



# DIÁRIO OFICIAL

## Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



### Índice

Prefeitura Municipal de Governador Archer .....	3
Prefeitura Municipal de Jatobá .....	9
Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão .....	9
Prefeitura Municipal de Mirador .....	9
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra .....	11
Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitao .....	13
Prefeitura Municipal de São Felix de Balsas .....	13
Prefeitura Municipal de Tuntum .....	22
Prefeitura Municipal de Tutóia .....	25

**EXPEDIENTE**

<b>CARGO</b>	<b>PREFEITO</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
<b>PRESIDENTE</b>	CLEOMAR TEMA CARVALHO CUNHA	TUNTUM
1º VICE-PRESIDENTE	DJALMA MELO MACHADO	ARARI
2º VICE-PRESIDENTE	HAMILTON NOGUEIRA ARAGÃO	SÃO MATEUS
<b>SECRETÁRIO-GERAL</b>	JURAN CARVALHO DE SOUZA	PRESIDENTE DUTRA
1º SECRETÁRIO	EMMANUEL DA CUNHA SANTOS AROSO NETO	ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
2º SECRETÁRIO	ERLANIO FURTADO LUNA XAVIER	IGARAPÉ GRANDE
<b>TESOUREIRO-GERAL</b>	HENRIQUE CALDEIRA SALGADO	PINDARÉ - MIRIM
1º TESOUREIRO	WELLRIK CARVALHO DE SOUZA	BARRA DO CORDA
2º TESOUREIRO	JOÃO LUCIANO SILVA SOARES	PINHEIRO
DIRETOR DE EDUCAÇÃO	VALMIRA MIRANDA DA SILVA BARROS	COLINAS
DIRETOR DE SAÚDE	ROMILDO DAMASCENO SOARES	TUTÓIA
DIRETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL	VALÉRIA MOREIRA CASTRO	PRESIDENTE SARNEY
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA BARROS	VARGEM GRANDE
DIRETOR DE CULTURA	CONCEIÇÃO DE MARIA PEREIRA CASTRO	S. VICENTE FERRER
DIRETOR DE ORÇ. FINANÇAS	GLEYDSON RESENDE DA SILVA	BARÃO DE GRAJAU
DIRETOR DE SEGURANÇA	FRANCISCO DANTAS RIBEIRO FILHO	ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
DIRETOR JURÍDICO	TIAGO RIBEIRO DANTAS	FEIRA NOVA DO MARANHÃO
DIRETOR INFRA-ESTRUTURA	ARQUIMEDES A. BACELAR	AFONSO CUNHA
REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA - DF	DOMINGOS COSTA CORREA	MATÕES DO NORTE
CONSELHO FISCAL - EFETIVO	JOSÉ AGUIAR RODRIGUES NETO	NINA RODRIGUES
	ANTONIO JOSÉ MARTINS	BEQUIMÃO
	LUIS MENDES FERREIRA FILHO	COROATÁ
CONSELHO FISCAL - SUPLENTE	LAHESIO RODRIGUES DO BONFIM	SÃO PEDRO DOS CRENTES
	ADELBASTO RODRIGUES SANTOS	SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO
	LAÉRCIO COELHO ARRUDA	LAGO DA PEDRA

## Prefeitura Municipal de Governador Archer

### DECRETO MUNICIPAL Nº 043

**Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município de Governador Archer - MA, disciplinando o art. 15, inciso II e § 3º da Lei Federal n.º8.666, de 21 de Junho de 1993, e dá outras providências (Revoga o Decreto 004, de 12 de janeiro de 2017).**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 15 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 11 da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

#### DECRETA:

#### DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

**Art. 1º** As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública municipal, direta ou indiretamente obedecerão ao disposto neste Decreto.

#### DAS DEFINIÇÕES

**Art. 2º** Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições e siglas:

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

II - Ata de Registro de Preços - ARP: documento obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos

Participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador - OG: órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e o gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - Órgão participante - OP: órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do registro de preços e integra a ARP;

V - Órgão não participante - Carona: órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, pretende aderir à ARP;

VI - Revisão da ARP: revisão dos preços registrados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados;

VII - Beneficiário da ata: fornecedor ou prestador de serviços detentor da ARP;

VIII - Solicitação de participação: documento pelo qual a autoridade competente do órgão ou entidade informa e autoriza o objeto ou serviço a ser licitado;

IX - Solicitação de Adesão: documento pelo qual a autoridade competente do órgão ou entidade solicita a adesão à ARP, em concordância com as condições estabelecidas pelo Órgão Gerenciador;

X - Termo de adesão: instrumento pelo qual o Órgão Gerenciador autoriza a adesão do órgão não participante à ARP;

XI - Demanda: quantidade de bens ou serviços estimados para futuras contratações; e

XII - Intenção de Registro de Preços - IRP: protocolo de intenção contendo o rol de objetos a serem submetidos futuramente ao SRP, visando permitir a participação de outros órgãos.

#### DA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 3º** O Sistema de Registro de Preços será gerenciado exclusivamente pela Comissão Permanente de Licitação do Município e poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - as características do bem ou serviço ensejarem necessidade de contratações frequentes, com celeridade e transparência;

II - a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, objetivando a adequação do estoque mínimo e máximo, ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa for conveniente;

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

IV - a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração; e

V- houver expectativa de crédito orçamentário futuro.

§ 1º Poderá ainda ser utilizado o registro de preços em outras hipóteses a critério da Administração, e quando a legislação permitir, observado o disposto neste Decreto.

§ 2º A existência de preços registrados no âmbito do municipal não obriga a Administração a firmar os contratos que deles poderão advir.

#### DA INTENÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 4º** Fica instituído o procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, para registro e divulgação dos itens a serem licitados.

§ 1º A divulgação da intenção de registro de preços poderá ser realizada através de ofícios, memorando, correio eletrônico, sistema eletrônico ou forma diversa que possa conferir ampla divulgação junto aos entes descritos no artigo 1º deste Decreto.

§ 2º A divulgação da intenção de registro de preços poderá ser dispensada nos casos de sua inviabilidade, de forma justificada.

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

**Art. 5º** Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de administração e de controle do registro de preços, e ainda:

I - registrar sua intenção de registro de preços de forma a permitir a participação dos entes descritos no artigo 1º deste Decreto;

II - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a padronização e a racionalização dos objetos ou serviços licitados, através da adequação das informações conferidas dos órgãos participantes;

III - promover os atos necessários à instrução processual do procedimento licitatório;

IV - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar quando couber, os dados das pesquisas de mercado realizadas pelas secretarias municipal participantes;

V - realizar todo o procedimento licitatório e os atos necessários ao Registro de Preço;

VI - gerenciar a ARP, providenciando a indicação aos participantes e aos caronas, sempre que solicitado, dos fornecedores, respeitando a ordem de registro e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes;

VII - informar aos participantes toda e qualquer alteração promovida na ARP;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e, quando necessário, lavrar os termos aditivos à ARP para refletir os novos preços, divulgando aos órgãos participantes;

IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, bem como as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações; e

X - rejeitar, motivadamente, a inclusão:

a) do objeto pretendido pelo órgão participante ou, de comum acordo, promover a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados, para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

b) do participante, promovendo, se for o caso, a licitação e o registro em proveito dele.

§ 1º A ata de registro de preços, disponibilizada no endereço eletrônico da Comissão Permanente de Licitação, poderá ser assinada por certificação digital.

§ 2º O Órgão Gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para a execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do caput.

§ 3º As comunicações, informações e termos entre o gerenciador, o participante e o carona poderão ser formalizados mediante correspondência eletrônica ou qualquer outro meio eficaz, devidamente anotado nos autos, quando este for instrumentalizado por meio físico ou por meio de sistema eletrônico.

§ 4º Quando se tratar de bens e serviços regularmente adquiridos, a Comissão Central Permanente de Licitação poderá incluir os entes descritos no artigo 1º deste Decreto como participantes no procedimento licitatório para o Registro de Preços, estimando suas demandas com base em dados de contratações do exercício anterior.

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

**Art. 6º** O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações, bem como termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - encaminhar solicitação de participação ao Órgão Gerenciador;

III - tomar conhecimento da ARP, inclusive de eventuais alterações para o correto cumprimento de suas disposições;

IV - sugerir itens a serem registrados e condições de contratação, quando for o caso;

V - promover consulta prévia junto ao Órgão Gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação dos beneficiários, os quantitativos disponíveis e os preços a serem praticados;

VI - designar o gestor do contrato ou responsável pelo recebimento dos bens, a quem compete zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, inclusive pela solicitação de aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais aos fornecedores e prestadores de serviço; e

VII - a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

**Parágrafo único.** Aplicam-se ao órgão não participante, no que couber, as disposições previstas neste artigo.

## DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 7º** A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e do decreto municipal regulamentador, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º O julgamento por técnica e preço poderá ser excepcionalmente adotado, a critério do Órgão Gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

## DAS REGRAS GERAIS DO EDITAL PARA REGISTRO DE PREÇO

**Art. 8º** O edital de licitação para registro de preços observará o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02, contemplando, no mínimo:

I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo Órgão Gerenciador e órgãos participantes;

III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no §3º do Art. 20, no caso de o Órgão Gerenciador admitir adesões;

IV - condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

V - prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no caput do Art. 12;

VI - órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VII - modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

VIII - penalidades por descumprimento das condições;

IX - procedimentos para impugnação de preços registrados; e

X - previsão para registros de preços de outros fornecedores ou prestadores de serviços, além do primeiro colocado.

§ 1º Serão anexados ao edital:

I - obrigatoriamente a minuta da ARP;

II - quando for necessário:

a) minuta de contrato;

b) termo de referência;

c) modelo de planilha de composição de preços, para o caso de prestação de serviços.

§ 2º Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

§ 3º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o melhor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros que possuam tabelas de referência, públicas ou privadas.

§ 4º A estimativa a que se refere o inciso III do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico financeira na habilitação do licitante.

§ 5º Quando o termo de referência ou o projeto básico exigir amostra, o edital deverá prever a requisição somente do primeiro colocado.

§ 6º O aviso do edital de registro de preços será publicado na forma prevista na legislação que rege as respectivas modalidades de licitação.

