte e oito centavos); **Valor Contratual (Contrato nº 183/2020 UBS Moises Viana):** R\$ 62.669,17 (sessenta e dois mil seiscentos e sessenta e nove reais e dezessete centavos). **Vigência Contratual:** Até 31/12/2020, contados a partir da assinatura do contrato administrativo. **RATIFICO** a decisão exarada no Termo de dispensa de acordo com os seus próprios fundamentos. Portanto, efetive-se a contratação. **Da Fundamentação:** O presente instrumento obedece aos termos da Proposta de Preços e Justificativa de Dispensa de Licitação, baseada no Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c com Lei Federal nº 13.979/2020, com as alterações da MP nº 926/2020 de acordo com Parecer da Assessoria Jurídica. Sigam-se seus posteriores termos. Publique-se no prazo legal. Formosa da Serra Negra (MA), 25 de setembro de 2020. CLAUDIO VALE DE ARRUDA JÚNIOR - Secretário Municipal de Saúde - Gestor do FMS.

Publicado por: **RÔMULO DE ARAÚJO AKASHI**
Código identificador: **da07241c597a393aeecdc466a51c77aa**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 186/2020.

EXTRATO DO CONTRATO Nº186/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.25.08.007/2020. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra, Estado do Maranhão. CNPJ: 01.616.684/0001-13, situada na Av João e Silva s/n Bairro Vila Viana, **CONTRADA:** **PAVICOL SERVICE LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ: 16.724.567/0001-40 sediada na ROD. BR 010, Nº 20. Bairro Loteamento Cidade, CEP: 65.927-000 Cidade Davinópolis/MA. **OBJETO:** Contratação de empresa para recuperação de estrada vicinal no trecho que liga a Sede do Município a localidade Bom Princípio na zona rural do Município de Formosa da Serra Negra - MA, em conformidade com anexo I (Projeto Básico). E Proposta da Licitante vencedora, referente a Tomada de Preço Nº007/2020. **VALOR DO CONTRATO R\$ 574.833,07 (quinhentos e setenta e quatro mil oitocentos e trinta e três reais e sete centavos)**. Base Legal, Lei 8.666/93. Formosa da Serra Negra /MA, 13/10/2020. JANES CLEI DA SILVA REIS - Prefeito Municipal.

Publicado por: **RÔMULO DE ARAÚJO AKASHI**
Código identificador: **cc6a2ca46d709ae5bb792f9c97ba3da4**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS

ATA Nº 07/2020

ATA Nº 07/2020

Ata da reunião extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, para a emissão do Parecer em relação à unidade beneficiária - Associação PRECAVI para aquisição de uma emenda de número 202034630002 através do Fundo Municipal de Assistência Social de Fortaleza dos Nogueiras-MA. Aos sete dias do mês de Outubro de dois mil e vinte, (07/10/2020), às oito horas (08:00h), nas dependências da Casa

dos Conselhos, situada à Avenida Aeroporto, S/N, bairro Recreio, neste município de Fortaleza dos Nogueiras -MA, reuniram-se, extraordinariamente, os membros do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, com a finalidade de emitir o Parecer em relação à unidade beneficiária - Associação PRECAVI para aquisição de uma emenda através do Fundo Municipal de Assistência Social de Fortaleza dos Nogueiras-MA. Instalado o quórum, iniciou-se a reunião, foram cumprimentados todos os presentes e apresentada a pauta. A Sra. Arlene Teixeira Sá, presidente, apresentou ao Conselho a importância da Associação PRECAVI para o município no combate à vulnerabilidade social, proteção e defesa a crianças e adolescentes, bem como a suas famílias. E sobre o processo de aquisição de incremento temporário através do Fundo Municipal de Assistência Social, que prevê o repasse de R\$ 160.000,00 (Cento e Sessenta mil reais) para a Associação PRECAVI, através de Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias - SIGTV. Após alguns esclarecimentos, o conselho emitiu um PARECER FAVORÁVEL à questão supracitada. Encerradas as discussões, às 09h 00min, nada mais havendo a tratar, a Sra. Presidente do CMAS agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião. Logo após a leitura e aprovação da redação desta Ata, a mesma foi assinada por todos os presentes. Fortaleza dos Nogueiras, 07 de Outubro de 2020. Fortaleza dos Nogueiras, 07 de Outubro de 2020

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: 506248d53f1f05e6ed5ac5b60423d6b8

EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020 - CPL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS
NOGUEIRAS/MA**
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

EXTRATO DE CONTRATO

REFERENCIA: Licitação na modalidade **Tomada de Preços nº 005/2020 - CPL. CONTRATO: nº 233/2020. OBJETO: execução de serviço na Recuperação de Estradas Vicinais do município de Fortaleza dos Nogueiras - MA, conforme Plano de Trabalho do Convênio nº 8.075.00/2020 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA- CODEVASF. PARTES - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS - MA, inscrita no CNPJ nº 06.080.394/0001-11. CONTRATADA: R. DA S. CAVALCANTI TRANSPORTES E CONSTRUÇÕES-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 19.599.742/0001-03, estabelecida na Av José Sarney, 125, Anexo B - Centro - Fortaleza dos Nogueiras/Ma. VALOR GLOBAL CONTRATADO: R\$ 571.685,96 (quinhentos e setenta e um mil seiscentos e oitenta e cinco reais e noventa e seis centavos). FONTE DE RECURSO: Convênio nº 8.075.00/2020 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA- CODEVASF e Código da Ação: 26.782.0716.1-012-Construção e Melhoria de Pontes e Estradas e Pav. De Vias Urbanas; Elemento de despesas: 4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações. VALIDADE: 06 (seis) meses. DATA DE ASSINATURA: 06 de outubro de 2020. **Fundamento:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Autoridade Competente Aleandro Gonçalves Passarinho - inscrito no CPF nº 427.785.143-68 - Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras - MA, Secretário Municipal de InfraEstrutura, Urbanismo e Saneamento, o Srº Luís Fernando Rodrigues Coelho, inscrita no CPF nº 918.555.51349 e Rusley da Silva Cavalcanti, portador do CPF n.º 036.921.053-04 - Representante legal da empresa.**

*Publicado por: MARLA POLLIANA NOGUEIRA DA SILVA
SANTOS*
Código identificador: 12d9cb97cd12c0837afde1177ad07dda

DOC. Nº 06/2020 DE 07 DE OUTUBRO DE 2020.

Doc. Nº 06/2020 de 07 de Outubro de 2020. RESOLUÇÃO Nº 006 DE 007 DE OUTUBRO DE 2020.

O Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS de Fortaleza dos Nogueiras-MA, em reunião Extraordinária realizada no dia sete de Outubro de Dois Mil e Vinte, e atribuições conferidas pelos artigos 7º, inciso V, da Lei nº 278/05, de 30 de Maio de 2005, alterada pelo projeto de Lei nº 015/2005, baseada na Lei 87042/1993; e Lei Municipal nº 295/2005, RESOLVE:

1º Aprovar o PARECER FAVORÁVEL em relação à unidade beneficiária- Associação PRECAVI sobre o processo de aquisição de incremento temporário através do Fundo Municipal de Assistência Social, que prevê o repasse de R\$ 160.000,00 (Cento e Sessenta mil reais) para a Associação PRECAVI, através de Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias - SIGTV.

2º A programação prevê o repasse de R\$ 160.000, 00 (Cento e Sessenta Mil Reais) para a Associação PRECAVI, através de Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias - SIGTV.

3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Arlene Teixeira de Sá - Presidente do CMAS
Fortaleza dos Nogueiras-MA, 07 de Outubro de 2020.

Publicado por: JACIRA COSTA PASSARINHO NETA
Código identificador: 03a7c4b95f71a77a52015c7bde6d9262

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA ARANHA

EXTRATO DO CONTRATO. PREGAO PRESENCIAL Nº 010/2019. CONTRATO 001.10012020/PP010/2019

EXTRATO DO CONTRATO. PREGAO PRESENCIAL Nº 010/2019. CONTRATO 001.10012020/PP010/2019. PARTES: Prefeitura Municipal de Graça Aranha/MA e a empresa DIMENSÃO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO EIRELI, Avenida Gil Martins, 1203, Bairro Pio XII, 64.019-825, Teresina-Pi, CNPJ: 02.956.130/0001-28. OBJETO: Fornecimento de medicamento em geral, psicotrópicos, materiais laboratoriais, materiais odontológicos, medicamentos para o programa farmácia básica para atender as necessidades do Município VALOR GLOBAL: R\$ 691.800,59 (seiscentos e noventa e um mil e oitocentos reais e cinquenta e nove centavos). DATA DA ASSINATURA: 10/01/2020. MODALIDADE: Pregão Presencial. VIGENCIA: Exercício fiscal de 2020. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. SIGNATÁRIOS: Josenewton Guimarães Damasceno - CONTRATANTE. Márcio Fernandes Pinheiro Veloso.- CONTRATADA. Graça Aranha/MA, em 10 de janeiro de 2020. Josenewton Guimarães Damasceno -Prefeito.

Publicado por: THIAGO CAMPOS PEDROSA
Código identificador: 6277abfef92e2217b26ac6c20d7817c5

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2020 - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0100/2020. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, e a empresa M. MENDOÇA GRÁFICA E EDITORA - (GRÁFICA E MALHARIA GÊNESIS), inscrita no CNPJ sob o nº. 74.178.526/0001-00, localizada na Rua Raimundo Correia, nº 61, Monte Castelo, São Luís/MA. OBJETO: Contratação direta de empresa especializada através de Dispensa de Licitação de acordo com a Lei Federal nº 13.979/2020, e suas alterações, para aquisição de **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S (MÁSCARA), E MATERIAL GRÁFICO INFORMATIVO, em caráter emergencial, destinados ao combate à Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus/COVID-19, para atender a demanda do Programa Saúde na Escola conforme Portaria nº 1.857, de 28 de julho de 2020, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Icatu/MA. BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/1993. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias. **VALOR GLOBAL: R\$ 73.600,00 (SETENTA E TRÊS MIL E SEISCENTOS REAIS). RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** ÓRGÃO - 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FUNÇÃO - 10 - SAÚDE SUB FUNÇÃO - 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL PROGRAMA - 0005 - GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO ÓRGÃO PROJETO ATIVIDADE - 2208 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NATUREZA DA DESPESA - 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO. ÓRGÃO - 16 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS FUNÇÃO - 10 SAÚDE SUB FUNÇÃO - 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL PROGRAMA - 0005 GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DO ÓRGÃO PROJETO ATIVIDADE - 2210 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE NATUREZA DA DESPESA - 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO. **SIGNATÁRIOS: BRUNA DANIELE MADEIRA FERREIRA,** Secretária Municipal de Saúde, portador da Carteira de Identidade n.º 014372522000-3 - SSP-MA, e do CPF n.º 008.818.103-04, pelo CONTRATANTE, e **MARIA EVA DO NASCIMENTO MENDONÇA,** CPF n.º 255.629.083-87, pela CONTRATADA. Icatu (MA), 21 de agosto de 2020.

*Publicado por: AILTON ANDRE NASCIMENTO DE JESUS
Código identificador: 6ae36f8bcbeaecfb8b2f4707bc5cf37a*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ

EDITAL EMERGENCIAL Nº 002/2020 LEI ALDIR BLANC Nº 14.017/2020 SELEÇÃO PÚBLICA

EDITAL EMERGENCIAL Nº 002/2020 LEI ALDIR BLANC Nº 14.017/2020 SELEÇÃO PÚBLICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ - MA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TORNA PÚBLICO ESTE EDITAL DE FOMENTO PARA ATIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURAIS QUE SERÃO TRANSMITIDAS PELA INTERNET OU DISPONIBILIZADAS POR MEIO DE REDES SOCIAIS E OUTRAS PLATAFORMAS DIGITAIS, E AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS VINCULADOS AO SETOR CULTURAL NO MUNICÍPIO DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ-MA.

1. DA JUSTIFICATIVA:

1.1 Considerando a situação atual de pandemia que vivemos em nosso país; Considerando a Lei Nº 14.017, DE 29 DE JUNHO DE 2020, considerando a necessidade de suspensão de eventos

culturais presenciais; considerando a necessidade de fechamento dos equipamentos culturais do município; considerando que o setor cultural é um dos mais atingidos pelas necessárias ações que estão sendo tomadas, seja direta ou indiretamente; considerando que as/os trabalhadoras/es da cultura precisam e devem continuar a desenvolver seu trabalho artístico e garantir sua saúde e sustento; e considerando, ainda, que a arte e a cultura são fundamentais em qualquer etapa da vida humana e se fazem mais necessárias ainda em momentos de crise como os que estamos vivendo.

2. DO OBJETIVO

- O presente Edital objetiva fomentar produções artísticas em vídeo finalizado, para difusão em plataformas digitais de hospedagem aberta.
- Manter, dentro das possibilidades da atual pandemia, a produção cultural local através de financiamento público a propostas culturais de artistas, residentes no município; b)

Estimular o desenvolvimento e o aprimoramento de produções;

- Colaborar com a política de transparência e democratização do acesso de artistas e produtores ao financiamento público;
- Aproximar os artistas da cidade, ao público local;
- Ajudar os profissionais da arte e cultura a enfrentarem a crise atual;
- Auxiliar os moradores a enfrentar o momento de pandemia que vivemos, em especial atenção à necessidade de isolamento social e quarentena.

1. DA PROPOSTA:

- Constitui-se como proposta deste Edital Emergencial, o Fomento Para Atividades Artísticas e Culturais que serão transmitidas pela Internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais, para seleção de 14 propostas nas seguintes categorias: 09 Bandas de Médio Porte, 03 Equipe de Som com DJ e 02 Cantores Solo.
- Contratação de 01 Uma Técnica para prestação de serviços vinculados ao setor cultural.
- Poderão fazer parte deste fomento todos aqueles residentes e prestadores de serviços no município de Itaipava do Grajaú, que se inscreveram no Cadastro Cultural do Município e tiveram suas inscrições e propostas homologadas pelo Comitê Gestor Municipal da Lei Aldir Blanc.

2. DA SELEÇÃO:

4.1: O Comitê Gestor Municipal da Lei Aldir Blanc, composto por 05 (cinco) membros indicados pelo poder público municipal e sociedade civil organizada, garantindo assim representatividade da diversidade étnica, racial, cultural, sexual e de gênero do Município de Arame - terá a função de examinar o conteúdo das propostas de acordo com os critérios estabelecidos no Cadastro Municipal de Cultura, regulamentados por decreto municipal.

- A Comissão de Avaliação é soberana em suas decisões.
- Os critérios para a seleção das propostas levarão em consideração: • Inovação da proposta; • Diversidade das linguagens; • Diversidade da criação artística e das propostas; 3.4 O resultado da seleção será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura de Itaipava do Grajaú -MA, para conhecimento amplo, contendo a lista dos selecionados contemplados.

1. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

- Os Recursos foram estabelecidos por metas do Plano de Ação do Município, conforme o Art. 7º e Art. 2º - Inciso III, da Lei Federal Aldir Blanc

14017/2020 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 061/2020 de 30 de setembro de 2020, com o montante específico de **R\$ 34.700,00 (trinta e quatro mil e setecentos reais)** para custeio de Edital de Seleção Pública através do Fomento de Atividades Artísticas e Culturais que serão transmitidas pela Internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais e aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural, que serão distribuídos da seguinte categorias e valores:

- a. 09 Bandas de Médio Porte: R\$ 2.000,00 pra cada uma;
- b. 03 Equipe de Som com DJ: R\$ 1.000,00 para cada uma;
- c. 02 Cantores Solo: R\$ 1.000,00 para cada um.
- d. - Aquisição de bens e serviços vinculados ao setor cultural para cadastramento cultural, elaboração do plano de ação e outros serviços vinculados ao setor cultural do município: R\$ 11.700,00

5.2 Os fomentos serão pagos pela Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú através de transferências voluntárias, creditadas nas contas dos beneficiários.

6. - DAS OBRIGAÇÕES

6.1 - Como contrapartida ao recebimento do fomento, o contemplado deverá garantir até o dia 31/12/2020 ou após o reinício de suas atividades, conforme Termo de Compromisso e Auto Declaração, a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, ou outro meio que não cause aglomeração de pessoas, de forma gratuita, em intervalos regulares, em cooperação e planejamento definido com o ente responsável pela gestão pública de cultura do município de Itaipava do Grajaú-MA.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

7.2 Os casos omissos relativos às disposições deste edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura de Itaipava do Grajaú, juntamente com o Comitê Gestor Municipal da Lei Aldir Blanc, para dirimir eventuais questões decorrentes deste edital.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaipava do Grajaú, Estado do Maranhão, aos 13 dias do Mês de Novembro de 2020.

PUBLIQUE-SE.

JOÃO GONÇALVES DE LIMPA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

*Publicado por: JOSÉ RAIMUNDO RIBEIRO
Código identificador: 716ab7ab7b40085761a9a7bdf564482*

EDITAL EMERGENCIAL Nº 001/2020 SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA LEI ALDIR BLANC Nº 14.017/2020

EDITAL EMERGENCIAL Nº 001/2020 SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA LEI ALDIR BLANC Nº 14.017/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ - MA,
POR MEIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TORNA PÚBLICO
ESTE EDITAL
EMERGENCIAL DE SELEÇÃO PÚBLICA, PARA PREMIAÇÃO
DE ARTISTAS, AGENTES, FAZEDORES DE CULTURA,
ESPAÇOS E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS NO MUNICÍPIO
DE ITAIPAVA DO GRAJAÚ-MA.

1. DA JUSTIFICATIVA:

1.1 Considerando a situação atual de pandemia que vivemos em nosso país; Considerando a Lei Nº 14.017, DE 29 DE JUNHO DE 2020, considerando a necessidade de suspensão de eventos culturais presenciais; considerando a necessidade de fechamento dos equipamentos culturais do município; considerando que o setor cultural é um dos mais atingidos pelas necessárias ações que estão sendo tomadas, seja direta ou indiretamente; considerando que as/os trabalhadoras/es da cultura precisam e devem continuar a desenvolver seu trabalho artístico e garantir sua saúde e sustento; e considerando, ainda, que a arte e a cultura são fundamentais em qualquer etapa da vida humana e se fazem mais necessárias ainda em momentos de crise como os que estamos vivendo.

2. DO OBJETIVO

- a. Estimular o desenvolvimento e o aprimoramento de produções culturais;
- b. Colaborar com a política de transparência e democratização do acesso de artistas e produtores aos recursos público;
- c. Ajudar os profissionais da arte e cultura a enfrentarem a crise atual;
- d. Auxiliar os moradores a enfrentar o momento de pandemia que vivemos, em especial atenção à necessidade de isolamento social e quarentena, e, assim criar um banco municipal de dados de pessoas que vivem da cultura e da arte em nosso município.

1. DA PROPOSTA:

1. Constitui objeto deste Edital Emergencial de Premiação de artistas, agentes, fazedores de cultura, espaços e manifestações culturais nos seguimentos da Dança, Música, Artesanato, e outras ações e serviços culturais vinculados ao setor cultural do município.
2. Poderão ser Premiados todos aqueles que se inscreveram no Cadastro Cultural do Município e tiveram suas inscrições homologadas pelo Comitê Gestor Municipal da Lei Aldir Blanc, residentes no município de ITAIPAVA DO GRAJAÚ-MA.

2. DA SELEÇÃO:

4.1: O Comitê Gestor Municipal da Lei Aldir Blanc, composto por 05 (cinco) membros indicados pelo poder público municipal e sociedade civil organizada, garantindo assim representatividade da diversidade étnica, racial, cultural, sexual e de gênero do Município de ITAIPAVA DO GRAJAÚ - MA, - teve a função de examinar o conteúdo das propostas de acordo com os critérios estabelecidos no Cadastro Municipal de Cultura, regulamentados por decreto municipal.

1. A Comissão de Avaliação é soberana em suas decisões.
2. Os critérios para a seleção das propostas levarão em consideração: • Inovação da proposta; • Diversidade das linguagens; • Diversidade da criação artística e das propostas;

3.4 O resultado da seleção será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura de Itaipava do Grajaú-MA, para conhecimento amplo, contendo a lista dos premiados selecionadas.

1. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

1. Os Recursos foram estabelecidos por metas do Plano de Ação do Município, conforme o Art. 7º e Art. 2º - Inciso III, da Lei Federal Aldir Blanc 14017/2020 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 061/2020 de 30 de setembro de 2020, com o montante específico no valor de **R\$ 93.300,00 (noventa e três mil e trezentos reais)** para custeio através de Edital de Seleção

Pública na Premiação de artesãos, agentes, fazedores de cultura, espaços e manifestações culturais no município de Itaipava do Grajaú-MA, que serão distribuídos da seguinte forma e valores: A) - Premiação de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) para 46 Fazedores de Cultura nos seguimentos: Artesanato, Bordado, cultura indígena e costureira, totalizando R\$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais);

B) - Premiação de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais) para manutenção de 06 espaços culturais de grande porte; totalizando R\$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais);
C) - Premiação de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para manutenção de 11 Espaços Culturais de médio porte, totalizando R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais);

D) - Premiação de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para 01 produtor cultural, totalizando R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

5.2 Os prêmios serão pagos pela Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú-MA, através de transferências voluntárias, creditadas nas contas dos premiados.

6. - DAS OBRIGAÇÕES

6.1 - Como contrapartida ao recebimento do prêmio, o contemplado deverá respeitar as regras previstas na lei 14.017 de 29 de junho de 2020.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

7.2 Os casos omissos relativos às disposições deste edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura de Itaipava do Grajaú, juntamente com o Comitê Gestor Municipal da Lei Aldir Blanc, para dirimir eventuais questões decorrentes deste edital.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaipava do Grajaú, Estado do Maranhão, aos 13 dias do Mês de Novembro de 2020.

PUBLIQUE-SE.

JOAO GONÇALVES DE LIMA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: JOSÉ RAIMUNDO RIBEIRO
Código identificador: 765195f0bfc31e1cefce59e186895e26

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

DECRETO Nº 0100/2020

DECRETO Nº 100/2020 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre novas regras para retomada gradual das atividades presenciais de funcionamento de atividades econômicas e do serviço público no Município de Itinga do Maranhão em razão da prevenção e combate a COVID-19 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO, DO ESTADO DO MARANHÃO, LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do município.

CONSIDERANDO a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO a edição pela união da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que prevê medidas de enfrentamento de emergência de saúde pública do presente surto de Covid-19;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 35.672, de 16.03.2020, que dispôs, no âmbito do Estado do Maranhão, sobre as medidas de calamidade pública em saúde pública de importância internacional e suas alterações, em especial o decreto nº. 35.731 de 11 de abril de 2020;

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

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

CONSIDERANDO, a publicação da Portaria Estadual nº 042, de 24 de junho de 2020, que permite a abertura de bares, restaurantes e afins, desde que, respeitados protocolos específicos sanitários.

CONSIDERANDO, a Portaria nº 054, de 11 de agosto de 2020, do Secretário Chefe da Casa Civil do Estado do Maranhão, que altera o Anexo I da Portaria n 042, de 24 de junho de 2020, que aprova protocolo específico de medida sanitária segmentada para o funcionamento de bares, restaurantes e afins, na forma que especifica.

CONSIDERANDO, o teor da Súmula Vinculante nº 38, aprovada no dia 30 de Março de 2015, em que define a competência aos Municípios fixarem os horários de funcionamento de estabelecimento comercial.

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de disciplinar, no âmbito do Município de Itinga do Maranhão as regras, procedimentos e medidas de funcionamento das atividades econômicas e públicas diante da epidemia enfrentada.

DECRETA

Art. 1º Fica mantida a prática do distanciamento social, como forma de evitar a transmissão comunitária da COVID-19 e proporcionar o achatamento da curva de proliferação do vírus no Município de Itinga do Maranhão.

Art. 2º Obrigatoriamente devem permanecer em isolamento social (em casa):

- I - pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II - crianças (0 a 12 anos);
- III - imunossuprimidos independente da idade;
- IV - portadores de doenças crônicas;
- V - gestantes e lactantes.

Art. 3º Fica estabelecido o uso massivo de máscaras, para evitar a transmissão comunitária da COVID-19.

Parágrafo único - Continua obrigatório por prazo indeterminado o uso de máscaras, de qualquer espécie, inclusive de pano (tecido), confeccionada manualmente:

- I - para uso de transporte compartilhado de passageiros;
- II - para acesso a todos os estabelecimentos comerciais e repartições públicas sediados no Município;
- III - para o desempenho das atividades em repartições públicas e privadas.

Art. 4º A partir do dia 14 de outubro de 2020, o funcionamento dos estabelecimentos comerciais, de segunda a sexta, devera? iniciar às 08:00h (oito horas) e encerrar às 18:00h (dezoito horas), e no sábado das 08:00h (oito) as 13:00h (treze), independentemente da autorização constante em alvará.

§ 1º. A autorização que trata o *caput* deste artigo está condicionada ao cumprimento das medidas estabelecidas pelas autoridades governamentais e de saúde pública.

§ 2º. Ficam excetuados do horário de funcionamento disposto no *caput* deste artigo, desde que não gerem aglomeração de pessoas e observados os protocolos sanitários, as seguintes atividades:

I - os serviços essenciais dispostos no Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, e alterações posteriores, bem como no Decreto Estadual nº 35.784, de 03 de maio de 2020, e alterações posteriores, desde que não sejam incompatíveis com as disposições deste Decreto, diante da realidade local.

§ 3º. E? responsabilidade dos estabelecimentos comerciais nesse período:

I - fornecer máscaras, ainda que de tecido e EPI's (Equipamento de Proteção Individual) para todos os colaboradores, a contar da publicação desse Decreto;

II - controlar a lotação:

a) de 1 (uma) pessoa a cada 02 (dois) metros quadrados do estabelecimento, considerando o número de funcionários e clientes e preferencialmente que os atendimentos devam ser mediante agendamento prévio, com observância de intervalo de tempo suficiente para que não permaneçam usuários na sala de espera;

b) organizar filas com distanciamento de 02 (dois) metros entre as pessoas, por meio de marcação no solo ou uso de balizadores, interna e externamente, se necessário;

c) controlar o acesso de entrada;

d) controlar o acesso de apenas 1 (um) representante por família (mercados, supermercados e farmácias);

e) manter a quantidade máxima de 3 (três) pessoas por guichê/caixa em funcionamento (mercados, supermercados e farmácias);

III - manter a higienização interna e externa dos estabelecimentos com limpeza permanente;

IV - disponibilizar no banheiro, sabão líquido, papel e papel toalha, álcool 70% (setenta por cento) para higienização e lixeiras, sendo permitida apenas 01 (uma) pessoa por vez, além de manter os sanitários constantemente higienizados;

V - adotar, sempre que possível aplicativo para entregas a domicílio (delivery);

VI - definir escala de trabalho para os funcionários ou priorização para trabalho remoto para atividades administrativas, quando possível;

VII - estabelecer o uso obrigatório de máscaras de proteção respiratória para ingresso e permanência ao interior dos estabelecimentos previstos neste artigo.

VIII - adotar o monitoramento diário de sinais/sintomas do Covid-19 de seus colaboradores.

Art. 5º. A partir do dia 14 de outubro de 2020, as atividades a seguir deverão funcionar da seguinte forma:

I - cultos, missas e locais, para prática de qualquer credo ou religião, podem funcionar de acordo com a orientação de seus dirigentes, podendo se estender no máximo até às 2h (duas horas), durante o intervalo das reuniões, deverá ocorrer a higienização de todo local com produto destinado a desinfetar o ambiente;

II - academias, centros de ginástica e estabelecimentos similares: a realização de suas atividades de segunda-feira a sábado, das 06:00h (seis horas) até às 00:00h (zero hora), onde, obrigatoriamente, deverá ocorrer a higienização de todo local com produto destinado a desinfetar o ambiente;

III - salões de beleza, barbearias, clínicas de estética e similar: os atendimentos deverão ser mediante agendamento prévio e individualizado, com observância de intervalo de tempo suficiente para que não permaneça cliente na sala de espera, podendo seu funcionamento se estender no máximo até às 00h (zero hora);

IV - bares, restaurantes, lanchonetes, casas noturnas, casa de shows, boates, danceterias, equipamentos e prédios públicos ou

de uso coletivo, clubes recreativos, estão autorizados a funcionar podendo estender seu funcionamento até às 2h (duas horas), desde que, observadas as medidas sanitárias segmentadas constantes do Anexo I, da Portaria Estadual nº 034/2020 e da Portaria nº 054/2020, parte integrante desde Decreto naquilo que não conflitar com o presente regulamento municipal.

V - Fica autorizada a retomada gradual das atividades desportivas, sempre ao ar livre, sem aglomeração ou a presença de torcida.

Parágrafo Único. É responsabilidade dos estabelecimentos:

I - manter lotação máxima de 50% (cinquenta por cento) da capacidade do local que trata os incisos, I, II, III e IV do art. 5º.

II - estabelecer o uso obrigatório de máscaras de proteção respiratória para ingresso e permanência ao interior dos estabelecimentos previstos neste artigo, dos usuários e de seus empregados;

III - proibir a entrada nos estabelecimentos previstos neste artigo, de pessoas do grupo de risco, estabelecido no art. 2º deste Decreto.

IV - realizar a higienização do local durante o funcionamento com álcool 70% (setenta por cento);

V - disponibilizar no banheiro, sabão líquido, papel e papel toalha, álcool 70% (setenta por cento) para higienização e lixeiras, sendo permitida apenas 01 (uma) pessoa por vez, além de manter os sanitários constantemente higienizados;

VI - se possível, manter a abertura da porta da frente de acesso ao local, para possibilitar a circulação de ar no ambiente;

VII - disponibilização de equipamentos para higienização das mãos dos usuários com álcool 70% (setenta por cento) na entrada, durante a permanência e saída do estabelecimento;

VIII - adotar o monitoramento diário de sinais/sintomas do Covid-19 de seus colaboradores.

Art. 6º. Fica mantida a suspensão do funcionamento das atividades que, a exemplo das abaixo relacionadas, possibilitem aglomeração de pessoas e proliferação do vírus:

I - exposições, congressos, seminários e similares;

II - parques de diversão e circos e similares;

III - visitas a pacientes com suspeita de infecção ou infectados por Coronavírus (COVID-19), internados na rede pública ou privada de saúde;

Art. 7º. Fica estabelecido que as instituições bancárias e lotéricas poderão manter atendimento presencial de usuários, desde que observado:

a) lotação máxima de 1 (uma) pessoa a cada 02 (dois) metros quadrados;

b) marcação no solo ou uso de balizadores das filas com distanciamento de 02 (dois) metros entre as pessoas, dentro e fora do estabelecimento;

c) manter a higienização interna e externa dos estabelecimentos com limpeza permanente.

Art. 8º. Fica mantido no âmbito do serviço público municipal o sistema de escala de trabalho, definido em cada Secretaria, a exceção dos que se enquadrem no art. 2º deste Decreto, que deverão permanecer em regime de tele trabalho.

Parágrafo Único. Ficam excetuados, ainda, do disposto no *caput* deste artigo, os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, bem como dos órgãos de fiscalização municipal e infraestrutura, que preservarão o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de suas competências.

Art. 9º. Fica mantida a suspensão do trânsito interestadual de taxis, taxis lotação, moto taxis e veículos utilizados no transporte por aplicativos ou similares, em todo o território do Município de Itinga do Maranhão, enquanto durar a situação de emergência em saúde;

Art. 10. As fiscalizações pelo cumprimento das normas deste Decreto ficarão a cargo da Secretaria de Meio Ambiente, com a orientação da Secretaria de Saúde, podendo inclusive aplicar as multas acima, com base na Lei nº 047/98, Código de Posturas do Município de Itinga do Maranhão e nos moldes do art. 14 da

lei Federal 6.437 de 20 de agosto de 1977, ficando a disposição da população o telefone (99) 99216-4160, para denúncias.

Art. 11. Havendo descumprimento das medidas estabelecidas neste Decreto, as autoridades competentes deverão apurar as práticas das infrações administrativas, conforme o caso previsto nos incisos VII, VIII, X, XXIX, XXXI do art. 10 da Lei Federal 6.437 de 20 de agosto de 1977, bem como o ilícito penal previsto no art.268 do Código Penal.

§ 1º Sem prejuízo da sanção penal legalmente prevista, o descumprimento das regras disposta nesse decreto enseja a aplicação das sanções administrativas abaixo especificadas, prevista na Lei Federal 6.437 de 20 de agosto de 1977:

- Advertência;
- Multa;
- Interdição parcial ou total do estabelecimento.

Art. 12. Os casos omissos deste Decreto serão resolvidos pelo Comitê de Enfrentamento ao COVID-19 no Município.

Art. 13. As determinações desse decreto poderão ser revistas a qualquer tempo, tornando-se mais rígidas, de acordo com as recomendações do Governo do Estado do Maranhão e do Ministério da Saúde.

Art. 14. Ficam revogados os dispositivos no Decreto Municipal nº 064/2020, de 11 de maio de 2020, que regulamentou o TOQUE DE RECOLHER e o Decreto Municipal 076/2020 de 26 de Junho de 2020.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA

Prefeito de Itinga do Maranhão

ANEXO I

PROTOCOLO ESPECÍFICO BARES, RESTAURANTES E AFINS

Estas atividades, além das medidas sanitárias gerais contidas no Decreto nº 35.831, de 20 de maio de 2020 e Portaria n.º 34, de 28 de maio de 2020, inclusive no que se refere a limite de ocupação, deverão adotar as seguintes medidas:

1. MEDIDAS DE PROTEÇÃO E CUIDADOS GERAIS

1.1. Incentivar e disciplinar a higienização das mãos e antebraços preferencialmente com água corrente e sabão dos trabalhadores que no desempenho de suas funções manipulem alimentos com periodicidade máxima de duas horas e/ou sempre que manipularem novos alimentos.

1.2. O acesso ao estabelecimento deverá ser controlado a fim de evitar que se formem aglomerações.

1.3. Ressalta-se que filas que ocorram dentro ou fora do estabelecimento são de responsabilidade da Empresa, devendo ser evitadas. Caso necessário a empresa deverá utilizar senhas ou outros sistemas semelhantes para organizar o atendimento.

1.4. Caso haja formação de filas deverá ser adotada a distância mínima entre os clientes de 2 (dois) metros, a empresa deverá sinalizar no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa.

1.5. Nos ambientes de circulação interna deverá ser sinalizada a distância de 2 (dois) metros que um cliente deverá manter do outro.

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

Ficando permitida a retirada das máscaras caso o cliente for se alimentar no local e no momento da refeição. 1.7. É obrigatório que todos os trabalhadores que realizem manipulação de alimentos e/ou atendimento ao público utilizem EPI's conforme segue: luva nitrílica, óculos, avental e máscara cirúrgica. A utilização deste devem seguir as recomendações de boas práticas e normas sanitárias aplicáveis, com as substituições dos mesmos sempre que se fizer necessário. É responsabilidade da empresa fornecer os referidos EPI's a todos seus trabalhadores em quantidades que atendam suas rotinas de trabalho por cada turno.

1.8. O estabelecimento deverá fornecer saco plástico higienizado para que o cliente acondicione sua máscara de maneira segura durante e no momento da refeição.

1.9. Proibir o acesso de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos.

1.10. Alteração no layout do espaço interno de maneira que as mesas sejam dispostas com distância de 2 (dois) metros entre os clientes.

1.11. As mesas deverão ser ocupadas no máximo por até 04 (quatro pessoas) de convívio próximo (que residam na mesma casa). Após o uso, a mesas devem ser higienizadas para ficarem disponíveis a outros clientes.

1.12. Fica proibido o serviço de self service, assim como rodízio. Adotar o atendimento em mesa ou fornecimento de marmita e pratos individuais devidamente embalados.

1.13. Determinar trabalhadores específicos para servirem os alimentos aos clientes de forma individual, respeitando a distância mínima de 2 (dois) metros e a utilização de EPI's de que trata o Item 1.7.

1.14. Fica proibido o autosserviço de pães e similares. Caberá a um trabalhador específico servir e embalar o produto solicitado.

1.15. Intensificar a observância e atenção no cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos de acordo com a legislação em vigor (RDC ANVISA 216/04). 1.16. Fica proibida a disponibilização de alimentos e bebidas para degustação.

1.17. Eliminar paliteiros, saleiros, açucareiros, ou qualquer outro alimento/tempero que seja disponibilizado dessa forma, ficando permitido apenas uso de sachês para uso individual.

1.18. Guardanapos de papel devem ser oferecidos ao cliente em dispensers protegidos ou embalados e guardanapos de tecido podem ser levados ao cliente após este ter ocupado a mesa.

1.19. Toalhas de mesa devem ser trocadas a cada uso, não podendo ser aproveitadas de um atendimento para o outro.

1.20. Cardápios, quando existentes, devem ser produzidos em materiais de fácil limpeza, materiais descartáveis e/ou disponibilizados em meio virtual para acesso do cliente (materiais usados pelo cliente devem ser higienizados entre um atendimento e outro).

1.21. Disponibilizar uma plataforma de pedidos e entregas delivery.

1.22. Possibilitar a retirada de produtos no local, através de sistema de drive-thru ou outro ponto no estabelecimento devidamente preparado.

1.23. No que se refere às entregas (delivery), o transporte das refeições prontas para o consumo imediato deverá ser realizado assim que acondicionado em equipamento de conservação e observando a temperatura para que não haja comprometimento da qualidade higiênico sanitária do produto.

1.24. Ainda no que se referem às entregas (delivery), as refeições deverão ser acondicionadas em embalagens duplas (para que o cliente, no momento da entrega, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem), lacradas e de material adequado ao contato com alimentos.

1.25. Disponibilizar e orientar o cliente ao pagamento on-line no momento do pedido, para evitar contato com as maquininhas de cartão no momento da entrega. Se for utilizar maquininha, optar pela função de aproximação do cartão. Se inserir a senha direto na maquininha for a única saída, ela deve estar embalada em material plástico de modo que facilite a higienização com

Álcool 70% e/ou sanitizantes ou produtos antissépticos que possuam efeito similar.

1.26. Evitar aglomerações nas áreas de espera. O distanciamento entre mesas e cadeiras também deve ser adotado neste local, quando aplicável, bem como os cuidados na formação de filas e até mesmo verificação de espaços alternativos destinados à espera dos clientes, evitando a espera em pé.

1.27. O ambiente deve ter boa ventilação, mantendo portas e janelas abertas. Em caso de ambiente climatizado, garantir a manutenção de aparelhos de ar condicionado, conforme recomendações das legislações vigentes.

1.28 Nos vestiários, devem ser tomados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, como não manter em contato os uniformes limpos e os sujos, bem como não deixar os sapatos em contato com os uniformes limpos.

1.29. Capacitar trabalhadores sobre prevenção de contágio do novo coronavírus antes de voltarem a exercer suas atividades de atendimento ao público e preparação e manipulação de alimentos.

1.30. Promover capacitação adequada e atualizada dos trabalhadores nas Boas Práticas, bem como acompanhar sua eficácia.

1.31. As ações de capacitação promovidas aos trabalhadores deverão ter comprovação e registro documental, principalmente quanto às medidas e procedimentos de trabalhos relacionados à prevenção da Covid-19.

1.32. O recebimento de mercadorias na área de produção deve ser realizado de forma organizada para não haver contaminação. Materiais de trabalho, hortifrúteis e embalagens de produtos e etc., devem ser higienizados antes de serem estocados.

1.33. Os resíduos provenientes dos cuidados e medidas de prevenção contra o novo coronavírus (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1, conforme Resolução RDC/Anvisa nº 222, de 28 de março de 2018 (disponível em http://portal.anvi-sa.gov.br/documents/10181/3427425/RDC_22_2_2018_.pdf/c5d3081db331-4626-8448-c9aa426ec410).

1.34. Lavar com água e sabão os utensílios de serviço (espátulas, pegadores, conchas, etc.) a cada 30 minutos, higienizando-os completamente.

1.35. Caso o estabelecimento possua espaços exclusivos para crianças (espaços Kids), os mesmos deverão permanecer fechados.

1.36. Os trabalhadores deverão ficar atentos para evitar tocar olhos, nariz e boca durante a manipulação de alimentos e nos atendimentos do caixa.

1.37. Os trabalhadores deverão manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos.

1.38. Assim como os EPIs, a utilização de toucas também deverá ser obrigatória para todas as atividades que envolvam preparação de alimentos.

1.39 Utilizar pagamento contactless sempre que possível. Em caso do uso de máquinas para pagamento, higienizar a mesma com álcool 70% (setenta por cento) após cada uso. Em se optar pelo pagamento em dinheiro, estimular o consumidor e o trabalhador do estabelecimento a lavar imediatamente as mãos com água e sabão líquido e secar.

1.40 Determinar que as pessoas de grupos de maior risco, ou as que apresentarem quadro sintomático de gripe de qualquer natureza, principalmente os sintomas indicadores de Covid-19, se restrinjam à participação de reuniões no formato virtual, não estando presentes nos locais físicos.

1.41 Para definição do grupo de maior risco, consideram-se pessoas que possuam:

- Idade igual ou superior a 60 anos;
- Pneumopatias graves ou descompensados (em uso de

oxigênio domiciliar; asma moderada/grave, doença pulmonar obstrutiva crônica - DPOC);

c. Cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopata isquêmica, arritmias);

d. Imunodepressão;

e. Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);

f. Diabetes mellitus;

g. Obesidade mórbida (IMC maior ou igual a 40);

h. Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica (ex.: Síndrome de Down);

i. Gestação;

j. Outras, conforme definição da Secretaria de Estado de Saúde do Maranhão.

1.42 Consideram-se, quanto ao item 1.40, os seguintes sintomas de síndrome gripal:

a. Sensação febril ou febre;

b. Tosse;

c. Dispneia;

d. Mialgia;

e. Sintomas respiratórios superiores;

f. Fadiga;

g. Ausência de olfato e paladar;

h. Mais raramente, sintomas gastrointestinais.

1.43 O estabelecimento deverá limitar o ingresso de pessoas, a fim de que a lotação não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) de sua habitual capacidade física, devendo, para tanto, reduzir a quantidade de cadeiras ou bancos existentes, para a metade ou realizar marcações nos assentos ou no solo, de forma a orientar o distanciamento, assim como evitar a permanência de pessoas de pé.

1.44 Ficam proibidas atrações musicais, culturais e de qualquer tipo que promovam aglomeração ou movimentação, até nova deliberação dos órgãos sanitários.

1.45 Os restaurantes, lanchonetes, bares e similares localizados em galerias e shopping centers, inclusive praças de alimentação, somente poderão comercializar seus respectivos produtos por meio de serviços de entrega "delivery", ou de retirada no próprio estabelecimento drive thru e take away, sendo vedada a disponibilização de áreas para o consumo no próprio local, até nova deliberação dos órgãos sanitários.

1.46 Todas as diretrizes acima determinadas deverão também atender ao disposto na LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania; e, garantindo a acessibilidade, sendo esta a possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida (disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/113146.htm).

2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

2.1. Os Bares e Restaurantes deverão seguir os seguintes horários:

a. Almoço - Das 11h às 15h

b. Lanches - Das 10h às 2h

c. Jantar - das 18h às 2h

2.2. As padarias deverão seguir o horário de 6h as 20h.
OBSERVAÇÃO: Este protocolo não descarta as demais normas legais e sanitárias vigentes relacionadas aos serviços de bares, restaurantes e padarias, devendo ser adicionado como

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: bc58f0c8a62369aa6994ae9abcf8c0ca

DECRETO Nº 0101/2020

DECRETO Nº 101/2020

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e;
Considerando o Dia dos Professores - 15 de outubro -

DECRETA

Art. 1º - PONTO FACULTATIVO, aos Funcionários Públicos Municipais, EXCETO aos que trabalham em Serviços Essenciais e Regime de Plantão: SECRETARIA DE SAÚDE TODOS OS SETORES), CAESI, INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, o dia 16 de outubro de 2020.

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

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, em 14 de outubro de 2020.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: f2aa3f90287d7cab68cf82d185e0d2e9

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO

ERRATA/EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2020 - PMLG

ERRATA

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2020 - PMLG

ONDE SE LÊ:

O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), através da Coordenação de Administração e Finanças, por meio do Pregoeiro José Castro dos Santos, designado pela Portaria nº. 001/2020, comunica aos interessados que realizará licitação sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, em vista do que consta do **Processo Administrativo nº 007-006/2020** e em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº. 10.024/2019, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 167/2012 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

LEIA-SE:

O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA), através da Coordenação de Administração e Finanças, por meio do Pregoeiro José Castro dos Santos, designado pela Portaria nº. 001/2020, comunica aos interessados que realizará licitação sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR

PREÇO POR LOTE, em vista do que consta do **Processo Administrativo nº 011-003/2020** e em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº. 10.024/2019, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 167/2012 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos

Publicado por: JOSÉ CASTRO DOS SANTOS
Código identificador: 4a1fd0d6097811cd3a37697863e12e43

TERMO DE RATIFICAÇÃO- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 004-006/2020

Dispensa de licitação nº 005/2020

Do Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de

roçadeira e pulverizador.

São Luís Máquinas Ltda., CNPJ nº 12.097.051/0001-62

Do Valor e do Pagamento: A presente contratação importa em R\$4.585,00

(quatro mil, quinhentos e oitenta e cinco reais).

Da Ratificação: Ratifico a dispensa de licitação para aquisição de

roçadeira e pulverizador, objeto do presente termo, em vista das justificativas e

fundamentações e levando-se em consideração os termos do parecer jurídico,

expedido pela Procuradoria Geral do Município, aprovo a realização da

despesa, independente de licitação.

Do Fundamento Legal: Lei nº 13.979/2019, art. 4º, combinado com o art. 24,

inciso II da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Lagoa Grande do Maranhão (MA), 14 de outubro de 2020

Francisco Silva Freitas

Prefeito

Publicado por: JOSÉ CASTRO DOS SANTOS
Código identificador: 983006e2ac33f3d166db0fe70023d014

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 289/2020

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 289/2020. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2020. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mirador - MA, Através da Secretaria Municipal de Assistência Social. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. DATA DA ASSINATURA: 18/08/2020 CONTRATADO: DULCIMAR ARANHA SOARES EIRELLI " DISTRIBUIDORA MANAH, RUA DAS CAJAZEIRAS Nº1251, CENTRO, SANTA INES-MA / CEP:65.300-127, CNPJ: 06.367.080/0001-02 INSCRIÇÃO EST. 12.306.705-7. REPRESENTANTE: ARMANDO LUNAR SOARES - CPF: 044.020.903-00. VALOR DO CONTRATO: 3.300,00 (TRÊS MIL E TREZENTOS REAIS) VIGÊNCIA: 31/12/2020. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. THAYNARA COELHO PEREIRA DE SÁ - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Publicado por: GUILHERME COSTA CAMPOS

Código identificador: 69ab04b7f83d8846569b98cd9162f743

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 290/2020

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 290/2020. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2020. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mirador - MA, Através da Secretaria Municipal de Assistência Social. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA EM GERAL, CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE ROUPARIA EM GERAL, FORNECIMENTO DE TECIDOS E CORRELATOS EM GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. DATA DA ASSINATURA: 18/08/2020 CONTRATADO: DULCIMAR ARANHA SOARES EIRELLI "DISTRIBUIDORA MANAH, RUA DAS CAJAZEIRAS Nº1251, CENTRO, SANTA INES-MA / CEP:65.300-127, CNPJ: 06.367.080/0001-02 INSCRIÇÃO EST. 12.306.705-7. REPRESENTANTE: ARMANDO LUNAR SOARES - CPF: 044.020.903-00. VALOR DO CONTRATO: R\$2.475,00 (DOIS MIL E QUATROCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS) VIGÊNCIA: 31/12/2020. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. THAYNARA COELHO PEREIRA DE SÁ - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Publicado por: GUILHERME COSTA CAMPOS
Código identificador: 9ee36307e3b0bdae2f7b011f54914a4e

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 291/2020

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 291/2020. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2020. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mirador - MA, Através da Secretaria Municipal de Assistência Social. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA EM GERAL, CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE ROUPARIA EM GERAL, FORNECIMENTO DE TECIDOS E CORRELATOS EM GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. DATA DA ASSINATURA: 18/08/2020 CONTRATADO: DULCIMAR ARANHA SOARES EIRELLI "DISTRIBUIDORA MANAH, RUA DAS CAJAZEIRAS Nº1251, CENTRO, SANTA INES-MA / CEP:65.300-127, CNPJ: 06.367.080/0001-02 INSCRIÇÃO EST. 12.306.705-7. REPRESENTANTE: ARMANDO LUNAR SOARES - CPF: 044.020.903-00. VALOR DO CONTRATO: R\$3.498,00 (TRÊS MIL E QUATROCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS) VIGÊNCIA: 31/12/2020. BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. THAYNARA COELHO PEREIRA DE SÁ - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Publicado por: GUILHERME COSTA CAMPOS
Código identificador: 7cbdde324b273a6fafd52e1741b2902c

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

DECRETO Nº 159, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

DECRETO Nº 159, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre prorrogação até o dia 31 de dezembro de 2020, das medidas complementares de prevenção do contágio e de combate à propagação da transmissão do COVID-19, com

adoção de medidas de flexibilização e dá outras providências.

JURAN CARVALHO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Presidente Dutra/MA, no uso de suas atividades legais e constitucionais, previstas na Lei Orgânica Municipal

CONSIDERANDO que é competência do Chefe do Poder Executivo, dentro do princípio do interesse público, e com base na Lei Orgânica do Município de, expedir decretos para regulamentar as leis, com vistas a resguardar e promover o bem-estar da coletividade;

CONSIDERANDO a Declaração de Calamidade em Saúde Pública de importância internacional pela Organização Mundial da Saúde - OMS, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o quanto decidido pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento da ADI 6341 e da ADPF 672 (esta, no tocante à repartição de competências, entre os entes, para a adoção ou manutenção de medidas legalmente permitidas durante a pandemia), bem como a diretriz da Corte Suprema no sentido de ser "competente o Município para fixar o horário de funcionamento de estabelecimento comercial" (Súmula Vinculante nº 38);

CONSIDERANDO que o Ministério da Saúde, por meio da Portaria nº 188, de 03.02.2020, por conta da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19), declarou estado de Calamidade em Saúde Pública de Importância Nacional -ESPIN;

CONSIDERANDO sua repercussão nas finanças públicas em âmbito nacional, conforme reconhecido pelo Governo Federal, quando do envio, ao Congresso Nacional, da Mensagem nº 93/2020, para os fins do art. 65, da Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF);

CONSIDERANDO que a Câmara dos Deputados, em 18 de março de 2020, e o Senado Federal, em 20 de março de 2020, reconheceram a existência de Calamidade Pública para os fins do artigo 65, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

CONSIDERANDO o que consta da Lei Federal nº 13.979, de 06.02.2020, e sua Portaria de regulamentação Nº. 356, de 11.03.2020, bem como o Decreto Municipal nº 024, de 19.03.2020 e ulteriores Decretos complementares, que dispõem sobre as medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito deste município;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 35.672, de 19.03.2020, que dispôs, no âmbito do Estado do Maranhão, sobre as medidas de emergência em saúde pública de importância internacional;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 034, de 25.03.2020, que declarou **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA** no Município de Presidente Dutra e dispôs sobre medidas de enfrentamento à pandemia provocada pelo novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO, ainda, o Decreto Estadual nº 35.672, de 19.03.2020, que **DECLAROU ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA**, para os fins do art. 65, da Lei Complementar nº 101/2000, em razão da grave crise de saúde pública decorrente da pandemia do COVID19, e suas repercussões nas finanças públicas do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO a continuidade da necessidade de ampliação

na demanda por medicamentos, equipamentos e insumos de saúde para a manutenção da unidade hospitalar de combate ao COVID-19;

CONSIDERANDO a sensível e previsível queda na arrecadação municipal em decorrência dos fechamentos e da redução das atividades econômicas ocorridas nos meses de março a julho do corrente ano;

CONSIDERANDO, que em razão do poder de polícia, a Administração Pública pode condicionar e restringir o exercício de liberdades individuais e o uso, gozo e disposição da propriedade, com vistas a ajustá-los aos interesses coletivos e ao bem-estar social da comunidade, em especial para garantir o direito à saúde e a redução do risco de doença e de outros agravos;

CONSIDERANDO, o **DECRETO 108/2020**, que **DECLARA ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA**, devidamente homologado pela Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão.

CONSIDERANDO, o **DECRETO 36.203, editado no último dia 30 de setembro de 2020**, expedido pelo Governo do Estado do Maranhão, que reitera o Estado de Calamidade Pública no Estado do Maranhão para fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19, consolida as normas estaduais destinadas à contenção do Coronavírus (SARS-CoV-2), e da outras rovidências.

DECRETA:

Art. 1º. - Fica mantida a prática do distanciamento social, como forma de evitar a transmissão comunitária da COVID-19 e proporcionar a dificuldade da proliferação do vírus na jurisdição do Município de Presidente Dutra (MA).

Art. 2º. - Fica mantido o uso massivo de máscaras, para evitar a transmissão comunitária da COVID-19.

Parágrafo Único - Será obrigatório o uso de máscaras, de qualquer espécie, inclusive de tecido, confeccionada manualmente, para uso de transporte compartilhado de passageiros; para acesso aos estabelecimentos de saúde, públicos, privados, e comerciais de forma geral; para que seja mantido o bom desempenho das atividades nas repartições públicas e privadas.

Art. 3º. Fica mantida a retomada progressiva do funcionamento dos órgãos e entidades vinculados ao Poder Executivo, observadas as seguintes diretrizes:

I - todos os servidores, empregados públicos e colaboradores deverão utilizar obrigatoriamente máscaras de proteção, bem como observar a etiqueta respiratória;

II - o dirigente do órgão deverá adotar escala de revezamento de servidores, com vistas a diminuir o risco de exposição do trabalhador ao Coronavírus (SARS - COV-2);

III - deverá ser assegurada a distância mínima de dois metros entre cada servidor, podendo, para tanto, ser reduzida a lotação de cada setor;

IV - permanecem suspensas as autorizações para afastamento, em missão oficial, de servidores públicos municipais ao exterior ou a outros Estados, exceção feita a casos urgentes e inadiáveis, mediante requerimento dirigido ao Secretário de Administração e Finanças;

V - o atendimento presencial ao público externo fica retomado no período das 09:00h às 12:00h, de segunda a sexta-feira, continuando a prestação de serviços remoto por telefone ou pelas plataformas digitais quando necessário;

VI - as reuniões de trabalho, sessões de conselhos e demais atividades que exijam o encontro de servidores deverão ocorrer preferencialmente por meio das plataformas digitais que

permitam a sua realização à distância, ou caso seja possível a sua realização presencial, que seja utilizado o auditório da sede da prefeitura, com as cautelas do distanciamento social, e uso obrigatório de máscaras e álcool em gel disponível.

Art. 4º. Visando minimizar a exposição ao vírus, até o dia 30 de outubro de 2020, todos os servidores dos órgãos e entidades vinculados ao Poder Executivo que pertençam aos grupos mais vulneráveis ficam dispensados do exercício de suas respectivas atribuições de forma presencial.

§ 1º Para os fins deste artigo, consideram-se como mais vulneráveis os idosos, gestantes, cardiopatas, pneumopatas, nefropatas, diabéticos, oncológicos, pessoas submetidas a intervenções cirúrgicas ou tratamento de saúde que provoquem diminuição da imunidade e demais imunossuprimidos, desde que devidamente comprovados por atestados médicos oficiais, ratificados pela junta médica da Secretária de Saúde de Presidente Dutra(MA).

§ 2º A dispensa de que trata o caput deste artigo não impede a adoção do regime de tele trabalho ou Home Office.

§ 3º Em casos de afastamento administrativo, a equipe de saúde da SEMUS poderá realizar visita e verificação domiciliar, acaso requer pelo órgão a que está vinculado o servidor.

§ 4º Durante o afastamento, os servidores públicos municipais e demais colaboradores não poderão se ausentar do Estado do Maranhão, salvo previamente autorizados pela equipe de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Dutra (MA).