§ 7º Quando o edital admitir cotação inferior à quantidade total requerida pela Administração, poderão ser registrados quantos fornecedores ou prestadores de serviço forem necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, desde que o licitante aceite oferecer o bem ou serviço nas mesmas condições da melhor proposta classificada e sejam atendidas as disposições do §3º do artigo 10 deste Decreto para contratação.

**Art. 9º.** O Órgão Gerenciador poderá dividir ou agrupar itens em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º No caso de serviços, a divisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

§ 2º Na situação prevista no § 1º, é vedada a contratação, em um mesmo órgão, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

#### DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

**Art. 10º.** Após o encerramento da etapa competitiva nos pregões ou da classificação das propostas de preços nas concorrências para registro de preço, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, devendo tal fato ser consignado na ata da sessão.

§ 1º A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

§ 2º Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

§ 3º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o caput, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva no caso de pregão ou da classificação das propostas de preços no caso de concorrência.

#### DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 11º.** Após a homologação da licitação deverá ser lavrada e publicada a ARP com as seguintes informações:

I - a descrição sucinta do item de material ou serviço, incluindo informações sobre marca e modelo;

II - a quantidade registrada para cada item;

III - os preços unitários e globais;

IV - os respectivos beneficiários, identificados por nome e CPF ou nome empresarial e CNPJ, respeitada a ordem de classificação;

V - as condições a serem observadas nas futuras contratações;

VI - o período de vigência da ARP;

VII - os órgãos participantes do registro de preços; e

VIII - o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor ou na forma do § 3º do Art. 10 deste Decreto, na sequência da classificação do certame.

§ 1º O registro a que se refere o inciso VIII deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 deste Decreto.

§ 2º A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 3º A ata da sessão de licitação destina-se ao registro das ocorrências consideradas relevantes durante a realização do certame e deve ser lavrada independentemente da ARP.

§ 4º O Órgão Gerenciador publicará a ARP e suas alterações na imprensa oficial, com indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

§ 5º Por conveniência administrativa, observada a minuta anexa ao edital, poderá ser lavrada uma ARP para cada beneficiário ou uma para um grupo de beneficiários.

§ 6º O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado mediante publicação do Órgão Gerenciador e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

§ 7º Não constitui direito do beneficiário da ata o recebimento de comunicação direta.

#### DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 12.** O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a um ano, a contar da publicação, incluídas eventuais prorrogações.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

§ 5º A prorrogação da ARP não implica em renovação dos quantitativos registrados.

§ 6º A ARP vigorará até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

#### DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

**Art. 13.** Após a publicação da homologação do resultado da licitação, os fornecedores classificados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente de convocação, para comparecerem perante o Órgão Gerenciador para assinar a ata de registro de preços.

§ 1º O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado em caso de interesse público a ser devidamente justificado pelo Órgão Gerenciador nos autos do processo para registro de preço.

§ 2º É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

§ 3º A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

**Art. 14.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por instrumento contratual, nota de empenho de despesa, ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, emitido após autorização de compra pelo Órgão Gerenciador da ata.

**Parágrafo único.** Cumpridos os requisitos de publicidade, ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

#### Das Alterações da Ata de Registro de Preços

**Art. 15.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**Art. 16.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**Art. 17.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I - convocar os fornecedores para negociarem a majoração dos preços, devendo restar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso à Administração, frente aos valores praticados no mercado;

II - no caso de fracasso na negociação, liberar os fornecedores do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a

veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

§ 1º Se houver mais de um licitante registrado na situação de que trata o art. 11 deste Decreto e, não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Órgão Gerenciador deverá convocar os demais fornecedores, seguindo a ordem de classificação registrada na ARP;

§ 2º Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou de item desta, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO BENEFICIÁRIO DA ARP**

**Art. 18.** O registro do preço do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

§ 1º O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos incisos I e II acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 19.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

- I - por razão de interesse público; ou
- II - a pedido do fornecedor.

#### **DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**Art. 20.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública não participante do registro, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os entes descritos no artigo 1º deste Decreto estão dispensados da necessidade de justificativa de vantagem das atas registradas pela Comissão Permanente de Licitação-CPL;

§ 2º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata respectiva, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 3º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições estabelecidas nesse instrumento, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas

com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

§ 4º As aquisições e/ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 5º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir.

§ 6º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até sessenta dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 7º Órgão ou entidade que não participar de todos os lotes do registro de preços, observadas as disposições deste artigo, poderá ser carona nos demais lotes do mesmo registro de preços.

§ 8º Outros entes da Administração Pública poderão utilizar-se da ARP, como caronas, desde que observadas as condições estabelecidas neste artigo e atendido o interesse público.

§ 9º A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que este produzir, não respondendo por eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

§ 10 O órgão gerenciador não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

**Art. 21.** A assinatura dos contratos decorrentes de adesão a atas de registro de preços é de competência exclusiva dos órgãos participantes e não participantes.

**Art. 22.** Os órgãos e entidades da Administração Municipal poderão aderir à ARP de órgão ou entidade de outros municípios, de Estados, da União e do Distrito Federal, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e seja demonstrada a vantagem da adesão.

§ 1º A adesão a ARP gerenciadas por outros Municípios do Estado ou de outros da Federação está condicionada à prévia autorização da CPL.

§ 2º A adesão à ARP de que trata o caput obedecerá às regras que disciplinam o procedimento licitatório que lhe deu origem.

#### **DO CONTROLE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**Art. 23.** O controle dos preços registrados será realizado:

- I - pela CPL e demais órgãos do sistema de controle interno e externo, na forma da lei;
- II - pelo cidadão e por pessoa jurídica legalmente representada, mediante petição fundamentada dirigida ao gerenciador do registro de preços, e, quando for o caso, aos titulares dos respectivos órgãos participantes e caronas; e
- III - por fornecedores de bens e prestadores de serviços que desejarem, por quaisquer razões, impugnar a ARP.

§ 1º Serão sumariamente arquivadas as denúncias, petições e impugnações anônimas, não identificadas ou não fundamentadas adequadamente, resguardado o direito de sigilo da fonte.

§ 2º O prazo para apreciação das petições e impugnações será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento, devendo a decisão ser proferida em igual prazo.

#### DA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE COMPRAS

**Art. 24.** Cada órgão participante do Registro de Preços terá direito aos respectivos itens constantes da ata, cuja utilização ou contratação fica condicionada ao encaminhamento do processo de compras instruído com:

I - consulta prévia ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados;

II - ARP publicada;

III - comprovação de existência de recursos orçamentários para atender à demanda;

IV - manifestação conclusiva da assessoria jurídica ou unidade similar do órgão ou entidade que pretender a contratação;

V - indicação do gestor do contrato ou responsável pelo recebimento dos bens.

VI - autorização do ordenador de despesa; e

VII - termo de referência ou solicitação de compra com detalhamento e quantitativo, acompanhado por arquivo digital editável (word, excel ou similar).

§ 1º A Administração poderá aceitar que o beneficiário entregue para o item ou lote produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou fato superveniente à licitação, e desde que o produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

§ 2º As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes daqueles itens ou lotes, mediante acordo entre os interessados, observado como limite máximo a quantidade total registrada para cada item.

#### DA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE ADESÕES

**Art. 25.** Na instrução dos processos administrativos relativos às adesões à ata de registro de preços, deverão ser observados os documentos constantes dos incisos do artigo anterior, e ainda:

I - comprovação da compatibilidade do preço com os praticados no mercado;

II - cópia da ata de registro de preços à qual se pretende aderir, publicada na Imprensa Oficial;

III - manifestação de interesse da autoridade competente em aderir à ata de registro de preços, dirigida ao órgão gerenciador e ao fornecedor adjudicante; e

IV - assentimento do fornecedor e cópia da proposta formal, que contenha as especificações, as condições e os prazos para o fornecimento dos bens ou serviços, em conformidade com o edital e a ata de registro de preços.

#### DA PESQUISA DE PREÇO

**Art. 26.** A estimativa de preços para balizar o pregoeiro e a comissão de licitação poderá ter em conta:

I - preço constante de bancos de preços públicos;

II - preço de outras Atas de Registro de Preços;

III - preço de tabelas de referência;

IV - preço praticado no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública; e

V - pesquisa junto a três fornecedores.

**Parágrafo único:** Na impossibilidade de obtenção de preços dos incisos I, II, III, IV, bem como na impossibilidade das 3 (três) cotações citadas no inciso VI, poderá o órgão gerenciador, de forma justificada e comprovada, proceder à estimativa de preços com cotação única.

#### DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 27.** A CPL é o único Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços no âmbito dos entes descritos no artigo 1º deste Decreto, devendo ainda:

I - promover e recomendar estudos para padronização de minuta de edital, minuta de ARP, Termo de Referência, Projeto Básico, Solicitação de participação e Termo de Adesão; e

II - divulgar boas práticas de gestão em SRP.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 28.** As Atas de Registro de Preços vigentes, decorrentes de certames realizados sob a vigência do Decreto Municipal nº 004, de 12 de janeiro de 2017 e do Decreto Municipal nº 002, de 02 de Janeiro 2013, poderão ser utilizadas pelo órgão gerenciador, participantes e não participantes, até o término de sua vigência.

**Art. 29.** Fica revogado o Decreto Municipal nº 004, de 12 de janeiro de 2017.

**Art. 30.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER ESTADO DO MARANHÃO, EM, 06 DE NOVEMBRO DE 2017.

**MARIA DE JESUS MONTEIRO DOS SANTOS.**

**PREFEITA MUNICIPAL DE GOVERNADOR ARCHER.**

**Autor da Publicação:** Luis Ventura Mota Filho

**Prefeitura Municipal de Jatobá****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2017-CPL.**

A Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, torna público que realizará às 14:00 horas do dia 20 de dezembro de 2017, no Prédio do Centro Administrativo de Jatobá, situado na Praça de Eventos Maria Rita, nº 351A - Centro, Licitação do tipo Menor Preço Por Item, para aquisição de materiais diversos (material de expediente, didático, brinquedos, material de cozinha, limpeza e higiene) para atender o Programa Criança Feliz ligado à Secretaria de Assistência Social/Fundo de Assistência Social, regida pela Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente nos termos da Lei nº 8.666/93 com alterações posteriores. Este Edital e seus anexos estão à disposição das 08:00 às 12:00 horas, no endereço acima citado, onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), feito, exclusivamente, através de depósito na conta da Prefeitura no Banco do Brasil. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço. Jatobá-MA, 20 de novembro de 2017, Adriano Pereira dos Santos de Castro, Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Erlene Araujo Muniz

**Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007-09/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007-09/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017 O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.337/0001-12, representado neste Ato pelo Senhor FRANCISCO SILVA FREITAS, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA a licitação relativa ao **Pregão Presencial nº 029/2017** - cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 01 (uma) MOTONIVELADORA, de acordo com contrato de repasse nº 779691/2012/Ministério do Desenvolvimento Agrário/Caixa, processo nº 2654.1001324-34/2012, de interesse da Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas, sendo a empresa abaixo a vencedora do certame:

Licitante	CNPJ	Valor R\$
F. VIEIRA DA SILVA COMERCIO - ME	07.672.840/0001-40	506.999,00

Publique-se e convoque o adjudicatário para assinatura do contrato no prazo de Lei, em cumprimento do art. 3º, inciso XXII da Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Municipal nº 167/2012. Lagoa Grande do Maranhão (MA), 05 de dezembro de 2017. **Francisco Silva Freitas - Prefeito Municipal**

**Autor da Publicação:** Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

**Prefeitura Municipal de Mirador****EXTRATO. CONVITE Nº 009/2017 - CONTRATO NR. 037/2017**

EXTRATO. PROCESSO Nº 00.00.009/2017 - CONVITE Nº 009/2017 - CONTRATO NR. 037/2017 - PARTES: Município de Mirador (MA) e a empresa R R 7 CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME, C.N.P.J: 21.643.662/0001-50. - ESPÉCIE: Contrato de Empreitada para Execução de Serviços de Engenharia- OBJETO: Serviços de Recuperação de Estradas Vicinais da Ponte do Rio Alpercatas até o Povoado Jiqui no Município de Mirador/MA. - BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93 - PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (Trinta Dias) - VALOR GLOBAL: R\$ 147.068,05 (Cento e quarenta e sete Mil e sessenta e oito reais e cinco centavos). RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:26.782.0260.2049.0000 Manutenção e Conservação de estradas vicinais, pontes e bueiros-3.0.00.00.00- Despesas Correntes- 3.3.00.00.00 Outras Despesas Correntes-3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica. SIGNATÁRIOS: JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, portador da CIRG nº. 63105393-4-SSP/MA, do CPF nº. 621.041.873-20 - Prefeito Municipal, pelo CONTRATANTE; RIZOMAR DINIZ REGO, CPF nº. 020.811.503-01, Sócio Administrador, pela CONTRATADA. Mirador (MA), 13 de março de 2017.

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

**LEI Nº 330/2017, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2017****LEI Nº 330/2017, de 20 de Novembro de 2017.**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PREFEITO(A) E VICE-PREFEITO(A) MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Mirador - MA, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Mirador, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

**Art. 1º.** Os Servidores do Poder Executivo Municipal, Secretários Municipais, Prefeito(a) e vice-prefeito(a) municipal que se ausentarem do município a serviço e no interesse da Administração, farão jus a diária para cobertura de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 1º - Entende-se por interesse da Administração, a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com o cargo ou função, além de viagens junto a órgãos públicos e de interesses gerais para a administração municipal.

**Art. 2º** - Os valores das diárias de viagens são os constantes do Anexo I, que faz parte desta lei.

§ 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a reajustar os valores das diárias pela variação do IGP-M, anualmente, mediante Decreto, no caso de extinção do índice mencionado, fica o poder executivo autorizado a utilizar outro índice oficial adotado pelo setor público.

§ 2º - No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou função pública, o cálculo das diárias terá como base, o cargo ou função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

**Art. 3º** - Os valores das diárias serão definidos em função dos níveis de formação do agente público, caracterizado pela hierarquia na

estrutura da administração pública municipal e na posição social junto à comunidade, observando, contudo, que nenhuma diária poderá ser superior à definida para o Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º - Considerar-se-á, para a formação do preço das diárias o preço praticado no mercado pelos hotéis, por região, nos níveis compatíveis com a formação do agente público, combinado com o preço da alimentação nos locais de destinos, considerando café da manhã, almoço e jantar.

§ 2º - Poderá ser reembolsada ao Chefe do Poder Executivo e Secretários Municipais, despesa efetivamente comprovada com locação de veículo, quando em viagem internacional ou em viagem interestadual.

§ 3º - Poderão ser reembolsadas ao agente político ou ao servidor público as despesas com reparos em veículos da administração pública municipal quando em viagem, incluindo reposição de peças, mediante apresentação dos comprovantes e aprovação do titular do órgão ou entidade.

§ 4º - Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas e/ou equivalentes.

**Art. 4º** - A diária será concedida mediante autorização expressa do Secretário ou chefe imediato de cada área, por meio da utilização de requerimento.

**Art. 5º** - As diárias deverão ser solicitadas e programadas com no mínimo 05(cinco) dias de antecedência e a concessão será condicionada à existência de dotação orçamentária específica e recursos financeiros disponíveis, ressalvadas situações emergenciais.

§ 1º - Nos casos de emergências, as diárias poderão ser pagas no decorrer do afastamento do servidor, mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal ou chefe imediato de cada área.

**Art. 6º** - Nos deslocamentos para o exterior de servidor público ou agente político da Administração Direta, das Autarquias, Fundações do Poder Executivo Municipal, devidamente autorizado, serão adotados os critérios e valores das diárias estabelecidas com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre os valores fixados na tabela para a Capital Federal, aprovada pelos respectivos chefes dos Poderes do Município.

**Art. 7º** - A diária NÃO é devida:

I - No período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - Quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

III - Quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

**Art. 8º** - Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§ 1º - O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I- Hospedagem, incluindo alimentação;

II - Aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º - A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à

legislação sobre licitações da Administração Pública.

§ 3º - O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I desta Lei.

**Art.9º** - O número de diárias atribuídas aos agentes políticos e servidores públicos ocupantes de cargos políticos não poderá exceder a 120 (cento e vinte) dias por ano, salvo em casos especiais, previamente autorizados pelo Prefeito. Aos demais agentes públicos, não poderá exceder a 60 (sessenta) dias ao ano, limitadas estes últimos, a 10 (dez) diárias contínuas.

**Art. 10º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser revogados decretos executivos que conflitem com os dispositivos previstos por esta lei.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MIRADOR, aos 20 dias do mês de Novembro de 2017.

**JOSÉ RON- NILDE PEREIRA DE SOUSA**

Prefeito Municipal

#### ANEXO I

CARGO/FUNÇÃO	No Estado do Maranhão (exceto São Luís)	Para São Luís	Para outros Estados do Brasil	Capital Federal
Prefeito	R\$ 300,00	R\$ 500,00	R\$ 700,00	R\$ 1.500,00
Vice-prefeito	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 500,00	R\$ 700,00
Secretários Municipais	R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 600,00
Função Gratificada	R\$ 120,00	R\$ 200,00	R\$ 250,00	R\$ 400,00
Demais Servidores	R\$ 100,00	R\$ 150,00	R\$ 200,00	R\$ 400,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MIRADOR, aos 20 dias do mês de Novembro de 2017.

**JOSÉ RON- NILDE PEREIRA DE SOUSA**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

#### LEI Nº 328/2017, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017.

**Lei nº 328/2017, de 16 de Outubro de 2017.**

Modifica o nome da Unidade básica de Ensino Eugenio Barros, povoado Bananas, para Luís Reis Guimarães e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Mirador - MA, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Mirador, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Passa a chamar-se Luís Reis Guimarães, a unidade Básica de Ensino Eugenio Barros, no Povoado Bananas.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MIRADOR-MA, EM 16 DE OUTUBRO DE 2017.

**José Ron-Nilde Pereira de Sousa**

*Prefeito Municipal de Mirador*

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

**EXTRATO. CONVITE Nº 011/2017 - CONTRATO NR. 041/2017**

EXTRATO.PROCESSO Nº 00.00.011/2017 - CONVITE Nº 011/2017 - CONTRATO NR. 041/2017 - PARTES: Município de Mirador (MA) e a empresa B R T CONSTRUTORA LTDA-ME (BRT CONSTRUTORA), C.N.P.J: 14.692.201/0001-01. - ESPÉCIE: Contrato de Empreitada para Execução de Serviços de Engenharia- OBJETO: Serviços de Implantação de Sistema Simplificado de Abastecimento de água no Pov. Saco, Zona Rural do Município de Mirador (MA). - BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93 - PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (Trinta Dias) - VALOR GLOBAL: R\$ 148.430,00 (Cento e quarenta e oito mil e quatrocentos e trinta reais). RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 17.512.213-1.019.0000 Const. E Manutenção do Sistema Simplificado de Abast. De Água-4.0.00.00.00- Despesas de Capital-4.4.00.00.00 Investimentos-4.9.90.51.00- Obras e Instalações; SIGNATÁRIOS: JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, portador da CIRG nº. 63105393-4-SSP/MA, do CPF nº. 621.041.873-20 - Prefeito Municipal, pelo CONTRATANTE; BRUNO GUSTAVO DA SILVA MOTA, CPF nº. 003.568.273-64, Sócio Administrador, pela CONTRATADA. Mirador (MA), 20 de março de 2017.