§ 5º Os servidores públicos municipais que tenham sido afastados administrativamente, na forma do *caput*, e que descumprirem as restrições previstas neste regulamento durante o afastamento, terão computados como faltas injustificadas os dias de ausência, sem prejuízo das aplicação, após o devido processo legal, das sanções previstas em seu respectivo regime jurídico.

§ 6º Os gestores dos contratos de prestação de serviços deverão notificar as empresas contratadas acerca do disposto neste artigo, bem como quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para proteção de seus funcionários em relação à COVID-19, sob pena de responsabilização contratual, em caso de omissão.

§ 7º O acesso a processos físicos, nos órgãos e entidades vinculados ao Poder Executivo, será precedido do uso de álcool em gel ou lavagem das mãos, bem como do uso de máscaras de proteção.

Art. 5º. - Os supermercados, mercados, quitandas e congêneres, poderão permanecer com as atividades normais, desde que atenda aos requisitos sanitários, sob pena de fechamento compulsório e ainda sanções penais, caso não obedeçam as normas estabelecidas nos Decretos anteriores tais como:

I - controle dos clientes usando máscaras;

II - fornecimento de álcool em gel ou álcool 70% (setenta por cento) para a higienização;

III - manter a higienização interna e externa dos estabelecimentos com limpeza permanente;

IV - disponibilizar água e sabão para higienização das mãos dos clientes;

V - ficara a cargo do estabelecimento o controle do fluxo de pessoas que adentrarem no mesmo;

VI - adotar o monitoramento diário de sinais e sintomas dos colaboradores/empregados, e na hipótese de suspeita de gripe ou covid-19, deve ser enviado o colaborador para casa, sem prejuízo de sua remuneração e comunicado compulsória a Secretaria Municipal de Saúde para o devido acompanhamento epidemiológico.

VII - monitorar o distanciamento de segurança entre as pessoas;

Paragrafo Único: Em relação ao comércio ambulante no âmbito municipal, deverão os responsáveis disponibilizar álcool em gel aos clientes e adotar o uso obrigatório de máscaras para seus colaboradores, para fins de evitar a proliferação do vírus COVID-19.

Art. 6º. - As atividades comerciais e de prestação de serviços privados essenciais e não essenciais, ficam autorizadas o funcionamento nos termos dos protocolos sanitários estabelecidos pelo Governo do Estado do Maranhão e por este Município, em especial os atinentes as atividades de:

I. Atividades agropecuárias e agroindustriais;

II. Hipermercados, supermercados, mercados, açougues, peixarias, hortifrutigranjeiros, padarias, quitandas, centros de abastecimento de alimentos e mercados públicos, lojas de conveniência, de água mineral e de alimentos para animais;

III. Bancos, casas lotéricas e atividades de seguros;

IV. Construção civil e Lojas para o fornecimento exclusivo de materiais de construção;

V. Indústrias;

VI. Serviços de manutenção de energia elétrica, tratamento de água e esgotamento sanitário;

VII. Serviços da atenção básica de saúde, urgências e emergências;

VIII. Clínicas médicas, odontológicas e de exames da rede privada;

IX. Serviços de telecomunicação;

X. Comunicação e imprensa;

XI. Serviços de transporte;

XII. Serviço de correios;

XIII. Serviços de contabilidade e advocacia;

XIV. Farmácias e drogarias;

XV. Fabricação, montagem e distribuição de materiais clínicos e hospitalares;

XVI. Produção, distribuição e comercialização de combustíveis e derivados;

XVII. Distribuidoras de gás;

XVIII. Oficinas mecânicas, borracharias e lojas de vendas de peças;

XXIX. Serviços relacionados à tecnologia da informação e de processamento de dados, tais como gestão, desenvolvimento, suporte e manutenção de hardware, software, hospedagem e conectividade;

XX. Serviços funerários e relacionados;

XXI. Serviços educacionais por meio remoto;

XXII. Bares e restaurantes para serviços de venda remota, podendo o produto ser retirado no estabelecimento, mas vedado o consumo no local;

XXIII. Serviços de desinsetização e sanitização;

XXIV. Serviços laboratoriais das áreas da saúde;

XXV. Serviços de engenharia e arquitetura;

XXVI. Comércio de móveis e variedades para o lar, livros, papelaria, discos, revistas e floricultura;

XXVII. Serviços de fisioterapia, com atendimentos individualizados e com hora marcada;

XXVIII. Serviços de informática e venda de celulares e eletrônicos;

XXIX. Serviços de Administração de imóveis e locações;

XXX. Comércio de óculos em geral;

XXXI. Serviços administrativos e de escritório;

XXXII. Serviços de formação de condutores;

XXXIII. Demais serviços prestados por profissionais liberais;

XXXIV. Hotéis e similares;

XXXV. Salões de beleza, cabeleireiro e barbearia.

XXXVI. Atividades de segurança pública e privada, incluídas a vigilância, a guarda e a custódia de presos;

XXXVII. Serviços de refrigeração e ar condicionado;

XXXVIII. Estabelecimentos comerciais de pequeno porte;

XXXIX. Igrejas e Templos Religiosos

XL. Demais lojas de rua, tais como sapatarias, roupas, presentes e congêneres, assim como as demais lojas situadas em galerias, centros comerciais e Home Centers;

XLI. Academias de ginástica e esportes, obedecidos o protocolo em anexo,

XLII - Bares, Restaurantes, Buffets, Casas de shows, Eventos, e similares obedecidos o protocolo em anexo.

XLIII - No setor lojista:

a) é proibida a realização de atividades extraordinárias que possam causar aglomerações;

b) devem ser adotadas medidas para evitar aglomerações nos caixas, devendo o estabelecimento sinalizar a distância de segurança nas filas;

e) não devem ser oferecidos serviços e amenidades tradicionais que retardem a saída do consumidor do estabelecimento, a exemplo de cafés, lanches, bebidas alcoólicas e áreas infantis.

§ 1º. Fica permitido o consumo de alimentos em restaurante, lanchonetes e similares, desde que obedecidas o distanciamento social das mesas e observância aos protocolos sanitários, continuando permitida a retirada no balcão, serviço de drive thru e tele entrega;

§ 2º. Ficam permitidas a realização de shows, atrações musicais, culturais e similares em casa de eventos, cerimoniais

e estabelecimentos congêneres, tais como a realização de formaturas, bailes, casamentos, aniversários e contratação de bandas, Dj's e demais artistas, desde que, devidamente autorizadas por alvará do corpo de bombeiros, e sejam respeitadas as seguintes regras:

- a) é vedada a interação física entre a banda e/ou artista e o público;
- b) o estabelecimento deverá respeitar a distância mínima de 2,0m (dois metros) entre as mesas;
- c) é proibida a instalação de palcos provisórios;
- d) está permitida a utilização de apenas 50% (cinquenta por cento) do espaço de pista de dança;
- e) é autorizada a apresentação de bandas e artistas locais somente até as 2:00h entre os dias de quinta-feira a domingo;
- f) deverá ser respeitado o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os músicos e estes obrigatoriamente deverão utilizar máscaras, exceto o cantor;
- g) é vedado o compartilhamento de instrumentos musicais.

§ 3º. Os restaurantes, lanchonetes, bares e similares localizados em galerias e home centers, inclusive praças de alimentação, poderão comercializar seus respectivos produtos por meio de serviços de entrega "delivery", ou de retirada no próprio estabelecimento drive thru e take away, sendo permitida a disponibilização de áreas para o consumo no próprio local, se observada a lotação não excedente a 60% (sessenta por cento) da capacidade máxima de ocupação prevista no alvará de proteção e prevenção contra incêndio ou documento similar, e no atendimento, utilize-se, preferencialmente, cardápio digital, mantendo o distanciamento das mesas e adoção dos protocolos de segurança sanitários, até nova deliberação dos órgãos sanitários.

§ 4º. O horário de atendimento de mercearias, mercados e supermercados fica estabelecido entre às 8h e 19hrs, de segunda a sábado.

§ 5º. As mercearias, mercados e supermercados deverão limitar o acesso de pessoas a no máximo 03 (três) pessoa para cada 5,00 m² (cinco metros quadrados) de área interna da loja, não incluindo neste cálculo área de depósito, almoxarifado, estacionamento, setor administrativo e outros, sob pena de aplicação de multa por infração ao disposto neste Decreto.

§ 6º. Fica expressamente vedado a realização de velórios em ambiente residencial ou em funerárias, assim como, as cerimônias de enterros com participação de mais de 10 pessoas.

§ 7º. O desatendimento ou a tentativa de burla às medidas estabelecidas neste Decreto caracterizará infração à legislação municipal e sujeitará o infrator às penalidades e sanções aplicáveis e, no que couber, cassação de licença de funcionamento e interdição temporária.

§ 8º. Em todos os estabelecimentos que se mantiverem abertos, impõe-se a observância de todos os protocolos de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias.

§ 9º. Os protocolos de segurança dispostos nos artigos anteriores, aplicam-se, inclusive, aos centros de tele atendimento dos serviços médicos, hospitalares, farmacêuticos, laboratoriais, clínicas e demais serviços de saúde. Os estabelecimentos, atividades, objetos da suspensão de funcionamento ficam com seus alvarás suspensos pelo mesmo período.

§ 10. Em caso de descumprimento das disposições acima estabelecidas, a Polícia Militar e a Guarda Municipal poderão exercer o Poder de Polícia com vistas à manutenção da ordem pública.

§ 11. Os laboratórios e estabelecimento de saúde privados devem obrigatoriamente comunicar a Secretaria Municipal de Saúde, todas as pessoas que realizarem teste de covid-19, sendo negativo ou positivo, para acompanhamento epidemiológico.

§ 12. O funcionamento das Igrejas e Templos Religiosos será com 70% (setenta por cento) de sua capacidade, observadas as regras contidas neste Decreto, especialmente, o distanciamento, uso de máscara e álcool em gel ou sabão, etc.

§ 13. As academias de ginásticas poderão funcionar, desde que seja observado os protocolos sanitários em anexo.

Art. 7º - As agências bancárias e/ou casa lotéricas deverão priorizar atendimentos remotos, sendo que, no caso de atendimento preferencial, o mesmo deverá se dar de forma contingenciada, e ainda:

I - determinar horário especial para atendimento exclusivo de idoso e pessoas com deficiência e agendamento prévio, preferencialmente por telefone, se possível;

II - estabeleça dentro das faixas de risco, especialmente os idosos, critérios objetivos para o atendimento prévio divulgado, seja por faixa etária ou mês de nascimento, a fim de que todos não compareçam no mesmo momento;

III - priorizar atendimentos essenciais, fazendo ampla divulgação de quais são os mesmos e solicitar que a população venham em outras datas para resolver questões que não sejam urgentes;

IV - providenciar que saques e demais operações bancárias sejam realizadas mediante entrega de senhas ou através de outras formas de controle do fluxo de pessoas, limitando o número de pessoas a serem atendidas de acordo com o tamanho da agência ou casa lotérica;

V - adotar de forma criterioso e absoluta, o distanciamento não inferior a 2m (dois metros) de um cliente a outro;

VI - destacar um funcionário da respectiva agência bancária e/ou casa lotérica exclusivamente para organizar filas, dentro e fora do estabelecimento, o acesso dos clientes à agência, a fim de evitar aglomerações, e

VII - fornecimento de Kit de higiene para os funcionários na escala de trabalho, conforme indicado pela vigilância sanitária.

Art. 8º - As pessoas ou estabelecimentos que descumprirem as determinações emanadas pelo Poder Público terão os seus Alvarás cassados e os estabelecimentos interditados, podendo-se fazer uso do Poder de Polícia para força-los à adoção de medidas que entenderem, medidas compulsórias, inclusive, fechamento do estabelecimento, sem prejuízo da responsabilização civil e/ou criminal, na forma da lei.

Art. 9º - Prorrogar a suspensão das aulas presenciais dos alunos de escolas privadas e da Rede Municipal de Ensino até o dia 20 de dezembro de 2020.

Art. 10. Fica autorizada a retomada das atividades educacionais presenciais nas instituições de ensino superior localizadas neste Município, desde que se observando os mínimos estabelecidos no Decreto Estadual, protocolos do SINEPE-MA e Portaria nº 544/2020 do MEC quanto às medidas de segurança, sendo que, a decisão acerca do termo inicial da retomada e os protocolos pedagógicos, caberá aos colegiados superiores das Instituições de Ensino Superior-IES, neste ente estabelecidas.

Art. 11. Continua permitido o funcionamento das instituições da rede privada e a decisão sobre o retorno será tomada conjuntamente pela respectiva instituição de ensino, pelos pais e/ou responsáveis dos alunos, ou por estes, quando maiores de idade; sendo que, referido acerto entre as partes, constará de instrumento de responsabilidade lavrado por escrito.

Art. 12. Está permitido o funcionamento de cursos técnicos profissionalizantes e escola de idiomas, para maiores de 18 (dezoito) anos, desde que respeitados os protocolos quanto às medidas de segurança previstos do Decretos Sanitários.

Art. 13. É permitido o funcionamento de parque aquático, balneário, clubes recreativos, piscinas públicas, inclusive de condomínios, desde que sejam respeitadas as regras dos Decretos Sanitários Estadual.

Art. 14. Nos estabelecimentos que forneçam estacionamento privativo é permitida a utilização de 100% de sua capacidade.

Art. 15. Deverão ser intensificadas as campanhas de prevenção ao COVID-19 em todas as mídias, inclusive redes sociais, pelos estabelecimentos que foram autorizados o funcionamento.

Art. 16. Relativamente a eventos partidários e demais atos de campanha e propaganda eleitoral, deverão ser observadas as medidas sanitárias fixadas pela Justiça Eleitoral, nos termos da Emenda Constitucional nº 107, de 2 de julho de 2020, e da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 17. O desatendimento ou tentativa de burla às medidas estabelecidas neste Decreto, caracterizará infração à Legislação Municipal e sujeitará o infrator às penalidades e sanções aplicáveis e, no que couber, aplicação de multa no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) a R\$ 2.000,00 (dois mil reais), além de ter suspenso ou cassado o Alvará de funcionamento, podendo retornar às atividades após a regularização das medidas e o pagamento da multa.

Art. 18. O Poder Executivo Municipal poderá editar normas complementares de acordo com a necessidade e orientações técnicas dos órgãos sanitários Estadual e Federal.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA, EM
PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, 14 DE
OUTUBRO DE 2020.

JURAN CARVALHO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I PROTOCOLO ESPECÍFICO AO GRUPO DE ATIVIDADE ACADEMIAS E ESPORTES

Estas atividades, além das medidas sanitárias gerais, inclusive no que se refere a limite de ocupação, deverão adotar as seguintes medidas:

1. MEDIDAS DE PROTEÇÃO E CUIDADOS GERAIS

1.1. Os usuários e trabalhadores somente poderão entrar nos estabelecimentos se estiverem usando máscaras e se higienizarem as mãos com água e sabão ou álcool em gel 70% (setenta por cento).

1.2 No que se refere ao limite de ocupação, ou seja, número máximo de pessoas presentes ao mesmo tempo em um mesmo estabelecimento, fica determinado o limite de: 01 (uma) pessoa (colaborador e/ou clientes) para cada 2m² (dois metros quadrados).

1.3 Delimitar com fita o espaço em que cada cliente deve se exercitar nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas. Cada cliente deve ficar a 2m (dois metros) de distância do outro. Os orientadores físicos das academias e os personal trainers devem manter-se de máscara durante todo o atendimento aos usuários.

1.4 Utilizar apenas 70% (setenta por cento) dos aparelhos de cárdio, ou seja, deixar o espaçamento de um equipamento sem uso para o outro. Fazer o mesmo com os armários

1.5 Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos das áreas de musculação e peso livre, contemplando pelo menos 1 (um) kit a cada 3 (três) usuários presentes no ambiente, contendo toalhas de papel e produto específico de higienização (detergente neutro, álcool 70% (setenta por cento) ou outro similar e em concentração conforme recomendação do fabricante) para que os clientes possam usar nos equipamentos de treino, como colchonetes, halteres e máquinas. No mesmo local, deve haver orientação para descarte imediato das toalhas de papel em lixeiras com tampa e acionamento por pedal.

1.6 Providenciar barreira de proteção física (vidro ou acrílico) nos caixas e mesas de atendimento para evitar contato direto com o cliente ou manter o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros no atendimento, mediante demarcação indicativa visível no piso ou outro mecanismo de sinalização.

1.7 No caso do uso de leitor de digital para entrada na academia, deverá ser implementado protocolo especial de higienização com álcool a 70% (setenta por cento), e/ou sanitizantes ou antissépticos que possuam efeito similar, dos leitores biométricos ANTES de cada uso. Além disso, o cliente deve ter a opção de acessar à academia comunicando à recepcionista seu número de matrícula ou seu CPF, para que não precise tocar no leitor digital ou em teclados.

1.8 Utilizar pagamento contactless sempre que possível. Em caso do uso de máquinas para pagamento, higienizar a mesma com álcool 70% (setenta por cento) após cada uso. Em se optar pelo pagamento em dinheiro, estimular o consumidor e o trabalhador do estabelecimento a lavar imediatamente as mãos com água e sabão líquido e secar.

1.9 Recomenda-se instituir o desenvolvimento de sistemas de agendamento on-line para acesso a academia (por exemplo, primeiro a chegar, primeiro a usar a instalação) com treino de duração máxima de uma hora.

1.10 Deve-se criar horários específicos e exclusivos para idosos (60 anos ou mais) e adultos dos grupos de risco, devendo estes serem amplamente divulgados e controlados, com admissão somente mediante reserva para evitar aglomeração

1.11 Durante o horário de funcionamento da academia, fechar cada área pelo menos 03 vezes ao dia por, pelo menos 30 (trinta) minutos, para limpeza geral e desinfecção dos ambientes.

1.12 Remover todos os pontos de contato desnecessários, especialmente aqueles que não podem ser higienizados.

1.13 Áreas de uso comum (como vestiários, salas de estar, lanchonetes e áreas de recreação infantil) devem ser fechados, caso não seja possível manter o distanciamento social e siga práticas de higienização adequadas, conforme o item 1.5 deste documento.

1.14 Aumentar a frequência de limpeza de banheiros, chuveiros e vestiários.

1.15 Saunas e banhos de vapor devem ser fechados.

1.16 Se forem utilizados ventiladores, como ventiladores de pedestal ou ventiladores montados na instalação, tomar medidas para evitar que o ar destes soprem diretamente de uma pessoa para outra.

1.17 Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas). Caso não seja possível ventilação natural, e se faça necessária a utilização de ar condicionado para climatizar ambientes, manter limpeza semanal dos filtros e mensal dos demais componentes do sistema de climatização

(dutos e ventiladores, etc) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar.

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

1.19 Recomendar aos clientes que tragam as suas próprias toalhas para ajudar na manutenção da higiene dos equipamentos. Caso a academia forneça toalhas, elas devem ser descartadas pelo cliente em um recipiente com tampa e acionamento por pedal ou outro mecanismo.

1.20 Todos os frequentadores que possuam cabelos longos devem ser orientados a mantê-los presos, diminuindo, assim, área exposta passível de portabilidade do vírus

1.21 Orientar todos os usuários a evitarem usar luvas de levantamento ou outros itens pessoais que não são facilmente limpos.

1.22 Liberar a saída de água no bebedouro somente para uso de garrafas próprias.

1.23 Implementar os seguintes procedimentos de triagem para detectar usuários e trabalhadores com suspeita de infecção pelo SARS-CoV-2, antes mesmo do registro da matrícula ou entrada no estabelecimento. No agendamento: garantir que todos os usuários sejam questionados sobre a presença de sintomas de uma infecção respiratória ou contato com possíveis pacientes com o novo coronavírus.

a) Você esteve com sintomas gripais nos últimos 14 dias?

b) Você entrou em contato com pessoas com sintomas gripais nos últimos 14 dias?

c) Você apresentou nos últimos 14 dias algum dos seguintes sintomas como febre, perda repentina do olfato e paladar, desconforto respiratório e/ou dificuldade para respirar, dor no corpo, diarreia, dor abdominal, mesmo que de forma rápida?

d) Você tem mais de 60 anos?

e) Você é portador de alguma doença no coração, pulmão ou autoimune?

1.24 A resposta afirmativa para uma das perguntas do item 1.23, deverá promover o adiamento do acesso do usuário ao estabelecimento para um período após 21 dias.

1.25 Toalhas e roupas dos trabalhadores devem ser colocadas em sacos plásticos após cada uso, tratado como potencialmente contaminado. Orientar para que os usuários procedam da mesma forma com seus pertences pessoais.

1.26 Postar sinalização na porta da frente do estabelecimento informando os usuários sobre as alterações em suas políticas de funcionamento, instruindo-os a não se utilizarem dos serviços, em caso de apresentarem sintomas de COVID-19.

1.27 Afixar em locais visíveis aos usuários e trabalhadores cartazes legíveis que contenham informações referentes a estas medidas, sobretudo no que se refere a necessidade de higienização frequente das mãos, uso de máscara, distanciamento mínimo obrigatório, limpeza de superfícies e ambientes, etc. Promover campanhas de orientações de saúde e bem-estar aos usuários e trabalhadores, inclusive por meio de mídias sociais.

1.28 Os resíduos provenientes dos cuidados e medidas de prevenção contra o novo coronavírus (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1, conforme Resolução RDC/Anvisa nº 222, de 28 de março de 2018.

1.29 Todas as diretrizes acima determinadas deverão também atender ao disposto na LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania; e, garantindo a acessibilidade, sendo esta a possibilidade e condição de alcance

para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.

2. PISCINAS

2.1. Disponibilizar, próximo à entrada da piscina, recipiente de álcool em gel a 70% (setenta por cento) para que os clientes usem antes de tocar na escada ou nas bordas da piscina.

2.2. Os alunos deverão chegar no horário específico do treinamento/aula para evitar aglomerações.

2.3. Exigir o uso de chinelo no ambiente de práticas aquáticas.

2.4. Disponibilizar, na área da piscina, suportes para que cada cliente possa pendurar sua toalha de forma individual

2.5. Após o término de cada aula, higienizar as escadas, balizas e bordas da piscina.

2.6. Garantir a qualidade da água nas piscinas com eletrocloração e filtros químicos em alta concentração, conforme recomendação do fabricante.

2.7 Fechar as áreas da piscina que não são propícias ao distanciamento social, como banheiras de hidromassagem e saunas, playgrounds e áreas de recreação aquática com alto contato.

3. ARTES MARCIAIS, DANÇAS E ATIVIDADES COLETIVAS

3.1. Os alunos deverão chegar no horário específico do treinamento/aula para evitar aglomerações.

3.2 É obrigatório o uso de chinelo ou calçados afins nas áreas do dojô ou salão.

3.3. Antes de entrar no tatame os alunos deverão limpar as mãos e solas dos pés em panos embebidos em hipoclorito de sódio a 0,1% (zero virgula um por cento) ou outro produto eficaz e de efeito similar, que seja recomendado pelas autoridades sanitárias, que deverão ser trocados a cada 01 (uma) hora ou, quando necessário, em intervalos menores.

3.4. Devem ser utilizados apenas 50% (cinquenta por cento) das áreas do tatame ou salão, observado o distanciamento mínimo de 2m² (dois metros quadrados) entre os alunos e entre aluno e instrutor.

3.5. O estabelecimento deverá reservar no mínimo 30 (trinta) minutos entre cada aula para desinfecção do ambiente (tapetes, utensílios em geral, pisos, etc) de forma a garantir a descontaminação com eficiência, utilizando produto específico de higienização (detergente neutro, álcool 70% ou outro similar e em concentração conforme recomendação do fabricante).

3.6. O estabelecimento deve organizar grupos de alunos para cada horário, para evitarem aglomerações e contatos desnecessários.

3.7. É proibido qualquer contato físico. Os praticantes terão que realizar treinos físicos e técnicos individualmente.

3.8 Os esportes coletivos, assim como as atividades de lutas, dança, esportes de combate ou similares, devem ser realizados com metodologias e dinâmicas que não proporcionem contato físico.

ANEXO II

PROTOCOLO ESPECÍFICO

BARES, RESTAURANTES, CASAS DE SHOWS E AFINS

Estas atividades, além das medidas sanitárias gerais, inclusive no que se refere a limite de ocupação, deverão adotar as seguintes medidas:

1. MEDIDAS DE PROTEÇÃO E CUIDADOS GERAIS

1.1. Incentivar e disciplinar a higienização das mãos e antebraços preferencialmente com água corrente e sabão dos trabalhadores que no desempenho de suas funções manipulem alimentos com periodicidade máxima de duas horas e/ou sempre que manipularem novos alimentos.

1.2. O acesso ao estabelecimento deverá ser controlado a fim de evitar que se formem aglomerações.

1.3. Ressalta-se que filas que ocorram dentro ou fora do estabelecimento são de responsabilidade da Empresa, devendo ser evitadas. Caso necessário a empresa deverá utilizar senhas ou outros sistemas semelhantes para organizar o atendimento.

1.4. Caso haja formação de filas deverá ser adotada a distância mínima entre os clientes de 2 (dois) metros, a empresa deverá sinalizar no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa.

1.5. Nos ambientes de circulação interna deverá ser sinalizada a distância de 2 (dois) metros que um cliente deverá manter do outro.

1.6. É obrigatório que todos os clientes façam uso de proteção facial, recomendando-se uso de máscara descartável, ou de Tecido não tecido (TNT) ou ainda de algodão, sendo seu uso individual e observando atentamente para a sua correta utilização, troca e/ou higienização. Ressalta-se que a utilização de máscara pelos clientes deverá ser exigida pela empresa, ficando esta responsável pelo cumprimento deste protocolo. Ficando permitida a retirada das máscaras caso o cliente for se alimentar no local e no momento da refeição.

1.7. É obrigatório que todos os trabalhadores que realizem manipulação de alimentos e/ou atendimento ao público utilizem EPI's conforme segue: luva nitrílica, óculos, avental e máscara cirúrgica. A utilização deste devem seguir as recomendações de boas práticas e normas sanitárias aplicáveis, com a substituições dos mesmos sempre que se fizer necessário. É responsabilidade da empresa fornecer os referidos EPI's a todos seus trabalhadores em quantidades que atendam suas rotinas de trabalho por cada turno.

1.8. O estabelecimento deverá fornecer saco plástico higienizado para que o cliente acondicione sua máscara de maneira segura durante e no momento da refeição.

1.9. Proibir o acesso de pessoas externas, como entregadores, no local de manipulação dos alimentos.

1.10. Alteração no layout do espaço interno de maneira que as mesas sejam dispostas com distância de 2 (dois) metros entre os clientes.

1.11. As mesas deverão ser ocupadas no máximo por até 04 (quatro pessoas) de convívio próximo (que residam na mesma casa). Após o uso, a mesas devem ser higienizadas para ficarem disponíveis a outros clientes.

1.12. Fica permitido o serviço de self servisse e rodízio nos restaurantes. Poderá também o estabelecimento realizar o atendimento em mesa ou fornecimento de marmita e pratos individuais devidamente embalados.

1.13. Determinar trabalhadores específicos para servirem os alimentos aos clientes de forma individual, respeitando a distância mínima de 2 (dois) metros e a utilização de EPI's de que trata o Item 1.7.

1.14. Fica proibido o auto serviço de pães e similares. Caberá a um trabalhador específico servir e embalar o produto solicitado.

1.15. Intensificar a observância e atenção no cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos de acordo com a legislação em vigor (RDC ANVISA 216/2004).

1.16. Fica proibida a disponibilização de alimentos e bebidas para degustação.

1.17. Eliminar paliteiros, saleiros, açucareiros, ou qualquer outro alimento/tempero que seja disponibilizado dessa forma, ficando permitido apenas uso de sachês para uso individual.

1.18. Guardanapos de papel devem ser oferecidos ao cliente em dispensers protegidos ou embalados e guardanapos de tecido podem ser levados ao cliente após este ter ocupado a mesa.

1.19. Toalhas de mesa devem ser trocadas a cada uso, não podendo ser aproveitadas de um atendimento para o outro.

1.20. Cardápios, quando existentes, devem ser produzidos em materiais de fácil limpeza, materiais descartáveis e/ou disponibilizados em meio virtual para acesso do cliente (materiais usados pelo cliente devem ser higienizados entre um

atendimento e outro);

1.21. Disponibilizar uma plataforma de pedidos e entregas delivery.

1.22. Possibilitar a retirada de produtos no local, através de sistema de drive-thru ou outro ponto no estabelecimento devidamente preparado.