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

**EXTRATO.CONVITE Nº 005/2017 - CONTRATO NR. 008/2017**

EXTRATO.PROCESSO Nº 00.00.005/2017 - CONVITE Nº 005/2017 - CONTRATO NR. 008/2017 - PARTES: Município de Mirador (MA) e a empresa A A SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA-ME, inscrita no CNPJ: 22.054.859/0001-16- ESPÉCIE: Contrato de Empreitada para Execução de Serviços de Engenharia- OBJETO: Serviços de Reforma nas Escolas Municipais de Mirador (MA): Unidade Escolar Antônio Joaquim de Sousa, Unidade Escolar Olavo Bilak e Unidade Escolar Simeão de Sá Brandão. - BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93 - PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (Trinta Dias) - VALOR GLOBAL: R\$ 145.838,90 (Cento e quarenta e cinco mil e oitocentos e trinta e oito reais e noventa) - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 12.361.303-1.029.0000 Const. Ref. E Ampl. De Prédios para Educação Ensino Fundamental-3.0.00.00.00- Despesas Correntes-3.3.00.00.00- Outras despesas correntes-3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica. SIGNATÁRIOS: JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, portador da CIRG nº. 63105393-4-

SSP/MA, do CPF nº. 621.041.873-20 - Prefeito Municipal, pelo CONTRATANTE; JOSÉLIO ROLIM FACUNDES, CPF nº. 187.539.222-04, Procurador, pela CONTRATADA. Mirador (MA), 08 de fevereiro de 2017.

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

**EXTRATO. CONVITE Nº 006/2017 - CONTRATO NR. 016/2017**

EXTRATO.PROCESSO Nº 00.00.006/2017 - CONVITE Nº 006/2017 - CONTRATO NR. 016/2017 - PARTES: Município de Mirador (MA) e a empresa S C CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no C.N.P.J: 10.676.296/0001-19. - ESPÉCIE: Contrato de Empreitada para Execução de Serviços de Engenharia- OBJETO: Serviços de Implantação de Meio Fio no Povoado Cocos, Zona Rural do Município de Mirador/MA. - BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93 - PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (Trinta Dias) - VALOR GLOBAL: R\$ 145.814,00 (cento e quarenta e cinco mil e oitocentos e catorze reais). RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 15.451.210-1.009.0000 Const. E Recuperação de Calçamento, Asfaltamento e meio fio- 4.0.00.00.00- Despesas de Capital-4.4.00.00.00 Investimentos-4.4.90.51.00-Obras e Instalações. SIGNATÁRIOS: JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, portador da CIRG nº. 63105393-4-SSP/MA, do CPF nº. 621.041.873-20 - Prefeito Municipal, pelo CONTRATANTE; SALVADOR DA SILVA COELHO, CPF nº. 268.014.296/0001-19, Sócio Administrador, pela CONTRATADA. Mirador (MA), 08 de fevereiro de 2017.

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

**Prefeitura Municipal de Presidente Dutra**

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2017.**

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2017. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, através da Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos. **OBJETO:** Prestação de serviços de Locação de veículo tipo popular flex, dir hidra. 5 lug. 1.0 ou superior, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de infraestrutura e serviços Públicos. **DATA DA ASSINATURA:** 02/05/2017 **CONTRATADO:** Arlyton Lima Gomes, CPF: 871.647.013-34, Rua Pedro Ferreira, Centro, Presidente Dutra - MA. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais por um período de 08(oito) meses totalizando um valor de 20.000,00 (vinte mil reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2017. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Jurivan Carvalho de Souza - Secretário Municipal

**Autor da Publicação:** JEFFERSON RODRIGUES

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2017.**

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2017. CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, através da Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos. **OBJETO:** Prestação de serviços de locação de veículo tipo caminhão de grande porte, 12.000 ton, para atender as necessidades da Secretaria se Infraestrutura e serviços Públicos. **DATA DA ASSINATURA:**

02/05/2017 **CONTRATADO:** JAILENE SILVA OLIVEIRA, CPF N°. 603.019.593-07 travessa 03, 160, Vila Militar, Presidente Dutra - MA. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), por um período de 08(oito) meses totalizando um valor de 36.000,00 (trinta e seis mil reais) **VIGÊNCIA:** 31/12/2017. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Jurivan Carvalho de Souza - Secretário Municipal

**Autor da Publicação:** JEFFERSON RODRIGUES

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2017.**

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 012/2017. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, através da Secretaria Municipal de Saúde. **OBJETO:** Prestação de serviços de Locação de veículo tipo popular flex para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 02/05/2017. **CONTRATADO:** Mauricio Barros Coitim, CPF: 745.032.003-72, Rua do Comercio, s/n, Presidente Dutra - MA. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais). a ser pago mensalmente, por período de 08 (oito), meses, totalizando um valor de 22.400,00( vinte e dois mil e quatrocentos reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2017. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Aristeu Moraes Nunes Martins - Secretário Municipal

**Autor da Publicação:** JEFFERSON RODRIGUES

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2017.**

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 012/2017. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, através da Secretaria Municipal de Saúde. **OBJETO:** Prestação de serviços de locação de veículo para atender as necessidades da secretaria Municipal de Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 02/05/2017. **CONTRATADO:** JONAS MORAES GOMES, CPF: 035.399.333-60, Travessa Raimundo Falcão, Nº 125, Presidente Dutra - MA. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais) por um período de 08 meses totalizando um valor de 60.800,00 (sessenta mil e oitocentos reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2017. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Aristeu Moraes Nunes Martins - Secretário Municipal

**Autor da Publicação:** JEFFERSON RODRIGUES

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2017.**

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 012/2017. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, através da Secretaria Municipal de Saúde. **OBJETO:** Prestação de serviços de Locação de veículo tipo utilitário flex, 7 lugares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **DATA DA ASSINATURA:** 02/05/2017. **CONTRATADO:** LUCÉLIA GONÇALVES DE SOUSA, RG: 2689951420031 / CPF: 018.799.043-30, Travessa Adelino Barros, nº 356, Centro, Presidente Dutra - MA. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 3.000,00(três mil) reais mensais por um período de 08

meses totalizando um valor de R\$ 24.000,00 (vinte e sete mil reais). **VIGÊNCIA:** 31/12/2017. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Aristeu Moraes Nunes Martins - Secretário Municipal

**Autor da Publicação:** JEFFERSON RODRIGUES

**EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. PREGÃO PRESENCIAL: Nº 012/2017.**

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 012/2017. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, através da Secretaria Municipal de Educação. **OBJETO:** Prestação de serviços de Locação de veículo tipo popular flex, dir. hidrá. 5 lug. 1.0 ou superior - 02 UND, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **DATA DA ASSINATURA:** 02/05/2017 **CONTRATADO:** ANTÔNIO FERNANDES DA SILVA, CPF: 401.019.673-49, RG: 59764937 SSP/MA, Travessa Do Aeroporto, 02, Campos Dantas, Presidente Dutra - MA. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 2.750,00( dois mil setecentos e cinquenta reais), a ser pago mensalmente por período de 08(oito) meses totalizando um valor de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais) **VIGÊNCIA:** 31/12/2017. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Jorivaldo Carvalho De Souza - Secretário Municipal

**Autor da Publicação:** JEFFERSON RODRIGUES

**Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão****AVISOS DE LICITAÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGO DO AZEITÃO/MA****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017**

A Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão - MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público aos interessados que fará realizar, sob égide da Lei 10.520/2002, aplicando-se ainda a nº Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no dia de 18 de Dezembro 2017, às 08:00 horas, Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR LOTE. OBJETO: Contratação de empresa do ramo para o Fornecimento Parcelado de Gêneros Alimentícios destinados a atender a demanda do Município no exercício de 2018, em conformidade com as especificações contidas no edital e seus anexos. ENDEREÇO: BR-230 KM - 212 - S/Nº - Centro, São Domingos do Azeitão - MA - Fone (99) 98445-1469. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, onde poderão ser consultados gratuitamente junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima citado, de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas e obtidos mediante o recolhimento da importância de R\$10,00 (Dez) reais, através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM. São Domingos do Azeitão - MA, 07 de Dezembro de 2017. José Henrique Borges - Pregoeiro Municipal.

**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017**

A Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão - MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público aos interessados que fará realizar, sob égide da Lei 10.520/2002, aplicando-se ainda a nº Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no dia de 18 de Dezembro 2017, às 10:30 horas, Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR LOTE. OBJETO: Contratação de empresa do ramo para o Fornecimento Parcelado de Materiais de Higiene e Limpeza para atender a demanda da Administração Municipal no exercício de 2018, em conformidade com as especificações contidas no edital e seus anexos. ENDEREÇO: BR-230 - KM 212 - S/Nº - Centro, São Domingos do Azeitão - MA - Fone (99) 98445-1469. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, onde poderão ser consultados gratuitamente junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima citado, de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas e obtidos mediante o recolhimento da importância de R\$10,00 (Dez) reais, através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM. São Domingos do Azeitão - MA, 07 de Dezembro de 2017. José Henrique Borges - Pregoeiro Municipal.

**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017**

A Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão - MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público aos interessados que fará realizar, sob égide da Lei 10.520/2002, aplicando-se ainda a nº Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no dia de 18 de Dezembro 2017, às 14:30 horas, Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR LOTE. OBJETO: Contratação de empresa do ramo para o fornecimento parcelado de Materiais de Expediente, para atender a demanda da Administração Municipal no exercício de 2018, em conformidade com as especificações contidas no edital e seus anexos. ENDEREÇO: BR-230 KM - 212 - S/Nº - Centro, São Domingos do Azeitão - MA - Fone (99) 98445-1469. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, onde poderão ser consultados gratuitamente junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima citado, de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas e obtidos mediante o recolhimento da importância de R\$10,00 (Dez) reais, através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM. São Domingos do Azeitão - MA, 07 de Dezembro de 2017. José Henrique Borges - Pregoeiro Municipal.

**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017**

A Prefeitura Municipal de São Domingos do Azeitão - MA, através de sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público aos interessados que fará realizar, sob égide da Lei 10.520/2002, aplicando-se ainda a nº Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no dia de 18 de Dezembro 2017, às 16:30 horas, Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR ÍTEM. OBJETO: Contratação de empresa do ramo para o Fornecimento Parcelado de Combustíveis e Óleo Lubrificante para atender a demanda da Administração Municipal no exercício de 2018, em conformidade com as especificações contidas no edital e seus anexos. ENDEREÇO: BR-230 KM 212 - S/Nº - Centro, São Domingos do Azeitão - MA - Fone (99) 98445-1469. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, onde poderão ser consultados gratuitamente junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima citado, de 2ª a 6ª feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas e obtidos mediante o recolhimento da importância de R\$10,00 (Dez) reais, através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM. São Domingos do Azeitão - MA, 07 de Dezembro de 2017. José Henrique Borges - Pregoeiro Municipal.

Autor da Publicação: JAIRO CLÉCIO MARTINS DA SILVA

**Prefeitura Municipal de São Félix de Balsas****LEI Nº 206, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2017.****LEI nº 206, de 03 de novembro de 2017.**

Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de São Félix de Balsas,

Estado do Maranhão, para o período 2018 - 2021 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 69, inciso X da Lei Orgânica Municipal, bem como com base no art. 165, § 1º, da Constituição Federal e art. 129 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

Lei:

**Art. 1º** - Esta lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 1º da Constituição Federal, estabelecendo para o período os programas com seus respectivos objetivos, indicadores de custo e metas da administração municipal, para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, que fazem parte integrante desta lei, que será executado, em cada exercício, nos termos da respectiva Lei Orçamentaria Anual - LOA.

**§1º** Para fins desta lei, considera-se:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos;

II - Justificativa, a identificação da realidade existente, de forma a permitir a caracterização e a mensuração dos problemas e necessidades;

III - Objetivos, os resultados que se pretende alcançar com a realização das ações governamentais;

IV - Ações, o conjunto de procedimentos e trabalhos governamentais com vistas a execução do programa;

V - Produto, os bens e serviços produzidos em cada ação governamental na execução do programa;

VI - Metas, os objetivos quantitativos em termos de produtos e resultados a alcançar.

**Art. 2º** - As codificações de Programas e Ações deste Plano serão observadas nas Leis de Diretrizes Orçamentárias, nas Leis Orçamentárias Anuais e nos projetos que os modifiquem.

**Art. 3º** - As prioridades e metas para os anos de 2018/2021, conforme estabelecidos nas Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO), estarão contidas na programação Orçamentária das Leis Orçamentárias Anuais (LOA).

**Art. 4º** - A exclusão ou alteração de Programas constantes desta Lei ou a inclusão de novo Programa serão propostas pelo Poder Executivo por meio de Projeto de Lei específico, observado o disposto no art. 6º desta Lei.

Parágrafo único. O projeto conterà, no mínimo, na hipótese de:

I - inclusão de programa:

1. diagnóstico sobre a atual situação do problema que se deseja enfrentar ou sobre a demanda da sociedade que se queira atender com o programa proposto;
2. indicação dos recursos que financiarão o programa proposto;
3. alteração ou exclusão de programa, exposição das razões que motivaram a proposta.

**Art. 5º** - O poder Executivo enviará a Câmara Municipal, até o dia 15 de abril de cada exercício, relatório de avaliação de Plano Plurianual.

**§1º** O relatório conterà, no mínimo:

I - avaliação de comportamento das variáveis macroeconômicas que embasaram a elaboração do Plano, explicando, se for o caso, as razões

das discrepâncias verificadas entre os valores previstos e observados;

II - demonstrativo, por programa e por ação, da execução física e financeira do exercício anterior e a acumulada, distinguindo-se as fontes de recursos oriundas:

1. do Orçamento fiscal e da seguridade social;
2. do Orçamento de investimentos das empresas em que o município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social como direito a voto; e
3. das demais fontes;

III - demonstrativo, por programa, e para cada indicador, do índice alcançando ao término do exercício anterior comparado com o índice final previsto;

IV - avaliação, por programa, da possibilidade de alcance do índice final previsto para cada indicador e de cumprimento das metas físicas e da previsão de custos para cada ação, relacionando, se for o caso, as medidas corretivas necessárias.

**Art. 6º** A inclusão, exclusão ou alteração de ações Orçamentárias e de suas metas, quando envolverem recursos dos Orçamentos da União, poderão ocorrer por intermédio da Lei Orçamentária Anual ou de seus créditos adicionais, alterando-se na mesma proporção o valor do respectivo programa.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - efetuar a alteração de indicadores de programas;

II - incluir, excluir ou alterar outras ações e respectivas metas, exclusivamente nos casos em que tais modificações não envolvam recursos dos Orçamentos do Município.

**Art. 7º** - Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no Plano Plurianual, ou sem lei que autorize sua inclusão.

**Art. 8º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, registre-se e publique-se na imprensa oficial e sítio deste poder executivo (saolixdebalsas.ma.gov.br), para que surta seus efeitos legais.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix de Balsas, Estado do Maranhão, em 03 de novembro de 2017.

**MARCIO DIAS PONTES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Alex Martins Silva

**LEI DO EXECUTIVO Nº 207/2017, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2017.**

**Lei do Executivo nº 207/2017, de 03 de novembro de 2017.**

**Estima a receita e fixa a despesa do Município de São Félix de Balsas para o exercício de 2018**

O Prefeito do Município de São Félix de Balsas,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º. O orçamento do Município de São Félix de Balsas para o exercício de 2018, estima a Receita e fixa a Despesa em **R\$ 32.327.800,00 (trinta e dois milhões trezentos e vinte e sete mil oitocentos reais).**

Artigo 2º. A receita será arrecadada na forma da legislação vigente e das especificações constantes dos quadros integrantes desta Lei, observando o seguinte desdobramento:

Sumário Geral da Receita por Fontes (Lei 4.320, art. 2º, § 1º, I)

I - Administração Direta:

**Receitas Correntes R\$ 21.184.850,00**

Imp. Taxa e Cont. Melhoria R\$ 313.950,00

Receita de Contribuições R\$ 195.500,00

Receita Patrimonial R\$ 143.850,00

Receita Agropecuária R\$ 1.500,00

Receita de Serviços R\$ 346.150,00

Transferências Correntes R\$ 20.169.650,00

Outras Receitas Correntes R\$ 14.600,00

**Receita de Capital R\$ 13.539.550,00**

Sub Total da Receita R\$ 34.724.400,00

Dedução p/ Forma. FUNDEB R\$ - 2.396.600,00

**Total da Receita R\$ 32.327.800,00**

Artigo 3º. A despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros integrantes desta Lei.

Artigo 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - abrir durante o exercício créditos suplementares até o limite de 75% (setenta e cinco por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º observando-se o disposto no artigo 43 da Lei federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

II - abrir créditos suplementares até o limite consignado sob a denominação de Reserva de Contingência em conformidade com o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

III - remanejar recursos no âmbito do mesmo órgão.

Parágrafo único. Não onerarão o limite previsto no inciso I, os créditos destinados a:

1 - suprir insuficiência nas dotações de despesas a conta de recursos vinculados;

2 - suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas as despesas a conta de receitas próprias de autarquias, fundações e empresas dependentes.

Artigo 5º. As fontes de recurso aprovadas nesta Lei e em seus adicionais poderão se modificadas pelos Poderes Legislativo e

Executivo, visando ao atendimento das necessidades da execução dos programas, observando-se, em todo caso, as disponibilidades financeiras de cada fonte diferenciada de recurso.

Artigo 6º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de créditos por antecipação da receita até o limite de 10% (dez por cento) da receita corrente líquida, observadas as condições estabelecidas no artigo 38, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Artigo 7º. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2018. Gabinete do Prefeito Municipal em São Félix de Balsas, Estado do Maranhão, aos três dias do mês de novembro de 2017.

MARCIO DIAS PONTES

**Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: Alex Martins Silva

**LEI Nº 195 /2017**

**LEI Nº 195 /2017**

SÃO FELIX DE BALSAS-MA, 04/04/2017.

DISPÕE SOBRE DOAÇÃO DE UMA ÁREA MUNICIPAL PARA CONSTRUÇÃO DE UMA QUANDRA POLIESPORTIVA COBERTA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DE BALSAS-MA, faz saber a todos os habitantes, que a câmara Municipal de São Felix de Balsas aprova e EU sanciono o seguinte lei:

Art. 1º O Município de São Felix de Balsas - MA, doa um imóvel urbano ao Estado do Maranhão, para fins de construção de uma (QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA) localizado à Rua da Saudade, s/n.º, Bairro Barreira, esquina com a Rua Belita Martins, com as seguintes dimensões e confrontações: 3.000m²; fundo APM 50m., lateral direita APM 60m., frente para a Rua da Saudade 50m., lateral esquerda APM 60m., de propriedade do Município de São Felix de Balsas/MA.

Art. 2º - O citado imóvel objeto da presente Lei tem suas medidas e confrontações conforme o memorial descritivo em anexo.

Art. 3º - O Bem doado retornará ao Patrimônio Público Municipal, caso não seja atendido sua finalidade no prazo de 02 (dois) anos.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DE BALSAS, EM 04/04/2017.

**MARCIO DIAS PONTES**

**Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: Alex Martins Silva

**LEI N.º 199, DE 03 DE JUNHO DE 2017.**

**LEI N.º 199, DE 03 DE JUNHO DE 2017.**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA UNIDADE FISCAL DO MUNICIPIO - UFM, E DETERMINA OUTRAS PROVIDENCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO,

Faz saber a todos os seus habitantes, que a CAMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DE BALSAS aprova e EU sanciono a seguinte.

Art. 1º - Fica o valor da Unidade Fiscal, fixada da R\$2,00 (dois reais), a partir de 02 de janeiro de 2017.

Art. 2º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a fazer anualmente através de DECRETO a correção com base no IPCA.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação oficial, produzindo efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017, revogadas disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem conhecimento e execução da presente Lei pertencerem, que a cumpram e façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém. Excelentíssimo Senhor Chefe de Gabinete, o faça publicar, registrar e correr.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JUNHO DE 2017.**

**Marcio Dias Pontes**

PREFEITO MUNICIPAL


**Autor da Publicação:** Alex Martins Silva

**LEI N.º 198, DE 23 DE JUNHO DE 2017.**

**LEI N.º 198, DE 23 DE JUNHO DE 2017.**

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DA LEI Nº 173/2013 DO “DIA DO EVANGÉLICO” NO MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DE BALSAS-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Art. 1º - Fica instituído no âmbito do município de São Felix de Balsas – MA o “Dia do Evangélico” a ser comemorado anualmente, no dia 25 de agosto.