1.23. No que se refere às entregas (delivery), o transporte das refeições prontas para o consumo imediato deverá ser realizado assim que acondicionado em equipamento de conservação e observando a temperatura para que não haja comprometimento da qualidade higiênico sanitária do produto.

1.24. Ainda no que se refere às entregas (delivery), as refeições deverão ser acondicionadas em embalagens duplas (para que o cliente, no momento da entrega, possa fazer a retirada do produto de dentro da primeira embalagem), lacradas e de material adequado ao contato com alimentos.

1.25. Disponibilizar e orientar o cliente ao pagamento on-line no momento do pedido, para evitar contato com as maquininhas de cartão no momento da entrega. Se for utilizar maquininha, optar pela função de aproximação do cartão. Se inserir a senha direto na maquininha for a única saída, ela deve estar embalada em material plástico de modo que facilite a higienização com Álcool 70% e/ou sanitizantes ou produtos antissépticos que possuam efeito similar.

1.26. Evitar aglomerações nas áreas de espera. O distanciamento entre mesas e cadeiras também deve ser adotado neste local, quando aplicável, bem como os cuidados na formação de filas e até mesmo verificação de espaços alternativos destinados à espera dos clientes, evitando a espera em pé.

1.27. O ambiente deve ter boa ventilação, mantendo portas e janelas abertas. Em caso de ambiente climatizado, garantir a manutenção de aparelhos de ar condicionado, conforme recomendações das legislações vigentes.

1.28. Nos vestiários, devem ser tomados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, como não manter em contato os uniformes limpos e os sujos, bem como não deixar os sapatos em contato com os uniformes limpos.

1.29. O estabelecimento gastronômico deverá limitar o ingresso de pessoas, a fim de que a lotação não ultrapasse 60% (sessenta por cento) de sua habitual capacidade física, devendo, para tanto, reduzir a quantidade de cadeiras ou bancos existentes, proporcionalmente ou realizar marcações nos assentos ou no solo, de forma a orientar o distanciamento, assim como evitar a permanência de pessoas de pé.

1.30. Ficam permitidas a realização de shows, atrações musicais, culturais e similares em casa de eventos, cerimoniais e estabelecimentos congêneres, tais como a realização de formaturas, bailes, casamentos, aniversários e contratação de bandas, Dj's e demais artistas, desde que, devidamente autorizadas por alvará do corpo de bombeiros, e sejam respeitadas as seguintes regras:

- a. é vedada a interação física entre a banda e/ou artista e o público;
- b. o estabelecimento deverá respeitar a distância mínima de 2,0m (dois metros) entre as mesas;
- c. é proibida a instalação de palcos provisórios;
- d. está permitida a utilização de apenas 50% (cinquenta por cento) do espaço de pista de dança;
- e. é autorizada a apresentação de bandas e artistas locais somente até as 2:00h entre os dias de quinta-feira a domingo;
- f. deverá ser respeitado o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os músicos e estes obrigatoriamente deverão utilizar máscaras, exceto o cantor;
- g. é vedado o compartilhamento de instrumentos musicais.

1.31. Os restaurantes, lanchonetes, bares e similares localizados em galerias e home centers, inclusive praças de

alimentação, poderão comercializar seus respectivos produtos por meio de serviços de entrega "delivery", ou de retirada no próprio estabelecimento drive thru e take away, sendo permitida a disponibilização de áreas para o consumo no próprio local, se observada a lotação não excedente a 60% (sessenta por cento) da capacidade máxima de ocupação prevista no alvará de proteção e prevenção contra incêndio ou documento similar, e no atendimento, utilize-se, preferencialmente, cardápio digital, mantendo o distanciamento das mesas e adoção dos protocolos de segurança sanitários, até nova deliberação dos órgãos sanitários.

1.32. Capacitar trabalhadores sobre prevenção de contágio do novo coronavírus antes de voltarem a exercer suas atividades de atendimento ao público e preparação e manipulação de alimentos.

1.33. Promover capacitação adequada e atualizada dos trabalhadores nas Boas Práticas, bem como acompanhar sua eficácia.

1.34. As ações de capacitação promovidas aos trabalhadores deverão ter comprovação e registro documental, principalmente quanto às medidas e procedimentos de trabalhos relacionados à prevenção da Covid-19.

1.35. O recebimento de mercadorias na área de produção deve ser realizado de forma organizada para não haver contaminação. Materiais de trabalho, hortifrúteis e embalagens de produtos e etc., devem ser higienizados antes de serem estocados.

1.36. Os resíduos provenientes dos cuidados e medidas de prevenção contra o novo coronavírus (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1, conforme Resolução RDC/Anvisa nº 222, de 28 de março de 2018.

1.37. Lavar com água e sabão os utensílios de serviço (espátulas, pegadores, conchas, etc.) a cada 30 minutos, higienizando-os completamente.

1.38. Caso o estabelecimento possua espaços exclusivos para crianças (espaços Kids), os mesmos deverão permanecer fechados.

1.39. Os trabalhadores deverão ficar atentos para evitar tocar olhos, nariz e boca durante a manipulação de alimentos e nos atendimentos do caixa.

1.40. Os trabalhadores deverão manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos.

1.41. Assim como os EPIS, a utilização de toucas também deverá ser obrigatória para todas as atividades que envolvam preparação de alimentos.

1.42. Utilizar pagamento contactless sempre que possível. Em caso do uso de máquinas para pagamento, higienizar a mesma com álcool 70% (setenta por cento) após cada uso. Em se optar pelo pagamento em dinheiro, estimular o consumidor e o trabalhador do estabelecimento a lavar imediatamente as mãos com água e sabão líquido e secar.

1.43. Determinar que as pessoas de grupos de maior risco, ou as que apresentarem quadro sintomático de gripe de qualquer natureza, principalmente os sintomas indicadores de Covid-19, se restrinjam à participação de reuniões no formato virtual, não estando presentes nos locais físicos.

1.44. Para definição do grupo de maior risco, consideram-se pessoas que possuam:

a) Idade igual ou superior a 60 anos; Pneumopatias graves ou descompensadas (em uso de oxigênio domiciliar; asma moderada/grave, doença pulmonar obstrutiva crônica - DPOC); Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, cardiopata isquêmica, arritmias); Imunodepressão; Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); Diabetes mellitus; Obesidade mórbida (IMC maior ou igual a 40); Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica (ex.: Síndrome de Down); Gestações; Outras, conforme definição da Secretaria de Estado de Saúde do Maranhão.

1.45. Consideram-se os seguintes sintomas de síndrome gripal:

a) Sensação febril ou febre; Tosse; Dispneia; Mialgia; Sintomas respiratórios superiores; Fadiga; Ausência de olfato e paladar; mais raramente, sintomas gastrointestinais.

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

2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

2.1. Os Bares e Restaurantes deverão seguir os seguintes horários:

a) Almoço - Das 11h às 15h.

b) Lanches - Das 10h às 00h.

c) Jantar e Locais de eventos - das 18h às 02h.

2.2. As padarias deverão seguir o horário de 6h as 20h.

OBSERVAÇÃO: Este protocolo não descarta as demais normas legais e sanitárias vigentes relacionadas aos serviços de bares, restaurantes e padarias, devendo ser adicionado como documento sanitário de orientação em virtude da COVID-19.

Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES

Código identificador: c011077bac1f45446df461b794d204dd

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 019/2020, DA SECRETARIA DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 019/2020, DA SECRETARIA DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL .

Convocação de Classificados no Concurso Público Municipal Edital Nº 001/2018

O Prefeito Municipal de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os Classificados no Concurso Público Municipal Edital Nº 001/2018, **DA SECRETARIA DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, abaixo relacionados, para no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir de 15/10/2020, a apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal localizada na Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, Centro Administrativo Ciro Evangelista, Centro, Presidente Dutra - MA, no horário de 8:00 às 13:00h., para preenchimento de vagas não completadas com os aprovados do referido Concurso.

Chek-list de documentos a serem apresentados:

1-Cédula de Identidade

2-Cadastro de Pessoa Física - CPF

3-Comprovante de endereço atualizado

4-Carteira de Habilitação

5-Carteira atualizada do Conselho de Classe

6- Xerox da Primeira Pagina da Carteira de Trabalho, (Frente eVerso)

7-Certidão de Nascimento ou Casamento

8-Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleiçãoou certidão emitida pelo Cartório Eleitoral.

9-Certificado de reservista (sexo masculino).

10-Certificado de escolaridade e habilitação para o exercício da função, conforme previsto no edital 001/2012.

11-02(duas) fotos 3x4 colorida.

12-Declaração de não ocupar cargo público remunerado, exceto os acúmulos permitidos por lei (documento preenchido no local da posse e fornecido pela Prefeitura Municipal).

13-Declaração de bens atualizada

14-Certidão negativa de antecedentes Criminais (Estadual e Federal) com validação de autenticidade emitida pela Justiça Estadual e pelo Departamento de Polícia Federal.

15- Exames de saúde admissional constante do Edital do Concurso Público.

Obs.- Todos os documentos deverão ser apresentados em pasta tipo ofício (nova)

CONVOCADOS:
SECRETARIA DE SAÚDE

Área: 056 MÉDICO PSIQUIATRA SMS

PAULO ROBERTO OLIVEIRA HENRIQUE SANTANA

Área: 057 MÉDICO PEDIATRA SMS

PAULA CAROLINE HENRIQUE SANTANA COSTA

Área: 052 MÉDICO CLÍNICO GERAL SMS

JOSÉ CARLOS FEITOSA DA SILVA

FABIANO APARECIDO FERREIRA LEITE

FRANCISCA FRANCINEIDE DE ARAÚJO LOMBARDI

Área: 053 MÉDICO DO PSF SMS

AGAMENON LIMA MILHOME

Área: 059 MÉDICO CIRURGIÃO GERAL SMS

MANOEL AGUIAR FENELON JUNIOR

Área: 046 ENFERMEIRO SMS

FRANCYANE ARINE SOUSA DOS SANTOS

LAYSSA MOREIRA PEREIRA

Área: 044 TÉCNICO EM RADIOLOGIA SMS

ANDERSO BARROSO ROCHA

Área: 040 MOTORISTA DE AMBULÂNCIA SMS

JOSUÉ SILVA DE OLIVEIRA

DANIEL DE MOURA FÉ

JOSÉ WILSON ALVES DE LIMA

JOSÉ BISPO DE CARVALHO NETO

JOSÉ VALDSON COELHO DA COSTA

Área: 039 AUXILIAR DE NUTRIÇÃO SMS

ANA LARISSA DE JESUS CUNHA

CONVOCADOS:
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Área: 066 ORIENTADOR PEDAGÓGICO I SME

CAMILA KRISLAINE MOREIRA MOTA LIMA

JOLIO LIMA FURTADO

MAICON DA CONCEIÇÃO

ANA LUIZA MUNIZ DE SOUSA JORDÃO

Área: 069 PROFESSOR PEDAGOGO OU MAGISTÉRIO SME

FRANCISCO CARLOS FACUNDES DA SILVA

ANA ROCHELLE NAZÁRIO

IRANEIDE MORAES LOPES OLIVEIRA

DEBORAH TAHIA DA SILVA

GARDÊNIA RODRIGUES GUIMARAES

Área: 070 PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA SME

LUCILEIA ALVES DE SOUSA

CONVOCADOS:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Área: 005 FISCAL DE TRIBUTOS SMAF

MARCOS JOSÉ ARAUJO DOS SANTOS

Área: 009 TÉCNICO EM INFORMÁTICA SMAF

LUIS CASSIO RIBEIRO SALAZAR

WILDEGLAM FRANCK DA SILVA COSTA

Área: 012 VIGIA SMAF

JOÃO VITOR SILVA

RAIFRAN SOARES E SILVA

ANTONIO RODRIGUES DE LIMA FILHO

CONVOCADOS:
SECRETARIA DE ASSISTENTE SOCIAL

Área: 016 ASSISTENTE SOCIAL SMASM

KESCIA LUANA GOMES DA SILVA

LIDIA GABRIELLY DE SOUSA BEZERRA CLEMENTINO

ANTONIA MÁRCIA CRISTINA SOUSA LIMA

LEILA ANDRÉA FERNANDES DE SENA

WILLAYANNE DA SILVA SOUZA

PRESIDENTE DUTRA 14 DE OUTUBRO DE 2020

JURAN CARVALHO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por: JEFFERSON RODRIGUES

Código identificador: 19115491bbfb127ed7d4b608fe0f6aba

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
016/2020-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
038/2020.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2020-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2020.

A Prefeitura Municipal de Riachão - MA, através da Comissão Permanente de Licitação, na forma da Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, **aplicando-se as alterações da Lei Federal 13.979/2020 de 06 de fevereiro de 2020**, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, comunica que no dia 28 de outubro de 2020 às 08:30 horas, fará licitação objetivando o **Registro de Preços para Aquisição de Equipamentos de proteção individual para os profissionais das Unidades Públicas de atendimento do SUAS no município de Riachão/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social**; na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço por item. Os interessados deverão procurar à sede da Prefeitura Municipal, na Praça Nossa Senhora de Nazaré, 742, Centro, Riachão - MA onde poderão ser consultados gratuitamente ou adquiridos o Edital e seus Anexos, mediante recolhimento do valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) feito exclusivamente através do pagamento do Documento de Arrecadação Municipal - DAM. E outras informações pelo telefone (099) 3531-0180 das 9:00 às 12:00 h. Base Legal Lei nº 8.666/93 e seus Articulados. Riachão (MA), 08 de outubro de 2020. Raimundo Madeira Neto - Pregoeiro.

Publicado por: SINTYA MARIA GOMES FERREIRA

Código identificador: 9563851cbc98efa81e3921a3a25e215e

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE

FERIADO ESCOLAR RIBAMAR FIQUENE - MA

DECRETO Nº 071, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020

“Dispõe sobre FERIADO ESCOLAR, e dá outras providências. ”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE

ESTADO DO MARANHÃO, Senhor Edilomar Nery de Miranda no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e;

Considerando o DECRETO Nº 52.682, DE 14 DE OUTUBRO DE 1963; especialmente seu Art. 1º.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica decretado **FERIADO ESCOLAR** no município de Ribamar Fiquene - MA, o dia 15 de outubro do ano em curso.

Parágrafo Único O feriado que tratar o caput é somente para os servidores da educação deste município.

Art. 2º- Este decreto 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 RIBAMAR FIQUENE - MA, aos 14 (catorze) dias do mês de outubro do ano de 2020.

EDILOMAR NERY DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por: VALDINES LIMA OLIVEIRA
Código identificador: e0fdadf3e00ff82175a9ca9e82192eda

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO nº 018/2020: Referente ao processo de Dispensa de Licitação nº 005/2020/PMSDA. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO e a empresa D. R. REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.954.908/0001-95. OBJETO: Aquisição Parcelada de Medicamentos e Materiais Hospitalares (Lotes I, II, V, VIII e XI). BASE LEGAL: Artigo 24 - IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. VIGÊNCIA: até 25/12/2020 - VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ R\$95.143,16 (Noventa e cinco mil, cento e quarenta e três reais e dezesseis centavos). RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos orçamentários para cobertura do presente Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária do Orçamento em vigor do Município de São Domingos do Azeitão no exercício de 2020. Dotação: 10.301.0005.2-048 Manutenção das Atividades de Saúde - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00. São Domingos do Azeitão/MA, 25 de Agosto de 2020. Nicodemos Ferreira Guimarães - Prefeito Municipal. D. R. Representações Ltda - EPP - Contratada - Danielle Martins Rocha - Sócia Proprietária.

EXTRATO DO CONTRATO nº 019/2020: Referente ao processo de Dispensa de Licitação nº 005/2020/PMSDA. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO e a empresa SANA COMERCIAL DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.721.446/0001-78. OBJETO: Aquisição Parcelada de Medicamentos e Materiais Hospitalares (Lotes III, IV, VI, VII, IX, X e XII). BASE LEGAL Artigo 24 - IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. VIGÊNCIA: até 25/12/2020 - VALOR GLOBAL: R\$131.355,70 (Cento e trinta e um mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e setenta centavos), RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Os recursos orçamentários para cobertura do presente Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária do Orçamento em vigor do Município de São Domingos do Azeitão. Dotação: 10.301.0005.2-048 - Manutenção das Atividades de Saúde - Dotação:

10.301.0005.2-053 - Manutenção do Programa Farmácia Básica Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00. São Domingos do Azeitão/MA, 25 de Agosto de 2020. Nicodemos Ferreira Guimarães - Prefeito Municipal. Sana Comercial de Medicamentos Ltda - Contratada. César Oscar Weiler - Sócio Proprietário.

Publicado por: JAIRO CLÉCIO MARTINS DA SILVA
Código identificador: 600ff2c7760c795578ac58dc31bc51ef

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17200/2020, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 30/2020

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO; Referente: Processo Administrativo nº 17200/2020, Dispensa de Licitação Nº 30/2020. Objeto: Contratação de Empresa para FORNECIMENTO DE MESA CIRURGICA, pelas Secretarias Municipal de Saúde. Contratada: **Dipromedh Distribuidora de Medicamentos e Produtos Médicos Hospitalares EIRELI** totalizou R\$ 38.808,00 (Trinta e oito mil e oito reais). Prazo de entrega: Parcelada conforme solicitação da Secretaria. Fundamento: Art. 24 inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, c/c MP Nº 961 /20, art. 1º, Inciso I, c/c MP Nº 961 /20, art. 1º, Inciso I. Afigurando-me que os procedimentos de contratação epigrafado encontra-se regularmente desenvolvidos e estando ainda presente o interessado na contratação que deu ensejo a instauração do processo, **RATIFICO** a decisão exarada no termo de dispensa de acordo com os seus próprios fundamentos. Portanto, efetiva-se a contratação, com dispensa de licitação segundo o disposto acima. Sigam-se seus posteriores termos, publique-se. São João dos Patos - Ma, 07 de outubro de 2020. Gilvana Evangelista de Souza, Prefeita Municipal.

Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: 5fcc0a9125804049730cadef79577e77

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17300/2020, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 31/2020

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO; Referente: Processo Administrativo nº 17300/2020, Dispensa de Licitação Nº 31/2020. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Materiais Pré-Moldados, para o Município de São João dos Patos - Ma, pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Contratada: L A L DE SOUSA EIRELI- ME CNPJ: 09.427.200/0001-08 Endereço: Av. Pompílio Pereira Filho Nº150 - Bairro: Olaria, São João dos Patos - Ma, CEP: 65665-000. Valor dos contratos: R\$ 48.679,38 (quarenta e oito mil, seiscentos e setenta e nove reais, trinta e oito centavos). Prazo de entrega: Parcelada conforme solicitação da Secretaria. Fundamento: Art. 24 inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, c/c MP Nº 961 /20, art. 1º, Inciso I, c/c MP Nº 961 /20, art. 1º, Inciso I. Afigurando-me que os procedimentos de contratação epigrafado encontra-se regularmente desenvolvidos e estando ainda presente o interessado na contratação que deu ensejo a instauração do processo, **RATIFICO** a decisão exarada no termo de dispensa de acordo com os seus próprios fundamentos. Portanto, efetiva-se a contratação, com dispensa de licitação segundo o disposto acima. Sigam-se seus posteriores termos, publique-se. São João dos Patos - Ma, 07 de outubro de 2020. Gilvana Evangelista de Souza; Prefeita Municipal.

Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: 867485c3ba159bad686ebefad36efbf2

**DESPACHO DE RATIFICAÇÃO, PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 18300/2020, DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 38/2020**

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO; Referente: Processo Administrativo nº 18300/2020. Dispensa de Licitação Nº 38/2020. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Realização de Serviços de Manutenção de Computadores, Impressoras em Serviços de Internet para o Sistema de videomonitoramento na Cidade de São João dos Patos -Ma, pela Secretaria Municipal de Administração. Contratada: CONNECT TELECOMUNICAÇÕES E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME CNPJ: 08.812.148/0001-32 Endereço: Av. Presidente Médici, 2425 Bairro: Centro, São João dos Patos - Ma, CEP: 65666-000. Valor total dos contratos: R\$ 11.700,00 (onze mil, setecentos reais). Prazo de entrega: Parcelada conforme solicitação da Secretaria. Fundamento: Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, c/c MP Nº 961 /20, art. 1º, Inciso I. Afigurando-me que os procedimentos de contratação epigrafado encontra-se regularmente desenvolvidos e estando ainda presente o interessado na contratação que deu ensejo a instauração do processo, **RATIFICO** a decisão exarada no termo de dispensa de acordo com os seus próprios fundamentos. Portanto, efetiva-se a contratação, com dispensa de licitação segundo o disposto acima. Sigam-se seus ulteriores termos, publique-se. São João dos Patos - Ma, 09 de outubro de 2020. Gilvana Evangelista de Souza, Prefeita Municipal.

Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: 263c5c435723f8a2837dbab6232880e7

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 17201/2020. PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 17200/2020, DISPENSA Nº 30/2020**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 17201/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17200/2020, DISPENSA Nº 30/2020. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS) DE SÃO JOÃO DOS PATOS, inscrito no CNPJ sob nº 10.547.447/0001-39, localizado na Rua Floriano Peixoto, nº153, Centro, São João dos Patos - MA, neste ato representado pela Sra. SANNY MARA EVANGELISTA DE SOUZA, CPF nº 024.002.753-19. CONTRATADO: DIPROMEDH Distribuidora de Medicamentos e Produtos Médicos Hospitalares EIRELI, CNPJ nº 02.277.138/0001-68, Av. Jerônimo de Albuquerque nº 09, Vinhais, São Luis - MA, neste ato representado pelo Sr. Glauber Gonçalo Mota, CPF Nº 041.690.823-38, RG nº 0001129679990 SSP-MA, sócio administrador. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO MESA CIRURGICA;** O valor do presente contrato é de R\$ 38.808,00 (Trinta e oito mil e oito reais). Pagamentos nas seguintes DOTAÇÕES; FONTES DE RECURSO: Exercício 2020. 02.16 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 10.302.0031.2110.0000 - Aquisição de Moveis e Equipamentos; 4.4.90.52.00 - Equipamentos e matérias permanentes. DATA DO CONTRATO: 08 DE OUTUBRO DE 2020. O Prazo de vigência do presente contrato será até 31 de dezembro de 2020, com início na data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 13.979/2020. Assinam o contrato, Contratante: SANNY MARA EVANGELISTA DE SOUZA - Secretária Municipal de Saúde. Contratado (a): DIPROMEDH Distribuidora de Medicamentos e Produtos Médicos Hospitalares EIRELI. São João dos Patos - MA, 08 de outubro de 2020.

Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: 40ebe1568a50ffbb59698a524764b314

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 17301/2020, PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 17300/2020, DISPENSA Nº
31/2020.**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 17301/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17300/2020, DISPENSA Nº 31/2020. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - 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. CONTRATADO: L A L DE SOUSA EIRELI- ME CNPJ: 09.427.200/0001-08 Endereço: Av. Pompílio Pereira Filho Nº150 - Bairro: Olaria, São João dos Patos - Ma, CEP: 65665-000, neste ato representado pelo Sr. Luiz Alberto Lopes de Sousa, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 736.263 - SSP/PI e CPF nº 269.008.743-04. OBJETO: **Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Materiais Pré-Moldados, para o Município de São João dos Patos - Ma, pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;** O valor do presente contrato é de R\$ 48.679,38 (quarenta e oito mil, seiscentos e setenta e nove reais, trinta e oito centavos). Pagamentos nas seguintes DOTAÇÕES; FONTE DE RECURSOS: Tesouro Municipal; 02.08 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; 04.122.0003.1002.0000 Aquisição de Moveis e Equipamentos; 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente. DATA DO CONTRATO: 08 DE OUTUBRO DE 2020. O Prazo de vigência do presente contrato será até 31 de dezembro de 2020, com início na data de sua assinatura. Assinam o contrato, Contratante: THAYS MARJUNNY DE SOUSA COELHO CAMPOS ARAÚJO - Secretária de Administração/ordenadora. Contratado (a): L A L DE SOUSA EIRELI- ME. São João dos Patos - MA, 08 de outubro de 2020.

Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: a2f3469799026f1971ac2d40aa1a5aa0

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 18301/2020. PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 18300/2020, DISPENSA Nº 38/2020**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 18301/2020. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18300/2020, DISPENSA Nº 38/2020. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - 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 Secretária de Administração/ordenadora de despesas a Sra. THAYS MARJUNNY DE SOUSA COELHO CAMPOS ARAÚJO, CPF nº CPF nº 028.559.523-79. CONTRATADO: CONNECT TELECOMUNICAÇÕES E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME CNPJ: 08.812.148/0001-32 Endereço: Av. Presidente Médici, 2425 Bairro: Centro, São João dos Patos - Ma, neste ato representado pelo Sr. Waldei Correia da Silva, CPF: 966.918.913-68. OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Realização de Serviços de Manutenção de Computadores, Impressoras em Serviços de Internet para o Sistema de videomonitoramento na Cidade de São João dos Patos -Ma, pela Secretaria Municipal de Administração; O valor do presente contrato é de R\$ 11.700,00 (onze mil, setecentos reais). Pagamentos nas seguintes DOTAÇÕES; FONTE DE RECURSOS: Tesouro Municipal 02.03 - Secretaria Municipal de Administração; 04.122.0003.2004 0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração; 3.3.90.39.00

Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica. DATA DO CONTRATO: 13 de outubro de 2020. O Prazo de vigência do presente contrato será até 31 de dezembro de 2020, com início na data de sua assinatura. Assinam o contrato, Contratante: THAYS MARJUNNY DE SOUSA COELHO CAMPOS ARAÚJO - Secretária de Administração/ordenadora. Contratado (a): CONNECT TELECOMUNICAÇÕES E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA - ME. São João dos Patos - MA, 13 de outubro de 2020.

*Publicado por: MARIA DA GUIA GONÇALVES LISBOA
Código identificador: 9e614b9a4f47189356616f52330cd22a*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO

**AVISO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 556/2020
DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020.**

AVISO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 556/2020 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020.

A Prefeitura Municipal de Sítio Novo, Estado do Maranhão, **UASG: 980929**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.631.031/0001-64, através do Pregoeiro e equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 1.504 - 2020 de 02 de janeiro 2020 torna público, que procederá a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 005/2020. OBJETO: aquisição de veículos tipo pick-up, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. DATA DA ABERTURA: 29 de outubro de 2020 às 09:00 nove horas. DIPLOMA LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002, e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital. O edital e seus anexos estão disponível para consulta na sala da CPL da Prefeitura Municipal, situada à Av. Presidente José Sarney, s/n, Centro, CEP: nº 65.925-000 - Sítio Novo/MA. Bem como também através do portal da transparência do Município de Sítio Novo - MA, www.comprasgovernamentais.gov.br, <http://sitionovo.ma.gov.br/portal-transparencia> e Mural de Licitações - TCE - MA, <http://site.tce.ma.gov.br/index.php/mural-de-licitacoes>, ou cplslitionovoma@outlook.com, mais informações através do telefone (99) 3532-0073, podendo ainda ser consultado Eletronicamente ou ainda adquirido via impresso mediante o recolhimento de R\$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), no endereço a Avenida Presidente José Sarney s/n centro Prédio da Prefeitura, no departamento de licitações das 08:00 às 14:00h, de segunda a sexta-feira. Caso ocorra ponto facultativo ou outro impedimento legal, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente.

Sítio Novo/MA, 09 de outubro de 2020.
JOÃO CARVALHO DOS REIS.
Prefeito Municipal.

*Publicado por: DAVI SILVA PEREIRA
Código identificador: 41f8dc5410bebbe7159bd96a6feb579c*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO
RIACHÃO**

**PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO SRP
Nº 04/2020**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO SRP Nº 04/2020 **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão - MA. CNPJ: 01.612.338/0001-67, **CONTRATADA:** LUIZ CARLOS ALVES CALVACANTE, CNPJ: 69.626.232/0001-56. OBJETO: Contratação de Empresa para fornecimento de peças automotivas, em conformidade com anexo I. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, e suas alterações **VALOR CONTRATUAL (LOTE XII):** R\$ 10.438,00 (dez mil quatrocentos e trinta e oito reais). DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 06/10/2020. Bruno Leonardo Gomes Camapum - Secretária Municipal de Infraestrutura.