Art. 2º - Da Lei Municipal nº 173/2013 de 29 de Novembro de 2013, vigorará acrescida do Artigo 2º - B, com a seguinte redação:

Art. 2 B – No “Dia do Evangélico” com as entidades representativas do mesmo segmento, a administração municipal promoverá em parceira, eventos públicos voltados para a parcela evangélica da população, fica o executivo municipal autorizado a utilizar recursos próprios para arcar com os custos necessários às atividades comemorativas a serem realizadas no dia “Dia do Evangélico”, respeitando previsões orçamentárias,

Art 3º da Lei Municipal nº 173/2013 de 29 de Novembro de 2013, vigorará acrescida do Artigo 3º - B a seguinte redação:

Art 3º B – O “Dia do Evangélico” deverá constar no calendário oficial do município, sendo proibida outras comemorações de cunho profano ou de outras religiões que não sejam evangélicas, ou que possam prejudicar de alguma forma a importância desse dia.

Art. 4º - Para a realização dos eventos do 2º artigo desta lei, o Poder Executivo poderá celebrar convênios com igrejas e entidades evangélicas do município de São Felix de Balsas.

PARAGRAFO ÚNICO – A promoção a ser realizada no “**Dia do Evangélico**” será estabelecida pelo poder executivo em conjunto com as igrejas e entidades evangélicas com a atuação no município de São Felix de Balsas.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data desta publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 27 DE JANEIRO DE 2017.**


**Marcio Dias Pontes**

PREFEITO MUNICIPAL

**Autor da Publicação:** Alex Martins Silva

**LEI N.º 197, DE 05 DE MAIO DE 2017.**

**LEI N.º 197, DE 05 DE MAIO DE 2017.**

**“Institui o Programa Municipal de Regularização Fundiária Urbana no Município de São Felix Balsas - MA e dá outras providências.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO,

Faz saber a todos os seus habitantes, que a CAMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DE BALSAS aprova e EU sanciono a seguinte.

Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** - Fica instituído no âmbito do Município de São Felix de Balsas - MA o Programa Municipal de Regularização Fundiária, com os seguintes objetivos:

**I** - Implementar Política de Regularização Fundiária para as ocupações irregulares consolidadas em áreas públicas e privadas no Município e titulação dos possuidores dos respectivos lotes urbanos, nos termos desta lei;

**II** - Contribuir para a melhoria das condições de moradia da população residente em assentamentos irregulares no Município;

**III** - Atuar no enfrentamento do quadro de informalidade habitacional urbana no Município.

**Parágrafo Único** - Aplicam-se ao Programa Municipal de Regularização Fundiária, subsidiariamente, todas as disposições previstas na Lei Federal nº 11.977/2009 e demais leis específicas federais, estaduais e Municipais.

**Art. 2º**- De acordo com a Lei Federal 11.977/2009, a Regularização Fundiária poderá ser promovida pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios, pelos próprios beneficiários, por cooperativas habitacionais, associações de moradores, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público e entidades civis constituídas com a finalidade de promover atividades ligadas ao desenvolvimento urbano ou à regularização fundiária.

**Art. 3º** - O Programa Municipal de Regularização Fundiária de São Felix de Balsas - MA tem como diretrizes metodológicas:

**I** - Planejar detalhadamente as ações executadas;

**II** - garantir a abordagem integrada considerando sempre os aspectos jurídico-legais, físico-ambientais e socioeconômico-organizativos;

**III** - promover, ao longo de todas as etapas de trabalho, a participação da comunidade atendida, do Registro de Imóveis competente e de outras instâncias do Poder envolvido;

**IV** - promover o efetivo controle do solo urbano pelo Município.

**Art. 4º** - Considerando o papel de agente de regularização urbana, o Poder Público Municipal é indispensável no procedimento de regularização fundiária, sendo de sua responsabilidade, a verificação e consequente aprovação dos aspectos de caráter urbanístico e ambiental, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 5º** - Para os efeitos desta lei consideram-se:

**I** - Regularização Fundiária: Conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visam à regularização de assentamentos irregulares e a titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana, bem como o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado;

**II** - Assentos Irregulares: ocupações inseridas em parcelamentos informais ou irregulares, localizadas em áreas urbanas públicas ou privadas utilizadas predominantemente para fins de moradia;

**III** - Regularização Fundiária de Interesse Social: regularização fundiária de assentamentos irregulares ocupados, predominantemente por população de baixa renda e que atendam pelo menos um dos seguintes requisitos:

**a)** Estejam ocupados de forma mansa e pacífica a pelo menos cinco anos;

**b)** estejam localizados em Zona Especial de Interesse Social (ZEIS); ou

**c)** no caso de áreas públicas, sejam declarados de interesse social para implantação de projetos de regularização fundiária de interesse social.

**IV** - Regularização Fundiária de Interesse Específico: Regularização Fundiária quando não caracterizado o interesse social;

**V** - Regularização Jurídica: a pesquisa de documentos da titularidade da gleba, cadeia sucessória plantas e cadastros existentes, a fim de possibilitar a titulação dos lotes individualizados e oferecer a segurança jurídica aos que lá moram;

**VI** - Loteamento Clandestino: parcelamento do solo promovido por

particular, sem observar as leis vigentes, sem aprovação do Município e que não possui registro no Cartório de Imóveis;

**VII** - Gleba: é uma porção ou área de terra. No âmbito da regularização fundiária, a gleba é a área em que existe instalado um empreendimento irregular (assentamento), como no caso de um loteamento clandestino;

**VIII** - Área Urbana Consolidada: parcela de área urbana com densidade demográfica superior a 50 (cinquenta) habitantes por hectare e malha viária implantada e que tenha, no mínimo 2 (dois) dos seguintes equipamentos de infraestrutura urbana implantados:

**a)** Drenagem de águas pluviais urbana;

**b)** esgotamento sanitário;

**c)** abastecimento de água potável;

**d)** distribuição de energia elétrica; ou

**e)** limpeza urbana, coleta e manejo de resíduos sólidos.

**IX** - Demarcação Urbanística: procedimento administrativo pelo qual o poder público, no âmbito da regularização fundiária, demarca imóvel em domínio público ou privado, definindo seus limites, área, localização e confrontantes, com a finalidade de identificar seus ocupantes e qualificar a natureza e o tempo das respectivas posses.

## CAPÍTULO II

### DAS MODALIDADES DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

**Art. 6º** - A irregularidade fundiária não se restringe aos assentamentos populares, existindo também assentamentos formados por famílias de média e alta renda que se encontram fora das leis. Para um ordenamento legal que compreenda toda a cidade e regularize essas duas situações, ficam definidos os dois tipos básicos de regularização fundiária:

**I** - Regularização Fundiária de Interesse Social: Aplicável a assentamentos irregulares ocupados por população de baixa renda de forma consolidada e irreversível, predominantemente para moradia, em que a garantia do direito constitucional à moradia justifique que se apliquem instrumentos, procedimentos e requisitos técnicos especiais;

**II** - Regularização Fundiária de Interesse Específico: aplicável a assentamentos irregulares não enquadrados como de interesse social.

## CAPÍTULO III

### DAS FASES DO PROCEDIMENTO

**Art. 7º** - A Regularização Fundiária será implementada por etapas, regularizando-se um bairro por vez, sendo gleba por gleba. O procedimento de Regularização Fundiária de Interesse Social, quando promovida pelo Poder Público apresenta quatro fases:

**I** - Demarcação Urbanística;

**II** - Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social;

**III** - Legitimação de Posse;

**IV - Conversão da Legitimação de Posse em Propriedade.****SEÇÃO I****DA DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA**

**Art. 8º** - Demarcação Urbanística é o procedimento administrativo pelo qual o Poder Público demarca para fins habitacionais, imóvel de domínio público ou privado, definindo seus limites, área, localização e confrontantes, para a realização de regularização fundiária de interesse social.

**§ 1º** - A Demarcação Urbanística é aplicada exclusivamente na Regularização Fundiária de Interesse Social e é voltada para intervenção em áreas consolidadas, ocupadas por população de baixa renda, onde não haja oposição do proprietário do imóvel.

**§ 2º** - O poder público responsável pela regularização fundiária de interesse social deverá lavrar Auto de Demarcação Urbanística, com base no levantamento da situação da área a ser regularizada e na caracterização da ocupação, devendo ser instruído com:

**I** - Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem as suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, número das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e não identificados em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;

**II** - planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis e, quando possível, com a identificação das situações mencionadas no inciso anterior;

**III** - certidão de matrícula ou transcrição da área a ser regularizada, emitida pelo registro de imóveis, ou, diante de sua inexistência, das circunscrições imobiliárias anteriormente competentes.

**§ 3º** - O Auto de Demarcação Urbanística poderá abranger parte ou a totalidade de um ou mais imóveis inseridos em uma ou mais das seguintes situações:

**I** - Domínio privado com proprietários não identificados, em razão de descrições imprecisas nos registros anteriores;

**II** - domínio privado objeto do devido registro de imóveis competentes, ainda que de proprietários distintos;

**III** - domínio público.

**Art. 9º** - Encaminhado o Auto de Demarcação Urbanística ao Cartório de Registro de Imóveis, o oficial deverá proceder às buscas para identificação do proprietário da área a ser regularizada e de matrículas ou transcrições que a tenham por objeto.

**§ 1º** - Realizadas as buscas, o oficial do registro de imóveis deverá notificar o proprietário e os confrontantes da área demarcada, para, que querendo, apresentem impugnação à averbação da demarcação urbanística, no prazo de 15 (quinze dias).

**§ 2º** - Cabe ao ente promotor notificar por edital os proprietários e confrontantes da área, bem como dos demais interessados, caso estes não sejam localizados por notificação pessoal do Oficial do Cartório de

Registro de Imóveis.

**§ 3º** - Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística deve ser averbada nas matrículas atingidas. Se o imóvel demarcado não possuir matrícula, esta deve ser aberta com fundamento no artigo 288-A da Lei nº 6.015/1973 - Lei de Registros Públicos.

**§ 4º** - Havendo impugnação, o Oficial do Cartório de Registro de Imóveis deverá notificar o Poder Público para que se manifeste.

**§ 5º** - O Poder Público poderá propor a alteração do auto de demarcação urbanística ou adotar qualquer outra medida que possa afastar a oposição do proprietário ou dos confrontantes à regularização da área ocupada.