*Publicado por: KAYAN GUSTAVO REIS SEVERINO
Código identificador: 7a8aad0ce018e82c11ec8bec1c0d350a*

PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

**CONTRATO Nº. 130/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº
018/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2020.**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 130/2020 - CPL - Processo Administrativo n.º 036/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2020. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Tasso fragoso/MA, CNPJ nº 06.997.563/0001-82, através da Secretaria Municipal de Saúde. **CONTRATADA:** FEITOSA PEÇAS E SERVIÇOS LTDA, situada na Avenida Governador Luiz Rocha, 163, Bairro, Potosi, Balsas/MA, CEP: 65.800-000: **OBJETO:** fornecimento de peças automotivas, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde. Valor Total R\$ 23.627,58 (vinte três mil seiscentos vinte sete reais e cinquenta oito centavos): DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.301.0010.2-039 Ações de Atendimento Básico de Saúde, 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo. VIGENCIA: 31 de dezembro de 2020. DATA DA ASSINATURA: 07 de outubro de 2020 - ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO, CPF nº 407.566.533-04 - Prefeito Municipal de Tasso fragoso/MA e JOCIMAR RIBEIRO FEITOSA, CPF Nº 874.702.413-53 - Sócio.

*Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 587ecb35bed6d005d23c04f5a798b094*

**CONTRATO Nº. 131/2020 - - PREGÃO PRESENCIAL Nº
018/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2020.**

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 131/2020 - CPL - Processo Administrativo n.º 036/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2020. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Tasso fragoso/MA, CNPJ nº 06.997.563/0001-82, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura. **CONTRATADA:** FEITOSA PEÇAS E SERVIÇOS LTDA, situada na Avenida Governador Luiz Rocha, 163, Bairro, Potosi, Balsas/MA, CEP: 65.800-000: **OBJETO:** fornecimento de peças automotivas, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura. Valor Total R\$ 1.520,37 (um mil quinhentos vinte reais e trinta sete centavos): DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 26.782.0018.2-028 Manutenção do Departamento de Transportes, 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo. VIGENCIA: 31 de dezembro de 2020. DATA DA ASSINATURA: 07 de outubro de 2020 - ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO, CPF nº 407.566.533-04 - Prefeito Municipal de Tasso fragoso/MA e JOCIMAR RIBEIRO FEITOSA, CPF Nº 874.702.413-53 - Sócio.

*Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 7996b352306f82eeeb898867a73d921c*

CONTRATO Nº. 132/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020.

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº. 132/2020 - CPL - Processo Administrativo n.º 008/2020 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Tasso fragoso/MA, CNPJ nº 06.997.563/0001-82, através das Secretaria Municipal de Administração. **CONTRATADA:** DOMINGOS DE SOUSA PIRES - ME, CNPJ nº 13.144.793/0001-64, com endereço na Rodovia MA 006, 499, Bairro São João, Tasso Fragoso/MA. **OBJETO:** prestação de serviços de carro de som avisos

institucionais, de interesse desta Administração Pública. Valor Total R\$ 1.479,00 (um mil quatrocentos setenta nove reais): DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.0003.2-009 Gestão da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.. VIGENCIA: 31 de dezembro de 2020. DATA DA ASSINATURA: 09 de outubro de 2020 - ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO, CPF nº 407.566.533-04 - Prefeito Municipal de Tasso fragoso/MA e DOMINGOS DE SOUSA PIRES, CPF nº 745.724.403-44 - Sócio.

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 8a5d2d64ad54646e0a3b65cbe333e284

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2020 - SEMCT**

O município de Tuntum - MA, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Cultura, estabelece e divulga as normas para o Edital de Seleção Pública Espaços das Culturas Populares: Edição Aldir Blanc, respeitando os princípios da transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, equilíbrio na distribuição regional dos recursos, gratuidade e acesso à inscrição. Este Concurso respeita os princípios da Convenção sobre a Proteção e Promoção da Diversidade das Expressões Culturais, promulgada pelo Decreto nº 6.177, de 1º de agosto de 2007 e do Plano Setorial para as Culturas Populares e se destina a reconhecer e premiar Pessoas Físicas, Grupos sem constituição jurídica e Instituições privadas sem fins lucrativos com natureza ou finalidade cultural praticantes das diversas expressões culturais populares observadas às disposições dos artigos 215 e 216 da Constituição da República.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. A cultura popular e tradicional é o conjunto de criações que emanam de uma comunidade, expressas por grupos, artistas e empresas que reconhecidamente respondem às expectativas da comunidade enquanto afirmação de sua identidade cultural e social. Considerando a pluralidade de comportamentos e práticas sociais, os diferentes modos de se organizar e de viver a vida social e a diversidade de culturas existentes no Brasil. Essa edição vislumbra a possibilidade de se pensar a cultura popular na perspectiva da circularidade cultural, propondo um diálogo entre a erudição e o popular e entre o tradicional e o moderno nas manifestações culturais e artistas da sociedade, partindo-se do ponto de vista das interferências mútuas entre essas vertentes.
2. A partir desta perspectiva, amplia-se o conceito de cultura popular, considerando seus processos de inserção nas transformações sociais, mantendo o espaço tanto para a permanência de sua "pureza" quanto para sua reelaboração pelos próprios criadores, permitindo certas rupturas e incorporações de novos elementos da sociedade em que elas se realizam. Essa nova visão tem o intuito de possibilitar a construção e afirmação de novas identidades, que evidenciam o novo lugar social que esses criadores buscam afirmar frente à sociedade, ao mesmo tempo em que preservam seu legado cultural. Assim, a Cultura Popular permanece tendo como traço central o tradicional e uma busca pela sua preservação, mas abre-se uma nova perspectiva, permitindo que se possam acompanhar os percursos da sociedade que hoje se traduz de diferentes formas, seja por meio da língua, da literatura, da música, da dança, dos jogos, da mitologia, da religiosidade, dos rituais, das festas, dos festejos, dos costumes, do artesanato, da arquitetura, da medicina popular, da culinária, dos novos ritmos, das formas de expressão plástica dentre outras, desde que emanadas da coletividade.
3. Assim, o Município de Tuntum abre espaço também para a visibilidade das versões que fogem a um conceito de tradicional sobre o que vem a compor esse conjunto de espaços e manifestações culturais que convençamos chamar por "Culturas Populares", mas que preservam condições suficientes e são consideradas como autênticas e legítimas das representações populares, contribuindo para sua continuidade e para a manutenção dinâmica das diferentes identidades culturais; atividades de retomada de práticas populares em processo de esquecimento e difusão das expressões populares para além dos limites de suas comunidades de origem, além da visibilidade e valorização dos Espaços das culturas populares tradicionais, essa edição se abre às manifestações dos novos arranjos que se vêem da cultura popular e valoriza a cultura genuinamente Tuntuense e seus representantes.
4. Nesta edição, o Município de Tuntum - MA, homenageará **Aldir Blanc Mendes** (Rio de Janeiro, 2 de setembro de 1946 — Rio de Janeiro, 4 de maio de 2020) foi um letrista, compositor e cronista brasileiro. Médico formado pela Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro, hoje parte da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio) com especialização em psiquiatria, abandonou a profissão para se tornar compositor e um dos grandes letristas da história da música brasileira Cultura Popular.
5. O edital contará com recursos na ordem de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)** para as premiações oriundos da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc - Lei nº. 14.017/2020, que garante auxílio emergencial aos espaços culturais auxiliando assim na sobrevivência desses Espaços perante o Estado de Emergência em Saúde Pública, decorrente da pandemia do novo Corona vírus (Covid-19).

2. DA JUSTIFICATIVA

1. Diante do atual cenário de crise sanitária que assola a humanidade causada pela pandemia do COVID-19, e considerando as medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, conforme disposto no Decreto nº 35.660, de 16 de março de 2020; e ainda a Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas durante o estado de calamidade pública

reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020 e o Decreto nº 10.464, de 17 de agosto de 2020, que regulamenta a Lei citada anteriormente, o presente Edital se justifica como uma alternativa de continuidade à difusão cultural fomentada pelo Município de Tuntum/MA por meio desta Secretaria de Cultura.

2. Desse modo, o presente edital constitui-se como uma ferramenta essencial à consolidação dos princípios que regem à administração pública, em especial o princípio da impessoalidade, portanto confere a todos os profissionais do setor artístico que atendam aos requisitos previstos neste edital, a possibilidade de serem selecionados mediante comissão especializada, diminuindo sobremaneira a discricionariedade da administração pública na escolha dos respectivos profissionais.
3. O presente concurso compreenderá as seguintes fases:

- A. **Inscrição:** fase de recebimento das iniciativas;
- B. **Habilitação:** verificação da documentação solicitada pelo Edital de caráter eliminatório;
- C. **Classificação:** análise e avaliação das iniciativas, de caráter meritório, classificatório e eliminatório, à qual serão submetidos somente os candidatos habilitados na fase anterior;
- D. **Homologação:** resultado final do concurso, na qual são publicados os candidatos selecionados para recebimento do prêmio;
- E. **Convocação:** prazo no qual os selecionados encaminham a documentação complementar exigida pelo Edital para o recebimento do prêmio; e
- F. **Acompanhamento:** envio do relatório descritivo das atividades desenvolvidas até 31 de dezembro de 2020 após a emissão da ordem bancária.
 1. Entende-se por habilitado aquela que encaminhar, no momento da inscrição, toda a documentação obrigatória solicitada no presente regulamento.
 2. Entende-se por classificado aquela que obtiver na fase de seleção nota final mínima de 60 (sessenta) pontos, conforme critérios de seleção estabelecidos no Edital.
 3. Entende-se por premiados aqueles que obtiverem as maiores notas, levando-se em conta os critérios de seleção e demais procedimentos previstos neste edital, e considerando a disponibilidade de recursos orçamentários previstos.

1. DO OBJETO

1. O concurso visa reconhecer e premiar os espaços culturais mantidos por empresas, micro empreendedores individuais, pessoas físicas (coletivos) ou jurídicas com ou sem fins lucrativos com natureza ou finalidade cultural expressa em seu estatuto e que tiveram suas atividades interrompidas por conta da pandemia do Covid 19.
2. Serão premiadas iniciativas culturais que cumpram um ou mais dos objetivos abaixo:
 1. Fortalecer a identidade cultural do município através das expressões das culturas populares.
 2. Identificar, valorizar e dar visibilidade às atividades culturais protagonizadas por Espaços, Grupos e pessoas jurídicas sem fins lucrativos e as estratégias de preservação de suas identidades culturais.
 3. Incentivar a participação plena e efetiva dos Espaços, Grupos e pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos na elaboração, execução e avaliação de projetos, atividades, ações e iniciativas que envolvam as culturas populares por eles cultivadas.

2. DOS PROPONENTES

1. Poderão participar deste Instrumento Convocatório:
 1. Coletivos Culturais representados por Pessoa Física maior de 18 anos, tuntuense, ou radicado no Município há, pelo menos, 2 (dois) anos, com comprovada atuação na atividade de sua inscrição há, pelo menos, 01 (um) ano, com regularidade jurídico-fiscal, que satisfaça as condições de habilitação fixadas neste Edital;
 2. Pessoa Jurídica de direito privado, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, que deverá estar em pleno funcionamento e ser sediada no Maranhão e legalmente constituída, com regularidade jurídico-fiscal, que satisfaça as condições de habilitação fixadas neste Edital;
2. Não poderão se inscrever:
 1. Integrantes do comitê gestor da lei no município.
 2. Titulares de cargos efetivos, comissionados, empregados temporários e terceirizados da Secretaria municipal de Cultura, além de contratados para realizar a produção ou fiscalização do objeto do presente Edital.
 3. Pessoa/Empresa/Entidade que esteja suspensa para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

3. DO PRAZO E LOCAL DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas no período de 21 a 30 de setembro de 2020, em dias corridos, exclusivamente na Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, CEP: 65.763-000 - Tuntum/MA.
2. As inscrições começarão às 08h00min, horário de Brasília, a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do Edital no **Diário Oficial da Município**.
3. As inscrições no último dia se encerrarão às 11h59min, horário de Brasília.
4. Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional.
5. Sob nenhuma hipótese serão aceitas inscrições enviadas por fax, e-mail ou qualquer outra forma distinta das especificadas neste Edital.
6. As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do interessado.
7. Os proponentes, no ato da inscrição, deverão apresentar toda documentação em original digitalizado ou cópia autenticada nos termos do art. 32 da Lei 8.666/93, devendo, ainda, declarar que toda documentação apresentada é verdadeira, não existindo fatos supervenientes e impeditivos de participação.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1. Constituem parte integrante deste Edital os seguintes documentos: a. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
2. A inscrição do proponente implicará na prévia e integral concordância com todas as normas deste Edital e seus anexos.

3. No caso de mais de uma inscrição do mesmo artista, será válida apenas a primeira inscrição cadastrada por CPF/CNPJ.
 4. No formulário de inscrição, haverá campo específico onde o proponente deverá anexar currículo em que se comprove atuação na linguagem artística na qual se inscreveu.
 5. Cada interessado só poderá se inscrever em uma única categoria.
 6. O proponente deverá preencher todos os campos obrigatórios do formulário de inscrição.
 7. A entrega de toda documentação indicada efetua a inscrição.
 8. A habilitação ou inabilitação somente se efetivará após a análise e aprovação de toda a documentação requisitada, na forma deste Edital.
 9. O ato de inscrição da proposta não implica a sua seleção por parte desta Secretaria.
 10. Os proponentes inscritos, após análise da documentação apresentada, serão selecionados mediante constatação do preenchimento dos requisitos exigidos no presente Edital e seus anexos, conforme a necessidade desta Secretaria.
 11. A ausência de qualquer dos documentos exigidos no ato da inscrição inabilita diretamente o interessado.
 12. A ausência dos dados bancários completos em nome do proponente, conforme solicitado a seguir, inabilita diretamente o interessado:
 1. Não são aceitas contas bancárias do tipo salário, poupança, conta fácil ou derivadas. São aceitas apenas contas correntes ativas;
 2. Também não são aceitas contas correntes de terceiros, ou seja, que não sejam de titularidade do próprio proponente.
 13. Todos os documentos para inscrição deverão ser digitalizados em cópias autenticadas em cartório, ou por servidor destacado pelo Comitê Gestor da lei, nos termos do art.32 da Lei 8.666/93.
 14. A apresentação de qualquer documento cuja veracidade seja contestada (documento falso) será encaminhada à Assessoria Jurídica do município para as providências necessárias, tendo em vista tratar-se de crime previsto nos artigos 297 e 304 do Código Penal.
 15. A aplicação dos itens acima se restringe exclusivamente à documentação que não possa ser retirada através de sítios eletrônicos.
 16. A inscrição dos interessados será condicionada ao envio de todos os documentos abaixo listados, que estabelecem critérios objetivos, para a posterior habilitação e seleção dos inscritos, conforme análise detida da documentação.
- 5. DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA (REPRESENTANTE DE COLETIVO CULTURAL)**
1. Formulário de Inscrição;
 2. Cópia do RG e CPF do proponente;
 3. Comprovante de Residência do proponente emitido há, no mínimo, 12 meses;
 4. Comprovante de residência emitido há, no máximo, 3 meses que comprove que o profissional reside no Município atualmente;
 5. Portfólio com os seguintes tópicos:
 1. Histórico: Informações sobre a trajetória do espaço/grupo/artista, e, caso este repasse seus conhecimentos a outras pessoas é importante demonstrá-lo, por meio de materiais e registros, de que maneira essa transmissão de conhecimento, saberes, fazeres é realizada.
 2. Clipping: cópias de materiais que permitam aos avaliadores conhecer a atuação do(a) espaço/grupo/artista, tais como: cartazes, folders, fotografias, folhetos, registro de arquivos de imprensa e menções feitas na mídia sobre o grupo/ artista, matérias de jornal, páginas da internet, cartazes e outros materiais referentes a sua atuação artística;
 3. Fotos: imagens do espaço/grupo em ensaios e/ou apresentações;
 4. Material Audiovisual: CDs e/ou DVDs e/ou mídia em pendrive e/ou link para plataformas de streaming ou youtube, (todos devidamente identificados com o nome do espaço ou manifestação);
 6. Comprovações de atuação na área de inscrição, declarações ou certificados emitidos por órgãos e/ou instituições de classe;
 7. Em se tratando de representante de espaço coletivo sem CNPJ deve-se apresentar carta de anuência com cópia dos documentos de todos envolvidos conforme o modelo em anexo.
 8. EXTRATO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do Banco, Número da agência bancária com dígito, Número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, Município no qual a agência está localizada e Endereço da Agência;
 1. Faz-se necessário o número do dígito da agência bancária, conforme norma do Banco Central do Brasil;
 2. A conta bancária deve estar ativa;
 9. Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto à Fazenda Nacional;
 10. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;
 11. Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;
 12. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do convocado;
 13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6. DA DOCUMENTAÇÃO PESSOA JURÍDICA**
1. Formulário de Inscrição;
 2. Cópia do RG e CPF do proponente;
 3. Comprovante de Residência do proponente emitido há, no mínimo, 12 meses;
 4. Comprovante de residência emitido há, no máximo, 3 meses que comprove que o profissional reside no Maranhão atualmente;
 5. Currículo atualizado;
 6. Comprovações de atuação na área de inscrição, como certificados de curso, declarações emitidas por órgãos e/ou instituições de classe, nota fiscal de trabalhos anteriormente contratados por órgãos públicos ou entidades privadas;
 7. Estatuto, ou contrato social, e suas eventuais alterações supervenientes em vigor, com registro em cartório que identifique a atração pertencente à Pessoa Jurídica;

1. Ata vigente da última eleição dos atuais administradores, registrada em cartório;
2. RG, CPF e comprovante de residência do representante legal da Pessoa Jurídica;
3. Em se tratando de empresário individual, cópia do seu Registro Público, bem como RG, CPF e comprovante de residência (atualizado);
4. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão, de acordo com o art. 1º do Decreto nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão - não obrigatória para empresas MEI;
8. EXTRATO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do Banco, Número da agência bancária com dígito, Número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, Município no qual a agência está localizada e Endereço da Agência;
 1. Faz-se necessário o número do dígito da agência bancária, conforme norma do Banco Central do Brasil;
 2. A conta bancária deve estar ativa;
9. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - que comprove que é sediada e constituída no Maranhão;
10. Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto à Fazenda Nacional;
11. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;
12. Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;
13. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do convocado;
14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
15. Prova de não inscrição do proponente no CMI- Cadastro Municipal de Inadimplentes, a ser retirado no setor de tributos da prefeitura.

7. DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO

1. A análise da documentação relativa a este Edital será realizada após a fase e inscrição dos proponentes.
2. A análise de que trata o item anterior se dará no período previsto conforme o cronograma, e será realizada pelo Comitê Gestor da lei designada para este fim, constituída por servidores da **Secretaria Municipal de Cultura de Tuntum**, nomeados por meio da **Portaria nº. 055/2020**, pelo **Secretário Municipal de Cultura**.
3. É facultada ao Comitê Gestor da lei promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.
4. Serão consideradas habilitadas as propostas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital, devidamente válidos, e que forem vinculadas a uma das categorias abrangidas por este processo, após julgamento do Comitê Gestor da Lei.
5. Não cabe recurso nesta fase do edital.
6. A ausência de qualquer dos documentos solicitados na fase de inscrição, inclusive dos dados bancários completos em nome do proponente, inabilita diretamente o interessado.
7. O aviso do resultado da análise documental deste Edital será divulgado no site www.tuntum.ma.gov.br/, no Diário Oficial, e na sede da Secretaria Municipal de Cultura.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

1. A Comissão de Seleção será consultada quando o número de inscritos ultrapassar o número de vagas por categoria.
2. A Comissão de Seleção será composta pelo Comitê Gestor da lei, designados por portaria específica para este fim, pelo prefeito municipal.
3. O trabalho da Comissão de Seleção não será remunerado.
4. Os profissionais habilitados neste Edital nº. 01/2020/SEMCT serão avaliados por área de inscrição.
5. A Comissão de Seleção decidirá sobre casos omissos.
6. Os selecionados deverão ter toda a documentação apta para sua habilitação e participação do edital, sob pena de serem desabilitados e desclassificados.
7. Não cabe recurso nesta fase do edital.
8. O aviso do resultado final será divulgado no site www.tuntum.ma.gov.br/, <https://www.tuntum.ma.gov.br/institucional/institucional/>, no Diário Oficial e na sede da SEMCT.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. Nos vários segmentos observados neste Edital nº 01/2020/SEMCT, deverão ser contemplados os espaços de diversidades culturais e sociais.
2. A Comissão de Seleção, quando consultada, avaliará os projetos inscritos por área de atuação, considerando as exigências especificadas neste Edital.
3. Serão utilizados os seguintes critérios para seleção:
 1. Análise e avaliação do portfólio da atração (release, clipping, website, blog etc.) para verificação da coerência, consistência e pertinência da proposta artística;
 2. Análise da contra partida do espaço e plano de aplicação dos recursos, avaliando ainda alcance social do espaço, verificação feita através de material apresentado.
4. Em caso de igualdade de pontuação final da mesma categoria, será aplicado, como critério de desempate, o tempo de existência da atração, comprovado por seu estatuto, ou qualquer outro documento legal.
5. Ainda, deve ser garantida a representação da diversidade municipal, por segmento, na seleção dos projetos apresentados.

10. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

1. As premiações abrangidas no presente Edital ficam definidos nos seguintes valores:
 1. Os prêmios serão divididos da seguinte forma:

A. 02 (dois) prêmios de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

1. Poderão ser realizadas premiações até o limite da disponibilidade orçamentária.
2. A seleção será consolidada por ato formal da autoridade administrativa competente após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas.

3. As despesas decorrentes da execução do termo de adesão correrão à conta dos recursos e dotação orçamentária da unidade solicitante dos serviços.
4. Os recursos para premiação decorrem da dotação da Lei nº. 14.017/2020, Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc, que garante auxílio emergencial no valor total de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**.
5. A participação dos proponentes selecionados neste Edital fica condicionada à apresentação de toda a documentação exigida na inscrição, devidamente válida.
6. A SECULT, a qualquer tempo, poderá alterar os valores estabelecidos da premiação, com a devida justificativa, sem que caiba para o selecionado quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.
7. Em havendo necessidade de adequação financeira, serão considerados desistentes os proponentes que não concordarem quanto ao novo valor do cachê proposto.
8. As premiações serão efetuadas através de CRÉDITO EM CONTA CORRENTE informada no ato da inscrição, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de homologação do resultado e apresentação da respectiva Nota Fiscal.
9. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.
10. Ocorrendo desistência ou impossibilidade de recebimento por parte de algum selecionado, os recursos poderão ser destinados a outro proponente observada a ordem de classificação dos suplentes, estabelecida pela Comissão de Seleção.
11. Os recursos para contratação das atrações selecionadas decorrem da dotação da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc - Lei nº. 14.017/2020.
12. Sobre os valores dos cachês acima indicados, incidirão os descontos previstos na legislação vigente.
13. O proponente habilitado deverá manter, durante toda a vigência do presente Edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, que deverão ser atestadas por meio da apresentação dos seguintes documentos, juntamente com a Nota Fiscal, para fins de pagamento do cachê:
 1. Solicitação de pagamento - autorização de emissão de Nota Fiscal;
 2. Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto a Fazenda Nacional;
 3. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Estadual;
 4. Certidão Negativa de Dívida Ativa junto a Fazenda Estadual;
 5. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do convocado;
 6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
 8. Outros documentos eventualmente pendentes e necessários para a realização do pagamento.
 9. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao Proponente habilitado para retificação e reapresentação.

1. DA EXECUÇÃO E COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO

1. A comprovação de execução fica condicionada a participação em lave a ser realizada Por esta SEMCT para apresentar virtualmente os selecionados.

2. DAS OBRIGAÇÕES DO SELECIONADO

1. O selecionado, além das determinações decorrentes de lei, obriga-se a:
 1. Executar a contrapartida do objeto do edital de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos, sujeitando-se a fiscalização da equipe do Estado para a observância do cumprimento da proposta selecionada;
 2. Zelar pela boa e completa execução da contrapartida;
 3. Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal;
 4. Encarregar-se, exclusivamente, se for o caso, pelo pagamento de todos os impostos, taxas e emolumentos sobre ela incidentes, devendo apresentar sempre que solicitado a comprovação dos recolhimentos respectivos;
 5. Honrar, se for o caso, com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pela selecionada não terá nenhum vínculo jurídico com o município;
 6. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades;
 7. Responsabilizar-se pelo envio de toda documentação solicitada;
 8. Divulgar, de acordo com os critérios adotados, a participação do município, em especial, da **Secretaria de Cultura**, em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução da contra partida do objeto.

3. OBRIGAÇÕES DA SEMCT

1. O Município obriga-se a:
 2. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste edital, aplicando as penalidades previstas quando for o caso;
 3. Efetuar a premiação na forma e condições ajustadas;
 4. Orientar e monitorar os selecionados;

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste Edital de Seleção é de até 01 (um) ano, a contar da publicação do presente regulamento, podendo ser prorrogado, conforme a Lei.
2. Durante o prazo de vigência, os selecionados poderão ser convocados a firmar o Termo de Compromisso nas oportunidades e quantidades em que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas anteriormente por esta.

5. DAS PENALIDADES

1. O não cumprimento das contrapartidas deste Edital implica em penalidades como perda de da premiação, e/ou impedimento de participar de outros processos de Seleção/Credenciamento promovidos pela SECULT pelos próximos 6 (seis) meses, contados a partir da data da aplicação da última penalidade.
2. Cada caso será analisado individualmente.

6. DO CRONOGRAMA**CRONOGRAMA DATAS**

Publicação do Edital 14/10/2020

Impugnação ao Edital Até 15/10/2010

Inscrição das Propostas 14/10 a 02/12/2020

Análise pelo Comitê Gestor da Lei 03 a 04/12/2020

Divulgação do Resultado Final 07/12/2020

*Se houver necessidade. ** O Resultado Final poderá ser antecipado.

1. DO DIREITO DE USO, VOZ E IMAGEM

- Os participantes inscritos no Edital autorizam a captação e uso gratuito de sua imagem e voz, para fins de divulgação da programação e ações de comunicação institucional da SEMCT, por período indeterminado.
- Fica também autorizada a gravação de áudio e vídeo das apresentações e atividades de formação para transmissão on-line, em rede pública de TV e rádio, e posterior criação de vídeo institucional de divulgação da SEMCT, a ser utilizado para fins não comerciais por período indeterminado.
- Como contrapartida ao recebimento do prêmio, o contemplado autoriza esta Secretaria Municipal de Cultura a compartilhar as produções artísticas nas páginas oficiais e em redes sociais na internet, com liberação total de direitos do autor.

1. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido junto ao Comitê Gestor da lei até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para inscrição das propostas, devendo a Comissão julgar e responder a impugnação em até 01(um) dia, conforme prevê o art. 41, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

2. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- A Secretaria Municipal de Cultura- poderá prorrogar adiar, alterar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
- Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Credenciamento.
- Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira, em face da aplicação analógica do disposto na legislação vigente.
- A SEMCT não se responsabiliza pelas licenças e autorizações necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos premiados, sendo essas de total responsabilidade dos contemplados.
- As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste Edital de credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos.
- É terminantemente proibida a habilitação de proponentes que apresentem trabalhos cujo teor apresente cunho racista, xenófobo, sexista ou qualquer forma de preconceito ou estimulem a violência.
- Os casos omissos serão decididos pelo Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc.

Tuntum/MA, 14 de Outubro de 2020.

Manoel Lindomar Alencar da Silva

Secretário Municipal de Cultura

ANEXO 1**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Em caso de respostas feitas à mão (manuscritas), caso sua resposta não caiba nas linhas, pode-se usar o verso da página ou outra página, desde que se indique claramente o número da questão que está sendo respondida.

CATEGORIA: COLETIVO/INSTITUIÇÃO COM OU SEM FINS LUCRATIVOS (COM OU SEM CNPJ)			
Indique o nome do espaço cultural apresentada:			
Nome:			
CNPJ:			
Endereço:			
Cidade:		UF:	
Bairro:	Número:	Complemento:	
CEP:	DDD/Telefone:		
E-mail da instituição:			
Página da internet:			
Indique outras ferramentas de comunicação utilizadas:			
DADOS BANCÁRIOS DA INSTITUIÇÃO:			
Nome do Banco:		Agência nº:	Conta corrente: () Conta Poupança ()
Nº:			
Atenção: O prêmio será pago exclusivamente em conta corrente de qualquer banco tendo o candidato premiado (pessoa jurídica) como único titular, não sendo aceitas contas fácil, contas-benefício tais como Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. Também não serão aceitas contas conjuntas, ou de terceiros ou conta corrente de CONVÊNIO ou instrumentos congêneres. Favor informar conta da instituição e não do representante.			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO:			
Nome:			
Cargo:			

CPF:
RG:
Declare sua identidade de gênero:
Data de nascimento:
Endereço:
Cidade/UF:
CEP:
Bairro:
DDD / Telefone:
E-mail:
Iniciativa voltada a pessoas com deficiência? SIM () NÃO ()

INFORMAÇÕES SOBRE O ESPAÇO CULTURAL

1. Marque abaixo uma ou mais expressão cultural e/ou povos tradicionais. Destaca-se que a lista abaixo é apenas norteadora. Use o campo "outros" para indicar outras expressões culturais e/ou povos tradicionais. Na coluna dois o candidato poderá detalhar a atividade, podendo marcar um ou mais temas contemplados, se for o caso:

	Expressão cultural	Especifique (ex. capoeira de angola, artesanato em barro, renda renascença, etc.)
()	Arte	
()	Artesanato	
()	Boi de mamão	
()	Boi bumbá	
()	Brinquedos e brincadeiras populares	
()	Caboclinhos	
()	Caçara	
()	Capoeira	
()	Carimbó	
()	Carnaval	
()	Catira	
()	Cavalo marinho	
()	Cavalhada	
()	Chula	
()	Ciranda	
()	Circo	
()	Coco de roda	
()	Congada	
()	Contação de histórias	
()	Cordel	
()	Culinária tradicional	
()	Cultura afrodescendente	
()	Cultura cigana	
()	Cultura indígena	
()	Cururu	
()	Dança	
()	Faxinais	
()	Fandango caçara	
()	Festas e festejos	
()	Festa do Divino	
()	Festejos juninos	
()	Folia de reis	
()	Frevo	
()	Guitarrada	
()	Hip Hop	
()	Jongo	
()	Literatura	
()	Maculelê	
()	Maracatu	
()	Marisqueiras	
()	Marujada	
()	Matriz Africana	
()	Medicina tradicional	
()	Música	
()	Pastoril	
()	Pescadores artesanais	
()	Pomeranos	
()	Povos de Terreiro	
()	Poesia	
()	Quebradeiras de coco de babaçu	
()	Quilombola	
()	Tambor de Crioula	
()	Teatro	
()	Teatro de bonecos	
()	Terno de Reis	

<input type="checkbox"/>	Reisado	
<input type="checkbox"/>	Religiosidade	
<input type="checkbox"/>	Ribeirinhos	
<input type="checkbox"/>	Samba/samba de roda	
<input type="checkbox"/>	Seringueiros	
<input type="checkbox"/>	Siriri	
<input type="checkbox"/>	Xaxado	
<input type="checkbox"/>	Xilogravura	
OUTROS:		
1. O espaço cultural apresentado se encaixa nas ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva? Indique quais.		
<input type="checkbox"/>	intercâmbio e residências artístico-culturais;	
<input type="checkbox"/>	cultura, comunicação e mídia livre;	
<input type="checkbox"/>	cultura e educação;	
<input type="checkbox"/>	cultura e saúde;	
<input type="checkbox"/>	conhecimentos tradicionais;	
<input type="checkbox"/>	cultura digital;	
<input type="checkbox"/>	cultura e direitos humanos;	
<input type="checkbox"/>	economia criativa e solidária;	
<input type="checkbox"/>	livro, leitura e literatura;	
<input type="checkbox"/>	memória e patrimônio cultural;	
<input type="checkbox"/>	cultura e meio ambiente;	
<input type="checkbox"/>	cultura e juventude;	
<input type="checkbox"/>	cultura, infância e adolescência;	
<input type="checkbox"/>	agente cultura viva;	
<input type="checkbox"/>	cultura circense;	
<input type="checkbox"/>	Outras. Quais?	
1. Qual o público que participa do espaço?		
<input type="checkbox"/>	artistas e grupos artísticos	
<input type="checkbox"/>	comunidades e descendentes de imigrantes	
<input type="checkbox"/>	crianças, adolescentes	
<input type="checkbox"/>	jovens	
<input type="checkbox"/>	idosos	
<input type="checkbox"/>	estudantes de instituições públicas de ensino (escolas, universidades, institutos, etc.)	
<input type="checkbox"/>	grupos assentados de reforma agrária	
<input type="checkbox"/>	mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais	
<input type="checkbox"/>	mulheres	
<input type="checkbox"/>	pessoas com deficiência	
<input type="checkbox"/>	pessoas em privação de liberdade	
<input type="checkbox"/>	pessoas em situação de rua	
<input type="checkbox"/>	pessoas em situação de sofrimento psíquico	
<input type="checkbox"/>	pessoas ou grupos vítimas de violência	
<input type="checkbox"/>	população de lésbicas, gays, bissexuais e travestis - LGBT	
<input type="checkbox"/>	população sem teto	
<input type="checkbox"/>	população atingida por barragens	
<input type="checkbox"/>	população de regiões fronteiriças	
<input type="checkbox"/>	população em áreas de vulnerabilidade social	
<input type="checkbox"/>	população de baixa renda	
<input type="checkbox"/>	ribeirinhos	
<input type="checkbox"/>	povos indígenas	
<input type="checkbox"/>	quilombolas	
<input type="checkbox"/>	povos e comunidades tradicionais de matriz africana	
<input type="checkbox"/>	povos ciganos	
<input type="checkbox"/>	outros povos e comunidades tradicionais e minorias étnicas	
<input type="checkbox"/>	Outros. Quais?	
1. O que o espaço cultural oferece?		
1. Estrutura:		
<input type="checkbox"/>	Acesso à internet	
<input type="checkbox"/>	Salas de aula	
<input type="checkbox"/>	Auditórios	
<input type="checkbox"/>	Teatros	
<input type="checkbox"/>	Jardins	
<input type="checkbox"/>	Espaços	
<input type="checkbox"/>	Estúdio	
<input type="checkbox"/>	Lojas	
<input type="checkbox"/>	Palcos	

<input type="checkbox"/> Galpão	
<input type="checkbox"/> Garagem	
<input type="checkbox"/> Casa/apartamentos	
<input type="checkbox"/> Gráfica	
<input type="checkbox"/> Laboratórios	
<input type="checkbox"/> Cozinha	
<input type="checkbox"/> Outros . Quais?	
1. Equipamentos:	
<input type="checkbox"/> Câmeras fotográficas	
<input type="checkbox"/> Câmeras filmadora	
<input type="checkbox"/> Microfones	
<input type="checkbox"/> Fones de ouvido	
<input type="checkbox"/> Boom	
<input type="checkbox"/> Spot de luz	
<input type="checkbox"/> Refletor	
<input type="checkbox"/> Mesa de som	
<input type="checkbox"/> Caixas de som	
<input type="checkbox"/> Instrumentos musicais	
<input type="checkbox"/> Computadores	
<input type="checkbox"/> Mesa de edição	
<input type="checkbox"/> Impressoras	
<input type="checkbox"/> Scanners	
<input type="checkbox"/> Outros. Quais?	
1. Recursos Humanos:	
<input type="checkbox"/> Pesquisadores	
<input type="checkbox"/> Oficineiros	
<input type="checkbox"/> Produtores	
<input type="checkbox"/> Elaboradores de projetos culturais	
<input type="checkbox"/> Captadoras de recursos	
<input type="checkbox"/> Músicas	
<input type="checkbox"/> Videomaker	
<input type="checkbox"/> Designers	
<input type="checkbox"/> Fotógrafos	
<input type="checkbox"/> Hackers	
<input type="checkbox"/> Jornalistas	
<input type="checkbox"/> Equipe técnica	
<input type="checkbox"/> Iluminador	
<input type="checkbox"/> Sonorizador	
<input type="checkbox"/> Maquiador	
<input type="checkbox"/> Cenógrafo	
<input type="checkbox"/> Eletricista	
<input type="checkbox"/> Hidráulico	
<input type="checkbox"/> Rede médica solidária	
<input type="checkbox"/> Outros. Quais?	
1. Formação:	
<input type="checkbox"/> Oficinas	
<input type="checkbox"/> Cursos	
<input type="checkbox"/> Estágios	
<input type="checkbox"/> Palestras	
<input type="checkbox"/> Seminários	
<input type="checkbox"/> Vivências	
<input type="checkbox"/> Residências	
<input type="checkbox"/> Metodologias	
<input type="checkbox"/> Outros. Quais?	
1. Hospedagem:	
<input type="checkbox"/> Convênios com rede hoteleira	
<input type="checkbox"/> Hospedagem solidária	
<input type="checkbox"/> Camping	
<input type="checkbox"/> Outros. Quais?	
1. Deslocamento:	
<input type="checkbox"/> Passagens aéreas	
<input type="checkbox"/> Caronas, veículos	
<input type="checkbox"/> Passagens terrestres	
<input type="checkbox"/> Outros. Quais?	
1. Serviços de Comunicação:	

<input type="checkbox"/> Assessoria de imprensa	
<input type="checkbox"/> Produção de conteúdo e mobilização nas redes sociais	
<input type="checkbox"/> Produção de conteúdo e informação	
<input type="checkbox"/> Jornalismo	
<input type="checkbox"/> Audiovisual	
<input type="checkbox"/> Fotografia	
<input type="checkbox"/> Desenvolvimento web	
<input type="checkbox"/> Mídias comunitárias	
<input type="checkbox"/> Design	
<input type="checkbox"/> Outros. Quais?	
1. Especifique a área de experiência e temas com os quais o espaço cultural trabalha.	
1. Produção:	
<input type="checkbox"/> Eventos	
<input type="checkbox"/> Musical	
<input type="checkbox"/> Gravação e montagem ao vivo de shows	
<input type="checkbox"/> Espetáculos (dança, teatro, circo)	
<input type="checkbox"/> Tecnologias Livres	
<input type="checkbox"/> Gastronomia	
<input type="checkbox"/> Bioconstrução - Arquitetura Sustentável	
<input type="checkbox"/> Têxtil: confecção de moda e estampas	
<input type="checkbox"/> Jogos	
<input type="checkbox"/> Outro. Quais?	
1. Comunicação:	
<input type="checkbox"/> Gráfica (desenho, ilustração)	
<input type="checkbox"/> Muralismo/comunicação de rua	
<input type="checkbox"/> Redes sociais	
<input type="checkbox"/> Fotografia	
<input type="checkbox"/> Audiovisual	
<input type="checkbox"/> Produção editorial e de conteúdo	
<input type="checkbox"/> Tradução	
<input type="checkbox"/> Outro. Quais?	

1. Descreva a atividade cultural desenvolvida no espaço, relatando como ela é desenvolvida.
2. Em qual local da cidade este localizado o espaço cultural?

1. A quanto tempo de atuação o espaço desenvolve as atividades culturais?

1. Os espaços e os outros recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades?

1. O espaço é atendido ou apoiado por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são.

1. Quais são os principais problemas enfrentados para manter o espaço? Como esses problemas são enfrentados?

1. Quantas pessoas da comunidade participam do espaço cultural? Diga também o que é feito por estas pessoas.

1. Liste quais são os materiais complementares que estão sendo enviados: CDs, DVDs, pendrive, fotos, folhetos, cartazes, desenhos, livros, matérias de jornal ou outros materiais.
2. Caso sua iniciativa seja premiada, como pretende utilizar o recurso da premiação?

1. Liste quais são as contrapartidas oferecidas pelo seu espaço pós pandemia do COVID 19.

INFORMAÇÕES SOBRE O USO DO RECURSO

Declaro que estou ciente de todos os termos presentes no Edital Espaço das Culturas Populares - Edição Aldir Blanc promovido pela Secretaria Municipal de Cultura, comprometendo-me a:

- Enviar relatório após a emissão da ordem bancária, que comprova o recebimento do prêmio, nos termos do Edital até o dia 31 de dezembro de 2020. Ao enviar o relatório poderão ser agregados materiais tais como: fotografias, catálogos, material de imprensa, listas de presença, cartazes, cartilhas, material em audiovisual (DVDs e CDs), entre outros;

- Receber representante ou visita, com a missão de avaliar os impactos obtidos com a premiação, caso a SEMCT considere pertinente;
- Divulgar em todos os atos de divulgação da premiação da sua iniciativa cultural o nome da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo SEMCTT, Secretaria da Especial da Cultura e do Ministério do Turismo, de acordo com os padrões de identidade visual fornecidos pela SEMCTT no ato da premiação; e
- Declaro estar ciente de que os atos de divulgação e publicidade da premiação da iniciativa cultural devem ter caráter educativo, informativo ou social, e não de promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados nesta inscrição.

Assinatura do(a) Representante da Instituição

Documento de Identificação

Local e data

ANEXO 2

DECLARAÇÃO de ciência e Autorização de Uso de ImageM

(Local e data) _____, _____ / _____ /2020.

Eu, _____, RG nº: _____, CPF nº: _____, residente e domiciliado à _____, bairro _____, na cidade de _____ UF: _____ na condição de responsável pela apresentação da iniciativa inscrita no Edital de Seleção Pública nº 01, de 01 de outubro de 2020, Espaços das Culturas Populares - Edição Aldir Blanc, reconhece sob as penas da lei que:

- Estou ciente dos meus direitos e deveres e dos procedimentos definidos pelo Edital de Seleção Pública nº 01, de 01 de outubro de 2020, Espaços das Culturas Populares - Edição Aldir Blanc, zelando pela observância das suas determinações;
- Declaro que as informações e documentos apresentados nesta inscrição são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
- Autorizo a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos desta inscrição;
- Declaro estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação dos materiais poderá ser realizada inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
- Declaro que não me enquadro nas vedações expressas no presente edital, e

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Assinatura

RG: _____

ANEXO 3

Timbre do coletivo/espaco

CARTA DE ANUÊNCIA DE GRUPO CULTURAL

INDICANDO O (A) O REPRESENTANTE LEGAL.

Nós, membros do coletivo cultural _____, declaramos que, temos conhecimento da indicação do Sr.(a) _____ portador do RG _____ CPF _____, como representante legal do.....

Membros integrantes do GRUPO CULTURAL e maiores de 18 anos

1. Nome	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
2. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
3. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	

4. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
5. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
6. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
7. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
8. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
9. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
10. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
11. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
12. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
13. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
14. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
15. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	

..... de..... de 2020.

ANEXO 4

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

I ? Para Grupos e Pessoas Jurídicas:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO		Mínima	Máxima
I	Documentação histórica: memória das ações do espaço cultural que expressem a preservação da cultura popular por meio de registro em portfólio (fotos, vídeos, textos escritos e similares).	1	20
II	Contribuição das atividades desenvolvidas pelo grupo ou entidade para a manutenção das atividades em prol das culturas populares no município	1	20
III	Incorporação de novos elementos e linguagens entre a cultura tradicional e a cultura moderna, possibilitando a construção de novas identidades.	1	15
IV	Intercâmbio de saberes e fazeres populares que tenham proporcionado experiências de aprendizado mútuo entre diferentes gerações.	1	15
V	Contribuição sociocultural nas comunidades a partir de suas práticas culturais	1	15
VI	Sustentabilidade: comprovação da capacidade de continuidade da iniciativa cultural a ser premiada, incluindo geração de emprego e renda	1	15
Total Geral			100

ANEXO 5



CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE COLETIVO ENTREGUE

Nº	DOCUMENTO	
1	Formulário de Inscrição;	
2	Cópia do RG e CPF do proponente;	
3	Comprovante de Residência do proponente emitido há, no mínimo, 12 meses;	
4	Comprovante de residência emitido há, no máximo, 3 meses que comprove que o profissional reside no Município atualmente;	
5	Portfólio	
6	Comprovações de atuação na área de inscrição, declarações ou certificados emitidas por órgãos e/ou instituições de classe;	
7	Em se tratando de representante de espaço, grupo ou banda musical deve-se apresentar carta de anuência com cópia dos documentos de todos envolvidos conforme o modelo em anexo.	
8	EXTRATO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do Banco, Número da agência bancária com dígito, Número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, Município no qual a agência está localizada e Endereço da Agência;	
9	Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto à Fazenda Nacional;	
10	Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;	
11	Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;	
12	Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do convocado;	
13	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;	
14	Prova de não inscrição do proponente no CMI - Cadastro Municipal de Inadimplentes.	

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Assinatura _____

RG: _____

ANEXO 5
CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO PESSOA JURÍDICA ENTREGUE

Nº	DOCUMENTO	
1	Formulário de Inscrição;	
2	Cópia do RG e CPF do proponente;	
3	Comprovante de Residência do proponente emitido há, no mínimo, 12 meses;	
4	Comprovante de residência emitido há, no máximo, 3 meses que comprove que o profissional reside no Município atualmente;	
5	Portfólio	
6	Comprovações de atuação na área de inscrição, declarações ou certificados emitidas por órgãos e/ou instituições de classe;	
7	Estatuto, ou contrato social, e suas eventuais alterações supervenientes em vigor, com registro em cartório que identifique a atração pertencente à Pessoa Jurídica;	
8	Ata vigente da última eleição dos atuais administradores, registrada em cartório;	
9	RG, CPF e comprovante de residência do representante legal da Pessoa Jurídica;	
10	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - que comprove que é sediada e constituída no Maranhão;	
11	EXTRATO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do Banco, Número da agência bancária com dígito, Número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, Município no qual a agência está localizada e Endereço da Agência;	
12	Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto à Fazenda Nacional;	
13	Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;	
14	Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;	
15	Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do convocado;	
16	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;	
17	Prova de não inscrição do proponente no CMI - Cadastro Municipal de Inadimplentes.	

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Assinatura _____

RG: _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2020 - SEMCT - EDITAL DE PREMIAÇÃO DA MUSICA POPULAR - ALDIR BLANC

1. DA JUSTIFICATIVA

1. Destinada aos trabalhadores da cultura e visando a diminuir o impacto da Covid-19 no setor, a Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc - Lei 14.017/2020, garante auxílio emergencial aos trabalhadores da cultura e espaços culturais auxiliando assim na sobrevivência desses trabalhadores e da economia criativa perante o Estado de Emergência em Saúde Pública, decorrente da pandemia do novo Corona vírus (Covid-19).
2. Diante do atual cenário de crise sanitária, que assola a humanidade, causada pela pandemia do COVID-19 e, considerando ainda, as medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, conforme disposto nas orientações das autoridades de saúde, bem como no Plano de Contingência elaborado pelo Estado do Maranhão, o presente Edital de PREMIAÇÃO DA MUSICA POPULAR - ALDIR BLANC é uma alternativa de continuidade à difusão cultural fomentada pela secretaria municipal de cultura de Tuntum- MA através do festival Aldir Blanc.
3. Além disso, o presente procedimento justifica-se pela necessidade de promoção à cultura, a ser difundida através de serviços artísticos culturais prestados por artistas de um modo geral, neste período de crise já mencionado, onde serão pré-selecionados, desde que cumpram todos os requisitos previstos neste edital, sobre tudo as condições que os constituem como artistas consagrados pela opinião pública e pela crítica especializada, nos termos do artigo 25, inciso III da Lei 8.666/93.
4. Desse modo, diante do alto grau de subjetividade na escolha dos respectivos profissionais, bem como do elevado número de profissionais disponíveis e da quantidade limitada de apresentações, o presente edital constitui-se como uma ferramenta essencial à consolidação dos princípios que regem à administração pública, em especial o princípio da impessoalidade, portanto confere a todos os profissionais do setor artístico que atendam aos requisitos previstos neste edital, a possibilidade de serem selecionados mediante critérios objetivos, diminuindo sobremaneira a discricionariedade da administração pública na escolha dos respectivos profissionais.

2. DA MODALIDADE E DA CATEGORIA

1. Este Edital terá apenas uma modalidade de produção, a seguir definida:
 1. PRODUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Local, estrutura e tecnologia disponibilizadas por esta SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, para produção do festival Aldir Blanc a ser transmitido em live.

1. Para a MODALIDADE PRODUÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, poderão se inscrever as categorias abaixo,
 1. BANDA / GRUPO / SHOW

Composta por de mais de 03 cantores, músico ou grupo de cantores, músicos acompanhados de instrumentistas, que promovam apresentações musicais, shows.

1. Dj's/ mc's

Produção musical composta por música eletrônica, sem a presença de intérpretes vocais, envolvendo, os mais variados estilos musicais.

1. VOZ E VIOLÃO / SOLO

Cantor (a) que promova músicas maranhenses, assim como outras músicas aclamadas em âmbito nacional, acompanhado de um violão.

1. Para cada segmento acima exposto, será disponibilizado o seguinte quantitativo:

- A. Banda /Grupos 04 contemplados;
- B. Voz e violão/solo: 28 contemplados;

1. Os cachês serão definidos de acordo com a modalidade e categoria do artista, conforme item 12, deste Edital.

1. DOS PROPONENTES

1. Poderão participar deste Instrumento Convocatório:
2. Pessoa Jurídica de direito privado, de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, que deverá estar em pleno funcionamento e ser sediada no Município e legalmente constituídas, com regularidade jurídico-fiscal, que satisfaçam as condições de habilitação fixadas neste Edital.
3. Pessoa Física maior de 18 anos, nascido ou radicado no Maranhão há pelo menos 2 (dois) anos, com comprovada atuação na atividade de sua inscrição há pelo menos 06 (seis) meses, com regularidade jurídico-fiscal, que satisfaçam as condições de habilitação fixadas neste Edital.

4. Não poderão se inscrever:

1. Integrantes do Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até 3º grau.

1. Titulares de cargos efetivos, comissionados, empregados temporários, e terceirizados da Secretaria municipal de cultura, além de contratados para realizar a produção ou fiscalização dos eventos relacionados à programação cultural objeto do presente Edital, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até 3º grau.

1. Pessoa/Empresa/Entidade que esteja suspensa para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou que for declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

1. **DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do proponente implicará na prévia e integral concordância com todas as normas deste Edital e seus anexos.
2. Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Formulário de Inscrição (obrigatório);

ANEXO II – Autorização de Uso de Imagem (obrigatório);

ANEXO III – Modelo de Carta de anuência;

ANEXO IV – CHECK LIST de Apresentação da Documentação (obrigatório).

1. Cada interessado só poderá se inscrever uma única vez, em cada uma das expressões culturais que se enquadrar.

1. A habilitação ou inabilitação somente se efetivará após a análise e aprovação de toda a documentação requisitada, na forma deste Edital.
2. Na ausência de qualquer dos documentos exigidos no ato da inscrição, conforme prevê o item 6, inabilita diretamente o interessado.
3. O ato de inscrição da proposta não implica a sua contratação por parte desta SECRETARIA.

1. **DO PRAZO E LOCAL DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições poderão ser realizadas no período de **14/10/2020 a 02/12/2020**, em dias corridos, exclusivamente na **Secretaria Municipal de Cultura** localizada na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA.
2. Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional.
3. Sob nenhuma hipótese serão aceitas inscrições enviadas por fax, e-mail, ou qualquer outra forma distinta das especificadas neste Edital.
4. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado.
5. Os proponentes, no ato da inscrição, deverão apresentar toda documentação em original digitalizado ou cópia autenticada nos termos do art. 32 da Lei 8.666/93, devendo, ainda, declarar que toda documentação apresentada é verdadeira, não existindo fatos supervenientes e impeditivos de participação.

2. **DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA**

1. Formulário de Inscrição;
2. Cópia do RG e CPF do proponente;
3. Comprovante de Residência do proponente emitido há, no mínimo, 12 meses e portfólio que demonstre que profissional reside e atua no Município há, pelo menos, 2 (dois) anos;
4. Comprovante de residência emitido há, no máximo, 3 meses que comprove que o profissional reside no Município atualmente;
5. Currículo atualizado;
6. Comprovações de atuação na área de inscrição, declarações ou certificados emitidos por órgãos e/ou instituições de classe;
7. Em se tratando de representante de grupo ou banda musical deve-se apresentar carta de anuência com cópia dos documentos de todos envolvidos conforme o modelo em anexo.
8. EXTRATO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do Banco, Número da agência bancária com dígito, Número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, Município no qual a agência está localizada e Endereço da Agência;
 1. Faz-se necessário o número do dígito da agência bancária, conforme norma do Banco Central do Brasil;
 2. A conta bancária deve estar ativa;

1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto à Fazenda Nacional;
2. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;
3. Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;
4. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do convocado;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
6. Prova de não inscrição do proponente no CMI – Cadastro Municipal de Inadimplentes.

1. DA DOCUMENTAÇÃO PESSOA JURÍDICA

1. Formulário de Inscrição;
2. Cópia do RG e CPF do proponente;
3. Comprovante de Residência do proponente emitido há, no mínimo, 12 meses e portfólio que demonstre que profissional reside e atua no Maranhão há, pelo menos, 2 (dois) anos;
4. Comprovante de residência emitido há, no máximo, 3 meses que comprove que o profissional reside no Maranhão atualmente;
5. Currículo atualizado;
6. Comproverantes de atuação na área de inscrição, como certificados de curso, declarações emitidas por órgãos e/ou instituições de classe, nota fiscal de trabalhos anteriormente contratados por órgãos públicos ou entidades privadas;
7. Estatuto, ou contrato social, e suas eventuais alterações supervenientes em vigor, com registro em cartório que identifique a atração pertencente à Pessoa Jurídica;
 1. Ata vigente da última eleição dos atuais administradores, registrada em cartório;

1. RG, CPF e comprovante de residência do representante legal da Pessoa Jurídica;

1. Em se tratando de empresário individual, cópia do seu Registro Público, bem como RG, CPF e comprovante de residência (atualizado);

1. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão, de acordo com o art. 1º do Decreto nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão - não obrigatória para empresas MEI;

1. EXTRATO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do Banco, Número da agência bancária com dígito, Número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, Município no qual a agência está localizada e Endereço da Agência;

1. Faz-se necessário o número do dígito da agência bancária, conforme norma do Banco Central do Brasil;

1. A conta bancária deve estar ativa;

1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - que comprove que é sediada e constituída no Maranhão;

1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto à Fazenda Nacional;

1. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;

1. Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;

1. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do convocado;

1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

1. Prova de não inscrição do proponente no CMI- Cadastro Municipal de Inadimplentes, a ser retirado no setor de tributos da prefeitura.

1. DOCUMENTOS DO ARTISTA:

1. Autorização de Uso de imagem (Anexo II) devidamente preenchido e assinado;

1. Carta de anuência (Anexo III) devidamente preenchido e assinado;
1. Check list de Apresentação da Documentação (Anexo IV), devidamente preenchido e assinado;
1. Termo de Responsabilidade, caso haja participação de menores de 18 anos nas apresentações, devidamente assinado pelos pais e/ou responsáveis legais, acompanhado das cópias dos documentos dos menores e dos seus responsáveis legais;
1. Proposta artística para o evento;
1. Portfólio do artista/grupo, conforme item 9 deste Edital;
1. Comprovação de consagração do artista pela crítica especializada ou pela opinião pública, conforme preconiza o artigo 25, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993;
1. Certificados ou declarações de Mérito Cultural emitidos pelo Conselho de Estado da Cultura do Maranhão - CONSEC; Conselhos Municipais de Cultura do Maranhão; Secretarias Municipais de Cultura do Maranhão; Fundações Municipais de Cultura.
1. Recortes de jornais, revistas, clipagem de sites da internet e outros meios que possam comprovar a notoriedade do artista no segmento em análise.
1. Em se tratando de representante de grupo ou banda musical deve-se apresentar carta de anuência com copia dos documentos de todos envolvidos conforme o modelo em anexo III.

Parágrafo primeiro. Todos os documentos para inscrição deverão ser digitalizados em cópias autenticadas em cartório, ou por servidor destacado pelo Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc nos termos do art.32 da Lei 8.666/93.