**§ 6º** - O Poder Executivo Municipal, o Oficial de Registro de imóveis e o Impugnante promoverão tentativas de acordo para conclusão da demarcação urbanística.

**§ 7º** - Havendo impugnação apenas em relação à parcela da área objeto do auto de demarcação urbanística o procedimento seguirá em relação à parcela não impugnada.

**§ 8º** - Não havendo acordo a demarcação urbanística será encerrada em relação à área impugnada.

**SEÇÃO II****DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL**

**Art. 10** - Superadas as fases de registro do Auto de Demarcação Urbanística o Poder Público deverá elaborar o Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social, que ao final será submetido o parcelamento dele decorrente ao Registro de Imóveis, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

**I** - As áreas ou lotes a serem regularizados e quando for o caso, as edificações a serem recolocadas;

**II** - as vias de circulação existentes ou projetadas e quando possível, outras áreas destinadas ao uso público;

**III** - as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei;

**IV** - as condições para promover a segurança da população em situações de risco;e

**V** - as medidas previstas para adequação da infraestrutura básica;

**§ 1º** - O Poder Executivo definirá os requisitos para elaboração do projeto de que trata o caput, no que se refere aos desenhos, memorial descritivo e ao cronograma físico de obras e serviços a serem realizados.

**§ 2º** - Além desses elementos, é importante associar ao projeto a etapa do cadastro físico que compreende o levantamento e a identificação das retificações e dos lotes existentes na área. O cadastro físico constitui a base para o cadastro social dos moradores, atividade central para todo o processo de regularização fundiária.

**§ 3º** - Os lotes deverão atender às condições básicas de habitabilidade,

acesso a segurança não sendo permitido o parcelamento do solo em terrenos com declividade igual ou superior a 30 % (trinta por cento).

**§ 4º** - Os parcelamentos do solo em terrenos com declividade igual ou superior a 30% (trinta por cento) poderão ser objeto de aprovação pelo Município, mediante apreciação técnica que ateste a viabilidade do parcelamento.

**§ 5º** - Nos lotes ocupados por mais de uma família, o parcelamento e a titulação serão precedidos de estudo básico de ocupação, efetuados com a participação dos moradores e mediante parecer técnico assinado por profissional da área de arquitetura ou engenharia, com anotação de responsabilidade técnica no conselho profissional competente, atestando condições básicas de habitabilidade, acesso e segurança para definição das unidades respectivas, quando necessárias.

### SEÇÃO III

#### DA LEGITIMAÇÃO DE POSSE

**Art. 11** - A legitimação de posse é um instrumento que reconhece a posse exercida por moradores de áreas objeto de demarcação urbanística. Trata-se da identificação pelo poder público de situações de fato, caracterizadas pela posse mansa e pacífica de pessoas que não possuam títulos de propriedade ou de concessão, bem como não sejam foreiras de outro imóvel urbano ou rural. Um dos objetivos da legitimação é dar fé pública às posses identificadas e qualificadas, por meio da expedição de um título pelo poder público, em nome do morador, e de seu registro no cartório de registros de imóveis.

**§ 1º** - Quando feita em áreas privadas, a legitimação de posse possibilita a aquisição de propriedade por meio da "usucapião administrativa". No caso de áreas públicas, o título de legitimação de posse nunca será convertido em propriedade, uma vez que a usucapião dessas áreas é vedada pelo Constituição Federal, mas poderá ser convertido em concessão de uso especial para fins de moradia, desde que atendidos os requisitos legais estabelecidos.

**§ 2º** - Podem ser beneficiários da legitimação de posse dos lotes inseridos em áreas objeto de demarcação urbanística, cadastrados pelo Poder Público, quem:

- a) - não é concessionário, foreiro ou proprietário de outro imóvel, urbano ou rural;
- b) - não tenha sido beneficiado anteriormente por outra legitimação de posse.

**§ 3º** - O titular da legitimação de posse pode transferir seus direitos possessórios a terceiros, devendo o instrumento de cessão ser registrado na matrícula do imóvel. Entretanto, o adquirente somente poderá obter a conversão da legitimação de posse em propriedade se atender aos requisitos da usucapião.

**§ 4º** - Na demarcação urbanística de áreas públicas, feita pelo próprio ente público, detentor do domínio do imóvel, a legitimação de posse é um passo desnecessário, já que é possível fazer de imediato, a transferência de direito real ao possuidor, por meio de instrumentos como a concessão de uso especial para fins de moradia (CUEM), Concessão de Direito Real de Uso (CDRU), ou a doação.

**§ 5º** - As doações de terrenos de propriedade do Município de São Felix de Balsas - MA está regulamentada em lei municipal específica.

### SEÇÃO IV

#### DA CONVERSÃO DA LEGITIMAÇÃO DE POSSE EM TÍTULO DE PROPRIEDADE

**Art. 12** - O momento final do processo de regularização fundiária de interesse social é marcado pela conversão do título de legitimação de posse em título de propriedade para moradores de áreas privadas.

**§ 1º** - O possuidor do título de legitimação de posse de lote menor ou igual a 250 m<sup>2</sup> (duzentos e cinquenta metros quadrados), utilizado para fins de moradia, após 5 (cinco) anos do respectivo registro, pode requerer ao oficial do registro de imóveis a conversão do título de legitimação em título de posse.

**§ 2º** - Quando o lote for maior do que 250 m<sup>2</sup> (duzentos e cinquenta metros quadrados), o prazo para reconhecimento da propriedade é aquele determinado pela legislação que rege as diversas formas de usucapião.

**§ 3º** - A conversão da legitimação de posse em título de propriedade deverá ser requerida pelo beneficiário diretamente no cartório de registro de imóveis, onde o título está registrado, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I - documento oficial de identidade do beneficiário;
- II - declaração de que não possui outro imóvel urbano ou rural;
- III - declaração que o imóvel é utilizado para sua moradia ou de sua família;
- IV - título de legitimação de posse.

### CAPÍTULO IV

#### DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE ESPECÍFICO

**Art. 13** - A regularização fundiária de interesse específico é toda aquela em que não está caracterizado o interesse social e depende de análise e da aprovação do projeto de regularização fundiária pelo Poder Público Municipal processada nos termos Lei Federal nº 11.977/2009.

**Art. 14** - O projeto topográfico e descritivo de regularização fundiária de interesse específico deverá definir, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - as áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão recolocadas;
- II - as vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas ao uso público;
- III - as medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei;
- IV - as medidas previstas para adequação da infra estrutura básica.

**Art. 15** - O registro do parcelamento resultante do projeto de

regularização fundiária deverá importar:

**I** - na abertura de matrícula para toda a área objeto de regularização, se não houver; e

**II** - na abertura de matrícula para cada uma das parcelas resultantes do projeto de regularização fundiária.

**Art. 16** - As matrículas das áreas destinadas a uso público deverão ser abertas de ofício, com averbação das respectivas destinações e, se for o caso, das restrições administrativas convencionais ou legais.

## CAPÍTULO V

### DOS OUTROS INSTRUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ASSENTAMENTOS URBANOS

**Art. 17** - Os instrumentos de regularização fundiária são meios jurídicos ou políticos que o município utiliza para enfrentar as diversas irregularidades fundiárias e assegurar à população a segurança jurídica da posse. Dependendo da situação fundiária do imóvel e da especificidade local, o instrumento irá variar para garantir de modo mais eficiente o cumprimento da função social da propriedade urbana e o interesse público envolvido.

#### SEÇÃO I

##### DA CONCESSÃO DE USO ESPECIAL PARA FINS DE MORADIA (CUEM)

**Art. 18** - A regularização fundiária poderá ser realizada por meio de concessão de uso especial para fins de moradia (CUEM) ao ocupante de imóvel urbano de domínio do município, atendidas os seguintes requisitos:

**I** - a área deverá ser igual ou inferior a 250 m<sup>2</sup> (duzentos e cinquenta metros quadrados);

**II** - o imóvel somente poderá ser utilizado para fins de moradia;

**III** - a área deverá estar ocupada por prazo igual ou superior a 5 (cinco) anos;

**IV** - o ocupante não pode ser proprietário, concessionário ou foreiro de outro imóvel urbano ou rural caso de área pública.

**Art. 19** - A concessão de uso especial para fins de moradia será realizada de forma gratuita e não será concedida ao mesmo concessionário mais de uma vez.

**Art. 20** - São obrigações do concessionário:

**I** - respeitar e dar cumprimento à finalidade de interesse social para a qual foi estabelecida a concessão;

**II** - responder pelas tarifas dos serviços públicos e encargos tributários.

**Art. 21** - A concessão de uso especial para fins de moradia é transferível após o transcurso do prazo de 2 (dois) anos, contados da data da assinatura do termo administrativo de concessão, por ato inter vivos e por causa mortis.

#### SEÇÃO II

### DA CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO (CDRU)

**Art. 22** - Para os fins específicos de regularização fundiária de interesse social, urbanização, industrialização, edificações, aproveitamento sustentável da terra bem como outras modalidades de interesse social, fica autorizado o Município de São Felix de Balsas através do Poder Executivo Municipal, conceder gratuitamente o uso de bem imóvel urbano do município sob o regime de Concessão de Direito Real de Uso - CDRU previsto no art. 7º do Decreto Lei nº 271/1967.

**§ 1º** - A concessão de direito real de uso será exclusiva para ocupantes de imóveis de domínio do município.

**§ 2º** - Não será conferida ao mesmo concessionário mais de uma vez.

**Art. 23** - A CDRU será outorgada por Termo Administrativo, que será inscrito e arquivado em livros próprios da Secretaria Municipal de Planejamento, administração e Finanças, e será aberta a matrícula ou averbação, no Cartório de Registro de Imóveis competente.

**Parágrafo Único** - O termo administrativo de que trata o caput deste artigo será expedido nos termos do modelo constante do Anexo I, servindo como documento hábil pra registro no Cartório de Registro de Imóveis.

**Art. 24** - Desde a assinatura do termo administrativo, o concessionário fruirá plenamente do terreno para os fins estabelecidos no contrato e responderá por todos os encargos civis, administrativos e tributários que venham a incidir sobre o imóvel.