Parágrafo segundo. As certidões solicitadas poderão ser obtidas nos sites oficiais dos respectivos órgãos, onde serão consultadas sua veracidade, quando necessário, junto ao respectivo órgão.

Parágrafo terceiro. As certidões que compõem a documentação exigida e possuem data de validade, deverão estar válidas no prazo de inscrição constante deste edital, devendo ser atualizadas no momento da assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho e durante toda a sua vigência, caso seja formalizado parceladamente a contratação.

Parágrafo quarto. A apresentação de qualquer documento cuja veracidade seja contestada (documento falso) será encaminhada à Assessoria Jurídica desta Secretaria, para as providências necessárias, tendo em vista tratar-se de crime previsto nos artigos 297 e 304 do Código Penal.

Parágrafo quinto. A inscrição por PESSOA FÍSICA como representante de grupo ou banda será possível para shows desses artistas somente com a carta de anuência do grupo ou banda.

1. DO PORTFÓLIO ARTÍSTICO

1. O portfólio artístico é um dos documentos obrigatórios para inscrição da atração, previsto no item 8, acima.
2. Todo artista/grupo deve apresentar o Portfólio com os seguintes tópicos:
3. Histórico: Informações sobre a trajetória do grupo/artista, e, caso este repasse seus conhecimentos a outras pessoas é importante demonstrá-lo, por meio de materiais e registros, de que maneira essa transmissão de conhecimento, saberes, fazeres é realizada.

9.2.1. Clipping: cópias de materiais que permitam aos avaliadores conhecer a atuação do(a) grupo/artista, tais como: cartazes, folders, fotografias, folhetos, registro de arquivos de imprensa e menções feitas na mídia sobre o grupo/ artista, matérias de jornal, páginas da internet, cartazes e outros materiais referentes a sua atuação artística;

9.2.2. Fotos: imagens do artista/grupo em ensaios e/ou apresentações;

9.2.3. Material Audiovisual: CDs e/ou DVDs e/ou mídia em pendrive e/ou link para plataformas de streaming ou youtube, (todos devidamente identificados com o nome da atração);

9.2.4. Repertório: relação com as músicas propostas para apresentação;

1. DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO

1. A análise das documentações relativas a este Edital será realizada simultaneamente às inscrições.
1. A análise de que trata o item anterior se dará no período previsto conforme o cronograma, e será realizada pelo Comitê Gestor da lei Aldir Blanc designado para este fim, constituída também por servidores da Secretaria Municipal de Cultura, nomeados por meio da **Portaria nº. 055/2020**, pelo Prefeito Municipal.
1. É facultada ao Comitê Gestor da lei Aldir Blanc promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.
1. Serão consideradas habilitadas as propostas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital, devidamente válidos, e que forem vinculadas a uma das expressões culturais/categorias abrangidas por este processo de credenciamento, após julgamento da Comissão de Credenciamento Artístico e Cultural.
1. Não cabe recurso nesta fase do edital.
1. O aviso do resultado da análise documental do credenciamento, será divulgado no site **www.tuntum.ma.gov.br**, no Diário Oficial, e na sede da Secretaria Municipal de Cultura.

1. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

1. A seleção dos trabalhos ficará a cargo do Comitê Gestor da lei Aldir Blanc, composta por representantes da SEMCT, designados por ato específico para este fim.
1. O trabalho do Comitê Gestor da lei Aldir Blanc não será remunerado.
2. Não cabe recurso nesta fase do edital.
1. O aviso do resultado da análise documental do credenciamento, será divulgado no site www.tuntum.ma.gov.br, <https://www.tuntum.ma.gov.br/institucional/institucional/>, no Diário Oficial, e na sede da SEMCT.

1. DAS APRESENTAÇÕES

1. Caberá à Secretaria Municipal de Cultura transmitir as apresentações correspondentes ao objeto deste **Edital de Seleção nº. 02/2020 SEMCT**, inclusive determinar as datas e horários da transmissão, e as plataformas as quais serão usadas, conforme o interesse da Administração Pública. 10.2. Cada apresentação deverá ter duração de 30 (trinta) a 60 (sessenta) minutos.
1. As inscrições habilitadas e selecionadas para compor a programação do Prêmio da Musica Popular - Festival Aldir Blanc de que trata o presente Edital deverão se apresentar em local e horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura;
1. As apresentações serão realizadas em formato Live, nas redes sociais do município, podendo ser compartilhadas nas redes sociais do artista, a critério da Administração Pública.

1. DA CONTRATAÇÃO

1. A participação dos proponentes selecionados neste Edital fica condicionada à apresentação de toda a documentação exigida na inscrição, devidamente válida.

1. Poderão ser realizadas contratações até o limite da disponibilidade orçamentária.

1. A contratação será consolidada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas.

1. As despesas decorrentes da execução do termo de adesão correrão à conta dos recursos da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc - Lei 14.017/2020.

1. DOS CACHÊS E PAGAMENTO

ITEM	CATEGORIA	VALOR
14.1	BANDA /GRUPO/ SHOW	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
14.1.2	VOZ E VIOLÃO / SOLO	R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

14.2. Os recursos para contratação das atrações selecionadas decorrem da dotação da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc - Lei 14.017/2020.

14.3. Sobre os valores dos cachês acima indicados, incidirão os descontos previstos na legislação vigente.

14.4. Os pagamentos serão efetuados através de CRÉDITO EM CONTA CORRENTE informada no ato da inscrição, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplimento do serviço, e apresentação da respectiva Nota Fiscal.

14.5. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

14.6. Para recebimento dos dados que deverão constar da Nota Fiscal, o proponente deverá apresentar à SEMCT o comprovante de presença que lhe será entregue no ato da sua apresentação cultural, devidamente preenchido e assinado por representante da SEMCT.

14.7. O proponente que perder, ou tiver seu comprovante de presença extraviado, deverá apresentar um Boletim de Ocorrência, de forma a substituir o documento original, informando data e local da apresentação.

14.8. O proponente habilitado deverá manter, durante toda a vigência do presente Edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, que deverão ser atestadas por meio da apresentação dos seguintes documentos, juntamente com a Nota Fiscal, para fins de pagamento do cachê:

14.8.1. Solicitação de pagamento - autorização de emissão de Nota Fiscal;

14.8.2. Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto a Fazenda Nacional;

14.8.3. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Estadual;

14.8.4. Certidão Negativa de Dívida Ativa junto a Fazenda Estadual;

14.8.5. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do convocado;

14.8.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

14.8.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

14.8.8. Outros documentos eventualmente pendentes e necessários para a realização do pagamento.

14.8.9. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao Proponente habilitado para retificação e reapresentação.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA além das determinações decorrentes de lei, obriga-se a:

1. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, dentro dos prazos estabelecidos, sujeitando-se a fiscalização do comitê gestor da Lei Aldir Blanc, para a observância das determinações da contratação;

1. Disponibilizar todo o material de consumo necessário à realização dos serviços;

1. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços contratados;

1. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao município, e/ou a terceiros;

1. Comunicar ao município qualquer anormalidade que interfira no bom andamento, para o fornecimento/execução dos

serviços;

1. Zelar pela boa e completa prestação dos serviços;

1. Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal;

1. Encarregar-se exclusivamente pelo pagamento de todos os impostos, taxas e emolumentos sobre ela incidentes, devendo apresentar sempre que solicitado, a comprovação dos recolhimentos respectivos;

1. Honrar os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e outras obrigações previstas em Lei, ficando registrado que o pessoal empregado pela CONTRATADA não terá nenhum vínculo jurídico com o Município;

1. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução dos serviços contratados;

1. Acatar apenas as solicitações dos fornecimentos dos serviços formalmente autorizados pelo Município;

1. Responsabilizar-se pela emissão de Nota Fiscal de apresentação artística e envio de toda documentação solicitada;

1. Responsabilizar-se pela documentação necessária, relativa à liberação da execução da apresentação artística, emitida pelos órgãos de fiscalização e controle;

1. Apresentar-se no dia e horário para o qual foi selecionado, cumprindo todos os critérios, com todos os equipamentos em funcionamento;

1. Manter, durante a execução dos serviços contratados, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas no processo;

1. Divulgar, de acordo com os critérios adotados, a participação do Município; em especial, da Secretaria Municipal de Cultura, em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto, bem assim, apor a marca nos palcos, camisas, placas, painéis e outdoors de identificação da apresentação artística custeada, no todo ou em parte, com os recursos da Lei Aldir Blanc.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O Município obriga-se a:

1. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e cláusulas contratuais, aplicando as penalidades previstas quando for o caso;

1. Efetuar o pagamento dos serviços recebidos na forma e condições ajustadas;

1. Orientar e monitorar a CONTRATADA;

1. Entregar a credencial de apresentação da CONTRATADA quando estiver desenvolvendo suas atividades vinculadas ao projeto ou atividade objeto dessa contratação.

1. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste Edital de Seleção é de até 06 (seis) meses, a contar da publicação do presente regulamento, podendo ser prorrogado, conforme a Lei.

1. Durante o prazo de vigência, os selecionados poderão ser convocados a firmar o Termo de Compromisso/Adesão, nas oportunidades e quantidades em que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas anteriormente por esta.

1. DAS PENALIDADES

1. O responsável pela atração cultural se compromete a cumprir o tempo de apresentação previamente acordado com a Secretaria Municipal de Cultura, sob pena de advertência e não validação da apresentação:

1. Os atrasos serão tolerados pelo tempo máximo de 15 (quinze) minutos, desde que comunicados com antecedência à Secretaria Municipal de Cultural. Quando não comunicados, a atração sofrerá redução no valor do seu cachê, de 15% (quinze por cento) do valor total;

1. As faltas devem ser avisadas (à) Secretaria Municipal de Cultura, e posteriormente justificadas por escrito, em documento a ser protocolado na sede da Secretaria. As justificativas de faltas serão analisadas pelo Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc, que deferirá a possibilidade de recebimento de cachê.

1. As faltas, quando não justificadas, anularão a possibilidade de apresentação, e implicará na perda de 100% (cem por cento) do valor do cachê.

1. A atração que sofrer, mais de uma vez, qualquer das penalidades previstas no item anterior, ficará impedida de participar dos processos de Credenciamento promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, pelos próximos 6 (seis) meses, contados a partir da data da aplicação da última penalidade.

1. DO CRONOGRAMA

Publicação do Edital 14/10/2020

Impugnação ao Edital Até 15/10/2010

Inscrição das Propostas 14/10 a 02/12/2020

Análise pelo Comitê Gestor da Lei 03 a 04/12/2020

Divulgação do Resultado Final 07/12/2020

1. Conforme item 8. deste Edital, as análises das documentações relativas a habilitação dos artistas começará a ser realizada simultaneamente às inscrições.

1. DO DIREITO DE USO E IMAGEM

1. Os participantes inscritos no Edital autorizam a captação e uso gratuito de sua imagem e voz, para fins de divulgação da programação e ações de comunicação institucional da Secretaria Municipal de Cultura, por período indeterminado.

1. Fica também autorizada a gravação de áudio e vídeo das apresentações e atividades de formação para transmissão online, em rede pública de TV e rádio e posterior criação de vídeo institucional de divulgação da Secretaria Municipal de Cultura, a ser utilizado para fins não comerciais por período indeterminado.

1. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido junto ao Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para inscrição das propostas, devendo a Comissão julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, conforme prevê o art. 41, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito recursal.

1. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Secretaria Municipal de Cultura poderá prorrogar adiar, alterar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
1. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Credenciamento.
1. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira, em face da aplicação analógica do disposto na legislação vigente.
1. Caso revele-se necessária a contratação de artistas, de um modo geral, após o encerramento do prazo de inscrição previsto neste edital, em razão do aumento da necessidade desta Secretaria em promover e fomentar a cultura, ou por qualquer outro motivo, novas contratações poderão ser realizadas, sem prejuízo deste edital, inclusive de artistas que tenham sido inabilitados por ausência ou irregularidade na documentação apresentada, desde que, no momento da contratação, tenham sanado a ausência ou vício que os inabilitaram;
1. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste Edital de credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos, e no portal oficial www.tuntum.ma.gov.br/, <https://www.tuntum.ma.gov.br/institucional/institucional/>.
1. É terminantemente proibida a habilitação de grupos e ou artistas que apresentem trabalhos cujo teor apresente cunho racista, xenófobo, sexista ou qualquer forma de preconceitos ou estimulem a violência.
1. Os casos omissos serão decididos pelo Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc.

Tuntum/MA, 14 de outubro de 2020.

Manoel Lindomar Alencar da Silva
Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

- Cada candidato só poderá inscrever uma iniciativa, devendo escolher uma das opções descritas no item 2. do Edital. Caso o candidato se inscreva em mais de uma categoria, todas as iniciativas apresentadas por este candidato serão inabilitadas.

CATEGORIA: bandas e grupos / dj's e mc's /voz e violão ou solo		
Indique o nome da atração cultural apresentada:		
Nome:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:		UF:
Bairro:	Número:	Complemento:
CEP:	DDD/Telefone:	
E-mail:		
Página da internet:		
Indique outras ferramentas de comunicação utilizadas:		
DADOS BANCÁRIOS DA INSTITUIÇÃO:		
Nome do Banco:	Agência nº:	Conta corrente: () Conta Poupança () Nº:
Atenção: O prêmio será pago exclusivamente em conta corrente de qualquer banco tendo o candidato premiado (pessoa jurídica) como único titular, não sendo aceitas contas fácil , contas-benefício tais como Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. Também não serão aceitas contas conjuntas, ou de terceiros ou conta corrente de CONVÊNIO ou instrumentos congêneres. Favor informar conta da instituição e não do representante.		
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:		
Nome:		
Cargo:		
CPF:		
RG:		
Declare sua identidade de gênero:		

Data de nascimento:
Endereço:
Cidade/UF:
CEP:
Bairro:
DDD / Telefone:
E-mail:

ANEXO 2

DECLARAÇÃO de ciência e Autorização de Uso de ImageM

(Local e data) _____, _____ / _____ /2020.

Eu, _____, RG nº: _____, CPF nº: _____, residente e domiciliado à _____, bairro _____, na cidade de _____ UF: _____ na condição de responsável pela apresentação da iniciativa inscrita no Edital de Seleção Pública nº 02, de 01 de Outubro de 2020, Festival Aldir Blanc de Miranda do Norte, reconheço sob as penas da lei que:

- a. Estou ciente dos meus direitos e deveres e dos procedimentos definidos pelo Edital de Seleção Pública nº 02, de 01 de Outubro de 2020, Festival Aldir Blanc de Miranda do Norte, zelando pela observância das suas determinações;
- b. Declaro que as informações e documentos apresentados nesta inscrição são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
- c. Autorizo a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos desta inscrição;
- d. Declaro estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação dos materiais poderá ser realizada inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
- e. Declaro que não me enquadro nas vedações expressas no presente edital, e

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Assinatura _____

RG: _____

ANEXO 3

Timbre do coletivo/espaco

**CARTA DE ANUÊNCIA DE GRUPO/BANDA
INDICANDO O (A) O REPRESENTANTE LEGAL.**

Nós, membros do coletivo cultural _____, declaramos que, temos conhecimento da indicação do Sr.(a).....portador do RG CPF, como representante legal do.....

Membros integrantes do GRUPO CULTURAL e maiores de 18 anos

1. Nome	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
2. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
3. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
4. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
5. Nome:	

RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: //	CPF:
Assinatura:	
6. Nome	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura:	
7. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: //	CPF:
Assinatura:	
8. Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: //	CPF:
Assinatura:	

..... de..... de 2020.

ANEXO 4

CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE COLETIVO ENTREGUE

Nº	DOCUMENTO	
1	Formulário de Inscrição;	
2	Cópia do RG e CPF do proponente;	
3	Comprovante de Residência do proponente emitido há, no mínimo, 12 meses que demonstre que profissional reside e no Município há, pelo menos, 2 (dois) anos;	
4	. Comprovante de residência emitido há, no máximo, 3 meses que comprove que o profissional reside no Município atualmente;	
5	Portfólio	
6	Comprovantes de atuação na área de inscrição, declarações ou certificados emitidas por órgãos e/ou instituições de classe;	
7	.Em se tratando de representante de espaço, grupo ou banda musical deve-se apresentar carta de anuência com copia dos documentos de todos envolvidos conforme o modelo em anexo.	
8	EXTRATO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do Banco, Número da agência bancária com dígito, Número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, Município no qual a agência está localizada e Endereço da Agência;	
9	Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto à Fazenda Nacional;	
10	Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;	
11	Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;	
12	Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do convocado;	
13	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;	
14	Prova de não inscrição do proponente no CMI - Cadastro Municipal de Inadimplentes.	

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Assinatura _____

RG: _____

ANEXO 4

CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO PESSOA JURÍDICA ENTREGUE

Nº	DOCUMENTO	
1	Formulário de Inscrição;	
2	Cópia do RG e CPF do proponente;	
3	Comprovante de Residência do proponente emitido há, no mínimo, 12 meses reside no Município há, pelo menos, 2 (dois) anos;	
4	. Comprovante de residência emitido há, no máximo, 3 meses que comprove que o profissional reside no Município atualmente;	
5	Potifólio	
6	Comprovantes de atuação na área de inscrição, declarações ou certificados emitidas por órgãos e/ou instituições de classe;	
7	.Estatuto, ou contrato social, e suas eventuais alterações supervenientes em vigor, com registro em cartório que identifique a atração pertencente à Pessoa Jurídica;	
8	. Ata vigente da última eleição dos atuais administradores, registrada em cartório;	

9	RG, CPF e comprovante de residência do representante legal da Pessoa Jurídica;	
10	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - que comprove que é sediada e constituída no Maranhão;	
11	EXTRATO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do Banco, Número da agência bancária com dígito, Número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, Município no qual a agência está localizada e Endereço da Agência;	
12	Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto à Fazenda Nacional;	
13	Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;	
14	Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;	
15	Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do convocado;	
16	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;	
17	Prova de não inscrição do proponente no CMI - Cadastro Municipal de Inadimplentes.	

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Assinatura: _____

RG: _____

Publicado por: *CHRISTOFFY FRANCISCO ABREU SILVA*
Código identificador: *a95fba80a0ee31e8aee298eb566a897d*

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2020 AQUISIÇÃO DE PEÇAS ARTESANAIS

AQUISIÇÃO DE PEÇAS ARTESANAIS PARA PROMOÇÃO DAS ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS EM TUNTUM/MA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM/MA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, com o compromisso de valorizar, salvaguardar e divulgar a cultura local, e como forma de fomentar a produção artesanal especialmente nesse período de crise em decorrência da pandemia mundial causado pelo Corona Vírus, resolve adquirir peças artesanais para a montar uma exposição temática do município, regidas por este Edital e pela legislação aplicável.

1. DO OBJETIVO DA SELEÇÃO PÚBLICA

1. O presente edital tem por objetivo selecionar artesãos e artistas plásticos, com suas respectivas produções com temas voltados ao município, para compor a exposição temática do município.
1. Os artesãos selecionados fornecerão as peças artesanais que passarão a compor o acervo da SEMCT a serem utilizadas em exposição permanente, itinerante, virtual ou presencial em eventos e afins.
1. Ficará sobre a responsabilidade da Secretaria municipal de cultura a recepção das peças, acondicionamento, estoque e controle do estoque, sendo o artesão obrigado a repor e/ou corrigir defeitos observados na entrega do produto.

1. DAS OPORTUNIDADES

1. Serão disponibilizadas por este edital a aquisição de peças nas seguintes tipologias e quantidades:

01 - 50 peças de bordado de aplicação, crochê, barbante, etc.

Valor Individual: R\$ 75,00

02 - 50 peças de panos pratos com desenhos (pinturas) da cidade;

Valor Individual: 50,00

03 - 25 quadros com pinturas dos pontos turísticos e culturais, do Município (tamanho mínimo 1x80m)

Valor Individual: 250,00

04 - 50 peças de produtos artesanais na técnica reutilização/reciclagem com referência à cultura Tuntuense **Valor Individual:** 73,75

As peças do item 04 devera ter no mínimo 15cm altura X 15 de largura.

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar da seleção:

I - Artesão que:

- a. Seja maior de 18 anos;
- b. Esteja cadastrado na Secretaria de Cultura do Município ou Sistema de Informações Cadastrais do Município ou em outro cadastro como o do Artesanato Brasileiro (SICAB).

II - Cada artesão poderá participar com no máximo 10 peças.

1. **DAS INSCRIÇÕES**

1. O interessado em participar da seleção deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo I) e apresentar os seguintes documentos:

1. **DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA**

1. Formulário de Inscrição;

1. Cópia do RG e CPF do proponente;

1. Comprovante de Residência do proponente emitido há, no mínimo, 12 meses e portfólio que demonstre que profissional reside e atua no Município há, pelo menos, 2 (dois) anos;

1. Comprovante de residência emitido há, no máximo, 3 meses que comprove que o profissional reside no Município atualmente;

1. Portfólio;

1. Comprovantes de atuação na área de inscrição, declarações ou certificados emitidas por órgãos e/ou instituições de classe;

1. Em se tratando de representante de grupo ou banda musical deve-se apresentar carta de anuência com cópia dos documentos de todos envolvidos conforme o modelo em anexo.

1. EXTRATO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do Banco, Número da agência bancária com dígito, Número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, Município no qual a agência está localizada e Endereço da Agência;

1. Faz-se necessário o número do dígito da agência bancária, conforme norma do Banco Central do Brasil;

1. A conta bancária deve estar ativa;

1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto à Fazenda Nacional;

1. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;

1. Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;

1. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do convocado;

1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

1. Prova de não inscrição do proponente no CMI - Cadastro Municipal de Inadimplentes.

1. DA DOCUMENTAÇÃO PESSOA JURÍDICA

1. Formulário de Inscrição;

1. Cópia do RG e CPF do proponente;

1. Comprovante de Residência do proponente emitido há, no mínimo, 12 meses e portfólio que demonstre que profissional reside e atua no Maranhão há, pelo menos, 2 (dois) anos;

1. Comprovante de residência emitido há, no máximo, 3 meses que comprove que o profissional reside no Maranhão atualmente;

1. Portfólio;

1. Comprovações de atuação na área de inscrição, como certificados de curso, declarações emitidas por órgãos e/ou instituições de classe, nota fiscal de trabalhos anteriormente contratados por órgãos públicos ou entidades privadas;

1. Estatuto, ou contrato social, e suas eventuais alterações supervenientes em vigor, com registro em cartório que identifique a atração pertencente à Pessoa Jurídica;

1. Ata vigente da última eleição dos atuais administradores, registrada em cartório;

1. RG, CPF e comprovante de residência do representante legal da Pessoa Jurídica;

1. Em se tratando de empresário individual, cópia do seu Registro Público, bem como RG, CPF e comprovante de residência (atualizado);

1. EXTRATO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do Banco, Número da agência bancária com dígito, Número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, Município no qual a agência está localizada e Endereço da Agência;

1. Faz-se necessário o número do dígito da agência bancária, conforme norma do Banco Central do Brasil;

1. A conta bancária deve estar ativa;

1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - que comprove que é sediada e constituída no Maranhão;

1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto à Fazenda Nacional;

1. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;

1. Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;
1. Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do convocado;
1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
1. Prova de não inscrição do proponente no CMI - Cadastro Municipal de Inadimplentes, a ser retirado no setor de tributos da prefeitura.
1. As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas no período de **14/10/2020 a 02/12/2020**, em dias corridos, exclusivamente na Secretaria Municipal de Cultura, localizada na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, CEP: 65.763-000 - Tuntum/MA.
1. As inscrições começarão às 08h00min, horário de Brasília, a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do Edital no **Diário Oficial do Município**.

1. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E PRAZOS PARA RECURSO

1. Após o período de inscrições, conforme o cronograma previsto no item 6.19, terá início o processo de seleção, que será realizado pelo Comitê Gestor da lei Aldir Blanc, que ficará encarregada de avaliar as fotos dos produtos artesanais, bem como os dados constantes no formulário de inscrição e documentos solicitados, de acordo com os seguintes critérios:

ITEM DE AVALIAÇÃO PONTUAÇÃO PESO

- a. Referência à cultura popular local (inspiração nos elementos da cultural local, com utilização de técnicas e materiais daquela região). (0-5) 3
- a. Criatividade (originalidade, não seguindo as normas preestabelecidas e nunca imitando o que já foi feito repetido vezes por outros artesãos). (0-5) 2
- a. Linguagem própria (estilo reconhecido como uma forma de expressão do autor). (0-5) 3
- a. Produto associado à cultura local (possuir atributos / características culturais da região ou com a iconografia do Estado) (0-5) 3
- a. Expressão contemporânea (peças com elementos de afirmação de um estilo de vida moderno). (0-5) 2
- a. Inovação (utilização de técnicas de produção e materiais de forma inovadora). (0-5) 2
- a. Consciência ambiental (utilização de material reciclado e/ou aproveitamento de resíduos com outras formas de valorização do modo de vida sustentável). (0-5) 2
- a. Matéria prima e qualidade do acabamento (0-5) 2
- i. Preço praticado por peça individual (0-5)
- a. TOTAL 100

Estarão automaticamente desclassificados os candidatos que obtiverem nota menor ou igual a 30 pontos.

1. Durante o processo de análise e avaliação dos critérios, a equipe técnica de seleção composta pelo comitê gestor da Lei Aldir Blanc, poderá recomendar adequações ou solicitar comprovação oficial de informações fornecidas pelos participantes.

1. Em caso de empate, obterá melhor colocação quem tiver maior pontuação nos seguintes quesitos, nesta ordem:

1. Para o artesanato individual:

- a. Referência à cultura popular (item de avaliação nº 1).
- b. Produto associado à cultura local (item de avaliação nº 4);

1. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será considerada como critério final de desempate a idade do participante, dando-se preferência ao mais idoso.

1. Os resultados de cada etapa de seleção serão publicados na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA.

1. **DOS DEVERES DOS INTERESSADOS SELECIONADOS**

- a. Entregar os produtos selecionados na quantidade e prazos indicados neste edital e de acordo com as fotos dos produtos anexadas na inscrição;
- b. Entregar produtos sem defeitos ou com falhas em sua estrutura;
- c.

1. **DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO**

1. O prazo de vigência deste Edital de Seleção é de até 01 (um) ano, a contar da publicação do presente regulamento, podendo ser prorrogado, conforme a Lei.

1. Durante o prazo de vigência, os selecionados poderão ser convocados a firmar o Termo de Compromisso nas oportunidades e quantidades em que a Administração necessitar, observadas as condições fixadas anteriormente por esta.

1. **CRONOGRAMA**

CRONOGRAMA DATAS

Publicação do Edital 14/10/2020

Impugnação ao Edital Até 15/10/2010

Inscrição das Propostas 14/10 a 02/12/2020

Análise pelo Comitê Gestor da Lei 03 a 04/12/2020

Divulgação do Resultado Final 07/12/2020

***Se houver necessidade. ** O Resultado Final poderá ser antecipado.**

Entrega das peças e recebimento dos 100% de pagamento.

Até 15 dias após a entrega do material

1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Todas as peças devem estar de acordo com a Base Conceitual do Artesanato no que se refere à produção com matérias prima, tipologia e técnica utilizada;

1. Cada artesão só poderá inscrever até 10 produtos;

1. As peças que exigirem certificação por órgão ou entidade pública deverão ser acompanhadas do respectivo certificado, de

acordo com o previsto na legislação aplicável.

1. As peças entregues por artesão deverão vir acompanhadas com autorização do uso de imagens anexos neste edital;
1. As situações não previstas neste instrumento serão resolvidas pelo Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc.
1. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital.
1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital em caso de identificação de alguma irregularidade, devendo protocolar na secretaria municipal de cultura o pedido até **05 (cinco) dias úteis após a publicação** do edital, devendo o Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc julgar e **responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis**.

Tuntum/MA, 14 de outubro de 2020.

Manoel Lindomar Alencar da Silva
Secretário Municipal de Cultura

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME _____
Telefone: _____ Celular/WhatsApp: _____
Endereço _____ CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____ Nº do Cadastro Municipal de Cultura: _____
Nº do do Artesão: _____ Validade: _____
RG: _____ CPF: _____
E-mail: _____
Associado ou Cooperado () Sim () Não CNPJ: _____
Nome da Associação ou Cooperativa: _____

2) Descreva o produto, a matéria-prima principal e a técnica utilizada na sua confecção.

Valor individual do produto: R\$ _____

3) Informações Complementares

- 3.1 O seu produto apresenta características culturais da arquitetura, fauna, flora ou das manifestações culturais do município? () Sim Quais? _____ () não
- 3.2 Informe o número de beneficiados diretos e/ou indiretos da sua produção
A) beneficiários diretos: _____ B) beneficiários indiretos: _____
- 3.3 Como você comercializa seus produtos? Assinale as alternativas:
() Feiras permanentes () Feiras Eventuais () Casa do Artesão () Outros
- 3.4 O seu produto possui etiqueta própria? () sim () não
- 3.5 O seu produto possui algum tipo de embalagem personalizada? () sim () não

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____, portador (a) do RG de nº _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, residente no endereço _____, na cidade de _____, declaro possuir poderes para autorizar que a Secretaria _____ divulgue, exibam público e reproduzam nas peças gráficas ou materiais informativos, as obras intelectuais referentes ao Edital nº _____, referente à aquisição assim como as fotos dos profissionais envolvidos, entregues por mim para divulgação, para fins publicitários ou educacionais.

Declaro, ainda, para todos os fins e efeitos de direito, que da utilização das imagens para as finalidades citadas acima não decorrerá qualquer tipo de ônus para a Secretaria _____, advindos de pagamento de direitos de uso de imagem e/ou direitos autorais.

[CIDADE], [DATA]

(Assinatura e nome do artesão ou do representante legal da pessoa jurídica inscrita)
(Número do registro civil/RG)

ANEXO III

CHECK LISTDA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE COLETIVO ENTREGUE

Nº	DOCUMENTO	
----	-----------	--

1	Formulário de Inscrição;	
2	Cópia do RG e CPF do proponente;	
3	Comprovante de Residência do proponente emitido há, no mínimo, 12 meses e portfólio que demonstre que profissional reside e atua no Município há, pelo menos, 2 (dois) anos;	
4	Comprovante de residência emitido há, no máximo, 3 meses que comprove que o profissional reside no Município atualmente;	
5	Portfólio	
6	Comprovantes de atuação na área de inscrição, declarações ou certificados emitidas por órgãos e/ou instituições de classe;	
7	Em se tratando de representante de espaço, grupo ou banda musical deve-se apresentar carta de anuência com copia dos documentos de todos envolvidos conforme o modelo em anexo.	
8	EXTRATO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do Banco, Número da agência bancária com dígito, Número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, Município no qual a agência está localizada e Endereço da Agência;	
9	Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto à Fazenda Nacional;	
10	Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;	
11	Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;	
12	Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do convocado;	
13	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;	
14	Prova de não inscrição do proponente no CMI - Cadastro Municipal de Inadimplentes.	

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Assinatura

RG: _____

ANEXO III

CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO PESSOA JURÍDICA ENTREGUE

Nº	DOCUMENTO	
1	Formulário de Inscrição;	
2	Cópia do RG e CPF do proponente;	
3	Comprovante de Residência do proponente emitido há, no mínimo, 12 meses e portfólio que demonstre que profissional reside e atua no Município há, pelo menos, 2 (dois) anos;	
4	Comprovante de residência emitido há, no máximo, 3 meses que comprove que o profissional reside no Município atualmente;	
5	Poti fólio	
6	Comprovantes de atuação na área de inscrição, declarações ou certificados emitidas por órgãos e/ou instituições de classe;	
7	Estatuto, ou contrato social, e suas eventuais alterações supervenientes em vigor, com registro em cartório que identifique a atração pertencente à Pessoa Jurídica;	
8	. Ata vigente da última eleição dos atuais administradores, registrada em cartório;	
9	RG, CPF e comprovante de residência do representante legal da Pessoa Jurídica;	
10	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - que comprove que é sediada e constituída no Maranhão;	
11	EXTRATO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DO PROPONENTE informando: Nome do Banco, Número da agência bancária com dígito, Número da conta corrente com dígito, nome completo do favorecido, Município no qual a agência está localizada e Endereço da Agência;	
12	Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Previdenciários junto à Fazenda Nacional;	
13	Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Estadual;	
14	Certidão Negativa de Dívida Ativa junto à Fazenda Estadual;	
15	Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do convocado;	
16	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;	
17	Prova de não inscrição do proponente no CMI - Cadastro Municipal de Inadimplentes.	

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Assinatura

RG: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIDO MENDES

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 001/2020. REF.: Processo nº 006/2020 - PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÂNDIDO MENDES (MA) e a empresa BRASIL HOSP PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES - OBJETO: O presente termo aditivo tem como objeto a alteração quantitativa, mediante o ACRÉSCIMO ao valor do contrato, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) ao valor do contrato firmado entre as partes, em 02/01/2020, nos termos previstos em sua Cláusula 6.4. VALOR GLOBAL: O valor do presente Aditivo é de R\$ 218.110,79 (duzentos e dezoito mil, cento e dez reais e setenta e nove centavos), correspondente à 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente Contratado, passando este de R\$ 872.443,18 (oitocentos e setenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e três reais e dezoito centavos) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3 FMS 02 PODER EXECUTIVO 02 10 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 021000 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 10 Saúde 10 301 Atenção Básica 10 301 0355 GESTÃO DAS ACOES DE SAUDE 10 301 0355 2116 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ASSISTENCIA FARMACIA BASICA 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - Pessoa Jurídica BASE LEGAL: Autorização do Secretário Municipal de Saúde de Cândido Mendes, artigo 65, alínea "b" do inciso I, combinada com o § 1º, da Lei nº 8.666/93 c/c a Cláusula 6.4 do Contrato nº. 001/2020, firmado entre as partes. SIGNATÁRIOS: DENILSON INLGEZ FERREIRA - Secretário Municipal de Saúde, pela CONTRATANTE e CARLOS ANTONIO FERREIRA DE CASTRO. Cândido Mendes (MA), 10 de outubro de 2020.

Publicado por: ROSEDNA DE JESUS LIRA FONSECA
Código identificador: cf6083acff48e311ce63dabc53d1464a

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIDO MENDES

RESENHA DO CONTRATO Nº 001_1-PP-027/2019-PMCM, PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÂNDIDO MENDES (MA) e a empresa BRASIL HOSP PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES. OBJETO: aquisição de medicamentos e material médico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Candido Mendes - MA. DATA DA ASSINATURA: 29.09.2020. BASE LEGAL: Lei Federal nº10.520/202, Dec. Municipal nº04/2009, Lei nº8.666/93 e Processo Administrativo nº 627/2019. VALOR TOTAL - R\$ 433.474,92 (quatrocentos e trinta e três mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e noventa e dois centavos). PRAZO DE VIGENCIA: até 31/12/2020. ASSINAM: DENILSON INLGEZ FERREIRA - Secretário Municipal de Saúde e CARLOS ANTONIO FERREIRA DE CASTRO - pala Empresa Contratada. Publique-se Vanda Maria de Araújo Lopes.

Publicado por: ROSEDNA DE JESUS LIRA FONSECA
Código identificador: 899aacb8a499a35172e99c3a2b057af

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - ERRATA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

ERRATA

A Prefeitura Municipal de Humberto de Campos - MA, através de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria n.º 364/2020 de 24 de setembro de 2020, torna público que no aviso de resultado da Licitação PREGÃO PRESENCIAL N.º 028/2020, publicado em 14 de outubro de 2020, onde se lê Portaria n.º. 331/2019 de 24 de setembro de 2019, leia-se: Portaria n.º 364/2020 de 24 de setembro de 2020 e onde se lê dos lotes 2 e 4, leia-se: dos lotes 1 e 4.

Humberto de Campos - MA, 14 de outubro de 2020.

ISRAEL ANDRADE CANTANHEDE

Pregoeiro

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: df876d8dd75481850dc5bd3930d3a36b

ERRATA DA RESCISÃO DE 13 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ERRATA

ERRATA DA RESCISÃO DE 13 DE OUTUBRO DE 2020, publicada no Diário Oficial do município de Humberto de Campos, edição n.º 177, página 10, no dia 13 de outubro de 2020.

ONDE SE LÊ: "ART. 1º Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) JOIZIENE MARTINS ALMEIDA, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício no (a) Hospital Municipal Elda Ribeiro Fonseca, 30 (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2018/2019 (16.08.2019 a 16.08.2020) no período de 11/11 a 10/12/2020, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

LEIA-SE: ART. 1º - Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) JOIZIENE MARTINS ALMEIDA, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício no (a) Hospital Municipal Elda Ribeiro Fonseca, 30 (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (16.08.2019 a 16.08.2020) no período de 11/11 a 10/12/2020, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Humberto de Campos - MA, 14 de outubro de 2020

LOUISE SANTOS ALMEIDA

Secretária Municipal de Administração

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 3411b62c69c18889e2b7916f75975c15

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS AVISO DE LICITAÇÃO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS
AVISO DE LICITAÇÃO.**

A Prefeitura Municipal de Humberto de Campos, Estado do Maranhão, torna público a abertura das seguintes licitações:

MODALIDADE LICITAÇÃO	OBJETO	ABERTURA
Tomada Preço nº 026/2020	Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviço de pavimentação em Áreas Rurais no Município de Humberto de Campos - MA	03/11/2020, às 10:00 horas
Tomada Preço nº 027/2020	Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviço de pavimentação em Vias Urbana no Município de Humberto de Campos - MA	03/11/2020, às 14:00 horas
Pregão Presencial nº SRP 030/2020	Formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de Link de Internet full dedicado (Ip Fixo) distribuição via fibra ótica, Incluindo Instalação, Manutenção, Monitoramento e Serviços Técnicos necessários ao seu pleno funcionamento, para atender as necessidades da Prefeitura Município de Humberto de Campos - MA (REPUBLICAÇÃO)	28/10/2020, às 10:00 horas

O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - **CPL**, no endereço eletrônico: <http://transparencia.humbertodecampos.ma.gov.br/> ou no Prédio da Prefeitura Municipal de Humberto de Campos, situado na Praça Dr. Leônicio Rodrigues, 136, Centro, Humberto de Campos, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8:00 às 12:00h. O Edital poderá ser consultado gratuitamente, ou adquirido mediante pagamento da taxa de R\$ 10,00 (dez reais), através do Documento de Arrecadação Municipal - **DAM**. Informações e dúvidas no E-mail: cplhdecampos@gmail.com ou pelo telefone (98) 3367-1305. HUMBERTO DE CAMPOS-MA, 15 de outubro de 2020. **ISRAEL ANDRADE CANTANHEDE** - Presidente - **CPL**.

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 93111e20eb0be398bb1649f81d98df4c

AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Humberto de Campos - MA, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeado pela Portaria nº. 330/2019 de 24 de setembro de 2019, torna público a ANULAÇÃO da licitação na TOMADA DE PREÇO N.º 018/2020 cujo objeto é a **Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviço de recuperação da estrada que liga o Povoado Santa Clara a sede do Município de Humberto de Campos - MA**, realizado em 14 de agosto de 2020, considerando a necessidade de alteração substanciais no Projeto Básico

Humberto de Campos - MA, 13 de outubro de 2020

ISRAEL ANDRADE CANTANHEDE
Presidente da CPL

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 4b7837bd1786313fd25155daa3ab16a2

**PP N.º 024/2020 - RESPOSTA DA IMPUGNAÇÃO -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2020**
PP N.º 024/2020 - RESPOSTA DA IMPUGNAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2020
PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2020
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública urbana no Município Humberto de Campos - MA
IMPUGNANTE: R.A CONSTRUTORA EIRELI

Trata se de impugnação apresentada pela empresa R.A. CONSTRUTORA EIRELI, CNPJ: 13.772.961/0001-66, localizada na Rua Espanha, 108A, Nenê Plácido - Tianguá - CE, que na forma prevista na lei insurgiu-se contra as regras do edital do certame em referência.

1. DA TEMPESTIVIDADE.

O item 12.1 do edital é claro que "qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento da Proposta.

A presente impugnação foi recebida em 20 de agosto de 2020, sendo, portanto, tempestiva.

1. DA TEMPESTIVIDADE DA RESPOSTA

Não dispomos de regra específica quanto ao prazo para resposta das impugnações, exceto nos decretos que regulamentam o pregão na esfera federal, o ideal é que a resposta ocorra antes do certame, como bem orientou o TCU no Acórdão 531/2007 - Plenário.

"4. Dúvidas relativas ao edital e seus anexos suscitadas por interessado, no prazo determinado no edital, devem ser respondidas ante a data marcada para a realização do certame, garantindo o tempo hábil para a apresentação de proposta, de modo a não comprometer o princípio da isonomia e da transparência."

No presente caso, embora a impugnação tenha ocorrido tempestivamente, não tínhamos todas as informações suficiente para responder em tempo hábil, nem para suspender o certame, visto que devido a questões operacionais, qualquer que fosse o aviso, so sairia no Diário oficial do estado do Maranhão na data de 24 de agosto de 2020, já na data do certame, assim preferiu-se dar seguimento ao certame, sem prejuízo da análise do mérito da presente impugnação.

Ademias o edital previu a possibilidade da análise posterior a abertura dos envelopes, na foram do item 12.3, quando diz que "A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente".

Assim é clara a possibilidade da análise do mérito da impugnação após a realização do certame.

1. DA SITUAÇÃO ATUAL DO CERTAME

O resultado da sessão do pregão foi FRACASSADO, foram interpostos recursos que estão para serem analisados.

1. DOS QUESTIONAMENTOS DA EMPRESA

Após análise das alegações feitas pela empresa, vejo que assiste razão parcial a mesma, conforme passaremos a análise de cada uma delas,

1. A empresa alega que não tabela de referência da fonte dos Preços SINAPI, ORSE, SEINFRA/CE

De fato, não foi indicada Tabela de Preços tipo **SINAPI, ORSE, SEINFRA/CE**, ou outra, como fonte de referência de preço, de vez que pela especificidade da atividade e da ausência de composições de preços para limpeza pública e manejo de resíduos sólidos desses e de outros sistemas e que muitas vezes se utilizam erroneamente composições de preços de natureza aparentemente semelhante, optou-se por composições próprias da P M de Humberto de Campos, baseadas na literatura técnica e na experiência.

A composição de custos feita por servidores do órgão é uma prática comumente aceita, prevista na doutrina e jurisprudência, e assim usou-se dessa metodologia no presente certame, e tais composições foram disponibilizadas no projeto básico; embora a fonte dos preços não tenha sido inicialmente divulgadas, a empresa poderia ter solicitado a fonte dos preços, sem que isso causasse qualquer prejuízo ao andamento do certame, no entanto revendo o Termo de referência verificamos que o autor do projeto básico, não informou a fonte dos preços que usou em sua composição, **assistindo portanto assim razão a recorrente.**

1. Ausência de salário para líder de varrição e outras observações quanto aos valores de Mão de Obra.

Quanto a isto a empresa não apontou qual a norma infringida, a qual desconhecemos, a formação dos quantitativos é discricionariedade de quem contrata, cabendo a empresa se assim desejar, no âmbito da proposta ou da execução do contrato alterar essas equipes para mais ou para menos, destaque mantenha o padrão de qualidade exigido e desde que não onere o valor máximo estipulado pela administração.

Ademias quanto aos valores da mão de obra, muitas das vezes se utilizam como fonte de preços, também erroneamente, as Convenções Coletivas dos Trabalhadores da Construção Civil, firmados entre os sindicatos patronais (como o SINDUSCON/MA que trata da construção civil, que apesar de escudar a impugnante enquanto construtora como está em sua razão social, nada tem a ver com a limpeza pública e manejo de resíduos sólidos) e dos trabalhadores dessa categoria, cuja natureza da atividade é bem diferente, e assim sendo, não traduzem a realidade e tem validade duvidosa e questionável, como referência. Diante dessa constatação, optamos por usar como referência na planilha de preços deste edital os valores de mão de obra do acordo estabelecido entre o Sindicato dos Trabalhadores das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão e a empresa CIANO Soluções Ambientais Ltda. que já utiliza essa tabela de preços na prestação dos serviços de limpeza pública e manejo dos resíduos sólidos

urbanos do município de São José de Ribamar.

Quanto ao comparativo dos salários do presente edital com aqueles adotados no projeto básico do ano passado, atualmente se utilizou uma base diferente da anterior, como já explicado,

Sobre a última observação referente a seguro de vida, há equívoco do impugnante, que aponta que previmos na Coleta de RSD esse item para apenas um motorista e um coletor, quando na verdade constam do quadro da composição "TOTAL PESSOAL, REMUNERAÇÃO E ENCARGOS SOCIAIS" 3 e 10 trabalhadores, respectivamente.

Nesse ponto, embora a Prefeitura tenha usado uma fonte de preço válida, a mesma não colocou essa informação no Termo de referência, **assistindo assim razão a empresa, somente quanto a ausência dessa informação no Termo de referência ou em seus anexos.**

1. Ausência no orçamento dos custos de administração local

Não existe normativo legal que exija que nos orçamentos tenha sempre a administração local da obra, embora seja recomendação do TCU para que tais gastos figurem na tabela de custos direto, as recomendações do TCU nesse ponto merecem três destaques importantes, primeiro que via de regra as obras analisadas por aquela corte de contas são obras de grande porte, de vultuosos valores, não devem ser aplicadas indiscriminadamente em qualquer obra, segundo que a recomendação é no sentido de quando for necessário que a administração local figure na tabela de custos direto e não composição de BDI, terceiro e o maior importante, a recomendação é para obras e não necessariamente para serviços.

O serviço objeto da presente licitação não trata-se de uma obra, e so é considerando serviço de engenharia por extensão das competências de engenheiro, não se enquadrando portanto nas recomendações do TCU, e ainda que se enquadrado merecia análise, dentro da discricionariedade da administração quando a sua análise ou não, ademais por ser Humberto de Campos uma cidade de pequeno porte com 12.923 habitantes, optou-se por dispensar a inclusão de gastos desnecessários com administração local.

Uma vez que não foram previstas as empresas interessadas em participar do certame, logo participaram cientes de que tais custos não foram previstos diretamente. Neste ponto não assiste razão a empresa.

1. A questão do BDI

A parti da publicação do acórdão 2622/2013, criou-se uma ideia equivocada de que o TCU, estabeleceu limites a ser fixado de BDI, no entanto o que acórdão fez, foi estabelecer referencia dos valores praticados nos contratos administrativo no Brasil, primeiro mostrando análise resumida e depois detalhada em dois estudos separados, vejamos um trecho do Estudo sobre taxas referenciais de BDI de obras públicas e de equipamentos e materiais relevantes, divulgado pelo TCU

380. As faixas dos componentes do BDI definidas no Quadro 15 devem ser entendidas como referências de preço tendo-se em vista sua variabilidade característica e a informação de que englobam, dentro de seus limites, um percentual de 50% dos valores amostrados (entre o 1º e 3º quartis). Esse último dado é importante como medida da real representatividade desses

intervalos. No entanto, o valor estatístico mais relevante continua a ser o valor médio dos componentes acima, que deve prioritariamente ser referência nas contratações públicas.

381. Uma questão que precisa ficar esclarecida é quanto à utilização equivocada dos parâmetros dos componentes para se determinar o valor final do BDI por meio da aplicação da fórmula do Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário. As estatísticas calculadas, tanto do BDI quanto de seus componentes, foram feitas separadamente, com os dados de cada variável considerados independentemente uns dos outros. Portanto, as médias e as faixas de referência iam obtidas são características individuais de cada parâmetro. Assim, constitui erro tomar os valores médios das faixas definidas no Quadro 15 e aplicá-los na fórmula esperando obter o valor máximo do BDI definido no Quadro 13. Isso se pode dizer em relação ao cálculo feito com os valores dos 1º e 3º quartis.

382. Conclui-se, dessa forma, que as faixas referenciais são importantes balizadores dos valores do BDI e de seus componentes, mas não estão, por esse motivo, vinculadas entre si por meio da aplicação da fórmula do Acórdão 2.369/2011-Plenário, adotada no presente estudo como referencial teórico para o cálculo do BDI de obras públicas, conforme abordado no tópico 2.6 deste relatório, e para o tratamento estatístico dos dados coletados. Portanto, cada orçamentista deve analisar a maneira mais conveniente de utilizá-las, buscando motivar sempre sua decisão de escolha.

Além disso, é preciso esclarecer que os percentuais de BDI utilizados pela administração são referenciais dela, cabendo a empresa fazer sua própria composição, de acordo inclusive com sua realidade, relativo por exemplo, a PIS/CONFINS, ISS, CPRB, etc, podendo inclusive apresentar valor total do BDI, superior aquele do edital, desde que não ultrapasse o valor máximo do edital; é o que defendeu o Ministro Vital do Rêgo, ao apreciar recurso que sustentava a existência de irregularidades em pregão eletrônico, indicou que o entendimento do TCU atualmente prevalecente é no sentido de que é dado ao particular

“poder apresentar a taxa que melhor lhe convier, desde que o preço proposto para cada item da planilha e, por consequência o preço global, não estejam em limites superiores aos preços de referência.” (Acórdão 2738/2015-Plenário)

Assim, nesse ponto, também não assiste razão a empresa

1. Quanto a Questão da ART

O projeto Básico, deve conter os elementos essenciais que possibilitem a licitante a elaboração de sua proposta, a ausência do ART, não impedi o andamento do certame, sendo dever do gestor providenciá-lo, podendo ser providenciado até o início da execução do futuro contrato. No entanto o projeto básico está devidamente assinado por quem o elaborou, o Engº João José Neves Ribeiro (CREA 2802/D-MA).

Nesse quesito também não assiste razão a empresa.

1. DA DECISÃO

Pelas razões acima exposta, conheço da impugnação para no mérito dar-lhe provimento parcial a impugnante.

Considerando a ausência da fonte de Preços no Termo de Referência, DECIDO pela ANULAÇÃO do presente certame; deixando assim de analisar o mérito dos recursos apresentados.

Após saneado o Termo de Referência, será marcado nova data para o certame.

Humberto de Campos - MA em 13 de outubro de 2020.

Israel Andrade Cantanhede
Pregoeiro

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 313a58d050c42f24fa805c735bb63e

PORTARIA Nº 755 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 755 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **CLELDO CORREA PEREIRA**, ocupante do cargo de **Vigia**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no (a) EM Marcelino Freitas, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (26.02.2019 a 26.02.2020) no período de **01/11 a 30/11/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE
HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração
MAT: 3037

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 3993ee1575ebd477b41012d932b28612

PORTARIA Nº 756 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 756 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **MARIA DAS DORES SILVA CORREA**, ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício no (a) Posto de Saúde do Povoado São Miguel, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (01.08.2019 a 01.08.2020) no período de **11/11 a 10/12/2020**,

nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE HUBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração
MAT: 3037

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 91797e1b0ada502e414350eabe8f99d2

PORTARIA Nº 757 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 757 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **FRANCIVALDO DOS SANTOS DE MENEZES**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no (a) EM Zilda Maria Santos Mesquita, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (26.06.2019 a 26.06.2020) no período de **01/11 a 30/11/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE HUBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração
MAT: 3037

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 906acafdfb94c7f206e613ef895a4c07

PORTARIA Nº 758 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 758 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **MERVAL COUTINHO DE**

MORAES, ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício no (a) Posto de Saúde do Povoado Mutuns, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (01.08.2019 a 01.08.2020) no período de **11/11 a 10/12/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE HUBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração
MAT: 3037

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 4a1b957e860e43deb33e4fe441a6e507

PORTARIA Nº 759 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 759 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **FERNANDA BARBOSA VALE**, ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício no (a) Posto de Saúde do Povoado Carrapatal, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2017/2018 (01.08.2017 a 01.08.2018) no período de **11/11 a 10/12/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE HUBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração
MAT: 3037

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 9a4b01e1d22f337c3c5112dfd2b59255

PORTARIA Nº 760 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 760 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos

Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **MARIA DA CONCEIÇÃO FERREIRA DOS SANTOS LIMA**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no (a) EM Santo Expedito, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (29.08.2019 a 29.08.2020) no período de **02/11 a 01/12/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE HUBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração
MAT: 3037

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 16d98f2855124cd620ccd6c4e5a65205

PORTARIA Nº 761 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 761 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **MARIA GORETH MACIEL SAMENEZES**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no (a) JI Turma da Mônica, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (06.04.2019 a 06.04.2020) no período de **02/11 a 01/12/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE HUBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração
MAT: 3037

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 658524383d1e675ed857fdac361dab4c

PORTARIA Nº 762 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 762 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **GRAÇA MARIA MACIEL DE SOUSA**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no (a) EM Humberto de Campos, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (06.04.2019 a 06.04.2020) no período de **01/11 a 30/11/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE HUBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração
MAT: 3037

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: a2886ee67841558128ccb498f7818573

PORTARIA Nº 763 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 763 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **ANALICE MACHADO SOUSA**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no (a) JI Girassol, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (19.04.2019 a 19.04.2020) no período de **02/11 a 01/12/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE HUBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração
MAT: 3037

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: ccd8b90facf290beeda8ba23b79cfaa9

MAT: 3037

**PORTARIA Nº 764 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 -
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA Nº 764 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **ANTONIO CARLOS CRUZ FARIAS**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no (a) EM Santa Rita, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2018/2019 (06.04.2018 a 06.04.2019) no período de **02/11 a 01/12/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE
HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração
MAT: 3037

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: ced641faa0ecb623d01683b34a0d21bb

**PORTARIA Nº 765 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 -
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA Nº 765 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **JACIENE SA MENEZES SILVA**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no (a) JI Cebolinha, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (28.04.2019 a 24.08.2020) no período de **05/11 a 04/12/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE
HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 46d95beccc6eb7fee6a6559a7a60538b

**PORTARIA Nº 766 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 -
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA Nº 766 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **VALDI DA SILVA ROCHA**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no (a) EM Adalberto Mendes Filho, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (25.04.2019 a 25.04.2020) no período de **02/11 a 01/12/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE
HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração
MAT: 3037

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: d80783d25f7213a37fe0f1357d84f8e7

**PORTARIA Nº 767 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 -
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA Nº 767 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **ROSIANE DA SILVA E SILVA**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no (a) JI Pica-Pau Amarelo, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (18.05.2019 a 18.05.2020) no período de **02/11 a 01/12/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE
HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração
MAT: 3037

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 95d19c09f64f9913d7557f9f58eac247

**PORTARIA Nº 768 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 -
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA Nº 768 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **ELCIANE SANTOS E SANTOS**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no (a) EM Humberto de Campos, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (21.05.2019 a 21.05.2020) no período de **01/11 a 30/11/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE
HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração
MAT: 3037

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 2a3cc362763b4f11740b95ff0419ba55

**PORTARIA Nº 769 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020 -
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA Nº 769 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor (a) **MARIA JOSE SILVA FARIAS**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com exercício no (a) JI Pica-Pau Amarelo, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (06.04.2019 a 06.04.2020) no período de **02/11 a 01/12/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE
HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Louise Santos Almeida
Secretária Municipal de Administração
MAT: 3037

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 6ebbf9c5dac01d361d68eb12ff3d4cbc

**PORTARIA Nº 181 DE 13 DE OUTUBRO DE 2020 -
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

PORTARIA Nº 181/2020

A **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei 04/2005 e o Decreto nº 10/2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Rogeane Bortalho Frazão**, Matrícula nº **0599**, **Agente de Administração**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para realizar entregas de materiais diversos; tombamento patrimonial e recolher materiais danificados das escolas dos seguintes polos: **POLO 03 - EM Antônio Pereira dos Santos; POLO 10 - EM Pe. Fernando Levesque; EM Teotônio Ribeiro e EM Santa Maria e POLO 12 - EM Franklin Frazão.**

Art. 2º - Conceder a referida servidora, para arcar com despesas de viagem no período de **19 a 23/10/2020**, 05 (cinco) diárias no valor total de **R\$ 312,80** (TREZENTOS E DOZE REAIS E OITENTA CENTAVOS).

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 13 DE OUTUBRO
DE 2020.

Luis Antônio Sousa do Nascimento
Secretário Municipal de Educação

Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA
Código identificador: 6daa7ee43842632bde8494d729d55c49



WELLYK OLIVEIRA COSTA DA SILVA

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