**Art. 25** - A concessão de direito real de uso será gratuita e dispensada a licitação na modalidade concorrência, na forma do artigo 17, inciso I e alínea "f", da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**Art. 26** - Para a outorga da concessão de direito real de uso deverão ser satisfeitas as seguintes exigências:

**I** - o imóvel utilizado para finalidade residencial ou mista não poderá ter área superior a 500 m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados);

**II** - o imóvel utilizado para finalidade comercial, industrial ou de serviços não poderá ter área superior 1.000 m<sup>2</sup> (mil metros quadrados).

**Parágrafo Único** - Os limites de medidas estabelecidas nos incisos deste artigo poderão ser ultrapassado no caso de alguma sobra remanescente do lote, que só interessa ao concessionário.

**Art. 27** - A concessão de direito real de uso será passível de deferimento nas seguintes situações:

**I** - regularização fundiária de interesse social ou específica;

**II** - urbanização integrada para áreas de interesse social;

**III** - industrialização;

**IV** - comércio ou serviços;

**V** - habitação;

**VI** - cultivo da terra;

**VII** - aproveitamento sustentável das áreas ambientais;

**VIII** - outras modalidades de interesse social;

**IX** - Associações e fundações.

**Art. 28** - A Concessão de Direito Real de Uso é transferível após o transcurso do prazo de 2 (dois) anos, contados da data da assinatura do termo administrativo, por ato inter vivos ou sucessão legítima ou testamentária.

**§ 1º** - A transferência da Concessão de Direito Real de Uso depende da anuência do Poder Executivo Municipal.

**§ 2º** - Em qualquer modalidade, as despesas de ITBI, custos, taxa de transferência, averbações e demais tributos serão por conta do novo concessionário.

**§ 3º** - Os documentos de arrecadação tributária deverão ser apresentados devidamente autenticados pela agência bancária.

### SEÇÃO III

#### DA REGULARIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE ENFITEUSE E SUA EXTINÇÃO POR MEIO DE RESGATE

**Art. 29** - O Município de São Felix de Balsas - MA, no exercício do senhorio direto dos imóveis municipais aforados, consoante com a destinação e o efetivo uso da área, fica autorizado a conceder ao foreiro legalmente constituído, o direito de resgate do imóvel aforado, assim que decorridos o prazo de 10 (dez) anos contados da data da constituição da enfiteuse, independentemente de que tenha sido efetivado o seu registro em Cartório de Registro de Imóveis, nos termos desta Lei e demais requisitos legais pertinentes.

**Art. 30** - Ficam remidos os foros e laudêmos não lançados pela Receita Municipal até a data de entrada em vigor desta Lei, e concedida a isenção total dos foros e do laudêmio exigidos como pagamento de resgate, no Art. 693 do anterior Código Civil (Lei Federal Nº 3.071, de 01 de janeiro de 1916).

**Parágrafo Único** - O resgate do aforamento ou do título de domínio, nos termos desta Lei, por se constituir em ato não oneroso, é isento de tributação do Imposto de Transmissão de Bens Intervivos (ITBI).

**Art. 31** - Por esta Lei, e cumprida as exigências aqui expostas, o possuidor do título de aforamento adquire a titularidade do direito de propriedade plena do imóvel aforado, sendo-lhe lícito regularizá-lo perante Cartório de Registro de Imóveis competente.

**Parágrafo Único** - O Certificado de Remição e Resgate será expedido nos termos do modelo constante do Anexo II desta Lei, servindo como documento hábil para registro no Cartório de Registro de Imóveis.

**Art. 32** - A regularização dos imóveis aforados para o fim de consolidação da propriedade plena obedecerá estritamente as informações contidas nos Livros de Aforamentos arquivados na Prefeitura Municipal, quanto à titularidade, descrição, medidas e confrontações de cada imóvel.

**Art. 33** - A Prefeitura Municipal de São Felix de Balsas - MA emitirá o Certificado de Remição e Resgate mediante requerimento formalizado pelo possuidor do título de aforamento.

**§ 1º** - O fornecimento do documento de que trata este artigo condiciona-se à comprovação de inexistência de débito, comprovado através de certidão própria.

**§ 2º** - O foreiro responderá pelos demais tributos, emolumentos e despesas cartorárias, em razão da transmissão do domínio direto do imóvel.

**Art. 34** - O Município encaminhará mensalmente ao Cartório de Registro de Imóveis, relação de foreiros cujos resgates foram deferidos, bem como o referido Cartório encaminhará mensalmente a relação de registros efetivados na Serventia.

### CAPÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 35** - O Município buscará como forma de prevenção da atividade loteadora ilegal:

**I** - A integração de iniciativas e o compartilhamento de informações com o Cartório de Registro de Imóveis, comunicação das irregularidades ao Ministério Público e ao Poder Judiciário;

**II** - a promoção de ações de educação urbana objetivando conscientizar a população sobre as causas e os problemas decorrentes da ilegalidade urbana, bem como sobre como evitá-la;

**III** - a intensificação da fiscalização, licenciamento e o encaminhamento de notificações, multas e medidas judiciais cabíveis contra o loteador ilegal ou clandestino;

**Art. 36** - O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei, por decreto, naquilo que couber para fins de execução do Programa Municipal de Regularização Fundiária.

**Art. 37** - Cabe à Municipalidade dar ampla divulgação e publicidade a esta Lei.

**Art. 38** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 39** - Ficam revogadas as Leis Municipais em contrário.

São Felix de Balsas, 15 de abril de 2017

### MARCIO DIAS PONTES

**Prefeito**

#### JUSTIFICATIVA

Tenho a honra de apresentar o presente Projeto de Lei que "Institui o Programa Municipal de Regularização Fundiária Urbana no Município de São Felix de Balsas - MA e dá outras providências", para apreciação e deliberação dos membros desta Casa Legislativa.

O artigo 182 da Constituição Federal estabelece que a política de desenvolvimento urbano seja executada pelo Poder Público Municipal, conforme diretrizes gerais fixadas em lei, tendo por objetivo o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e a garantia do bem-estar de seus habitantes. No artigo 21, inciso XX da Carta Magna, declara que compete a União instituir diretrizes básicas para o desenvolvimento urbano, inclusive habitação, saneamento básico e transporte público.

Nestes dois textos da Constituição encontramos os fundamentos das duas amplas perspectivas da política urbana: uma que tem como objetivo o desenvolvimento adequado do sistema das cidades (planejamento interurbano) em nível nacional de competência federal; e a outra que considera o desenvolvimento urbano no quadro do território municipal (planejamento intra-urbano) de competência local. De permeio insere-se a competência estadual para legislar concorrentemente com a União, sobre o direito urbanístico (artigo 24, I CF).

Da necessidade criada pelo artigo 182, juntamente com os artigos 21, inciso XX e 183, encontra-se o fundamento constitucional do Estatuto da Cidade, instituído pela Lei Federal Nº 10.257/2001, que estabelece as diretrizes gerais da política urbana.

A Lei Federal Nº 11.977/2009, dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV e sobre a Regularização Fundiária de Assentamentos localizados em áreas urbanas. Esta Lei criou o instrumento denominado de "Projeto de Regularização Fundiária", título que será registrado no Cartório de Registro de Imóveis competente. Este projeto é necessário tanto para regularização fundiária de interesse social quanto para a regularização fundiária de interesse específico. Este Projeto de Lei estabelece também as normas para os outros instrumentos de regularização fundiária de assentamentos urbanos, com destaque maior para a situação que abrange a grande maioria dos moradores desta cidade que é o resgate de aforamento com remição dos foros e laudêmios e isenção total dos pagamentos exigidos pelo artigo 693 do Código Civil de 1916 (já revogado, mas valendo os dispositivos sobre os aforamentos constituídos durante a vigência do mesmo), permitindo assim, ao possuidor detítulo(s) de aforamento adquirir a titularidade do direito de propriedade plena do imóvel aforado. Este é, sem dúvida, o maior benefício propiciado aos moradores desta cidade em se tratando da regularização de imóvel.

Sobre o registro da regularização fundiária de assentamentos urbanos encontra-se disciplinado na Lei Federal Nº 11.977/2009 e na Lei Federal Nº 6.015/1973 - Lei de Registros Públicos, alterada pela Lei Nº 12.424/2011, que também estabeleceu mecanismos gerais, úteis para a regularização fundiária, referentes à retificação de registro e à abertura de matrícula de áreas públicas.

Assim, é importante saber que o registro dos títulos no Cartório de Registro de Imóveis somente é possível após a abertura da matrícula da área pública. A matrícula dos lotes somente é aberta após o registro da área pública como um todo. O registro do título na matrícula é uma anotação de que a Prefeitura, proprietária da área, concedeu o lote para o morador titular.

Qualquer um dos legitimados pode requerer o registro da regularização fundiária, que deve ser dirigido ao Oficial do registro de imóveis envolvendo:

- abertura de matrícula para a área de regularização, se não houver;
- registro do parcelamento decorrente do projeto de regularização fundiária e, independente deste, da sentença de usucapião, da sentença declaratória ou da planta, elaborada para outorga administrativa, de concessão de uso especial para fins de moradia, e do parcelamento de glebas para fins urbanos anterior a 19 de dezembro de 1979; e

- abertura de matrícula, de ofício, para cada uma das parcelas resultantes do parcelamento decorrente do projeto de regularização fundiária, inclusive das áreas destinadas a uso público, nas quais devem ser averbadas as respectivas destinações, e, se houver, as limitações administrativas e restrições convencionais ou legais.

Na hipótese de regularização fundiária implementada por etapas, o registro efeito com base em planta e memorial descritivo referentes à totalidade da área objeto de regularização, devendo ser especificadas as porções ainda não regularizadas.

Quando a regularização fundiária é promovida pela administração pública, a planta e o memorial descritivo devem ser assinados por profissional legalmente habilitado, mas se dispensa a apresentação de anotação de responsabilidade técnica ou registro de responsabilidade técnica no competente conselho profissional, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público.

Esperando ter esclarecido, diante das razões ora veiculadas, submeto a apreciação de Vossas Excelências, os Vereadores, o presente Projeto de Lei, iniciativa indispensável para permitir a regularização dos imóveis de nossa cidade, com medidas de amplo alcance na reparação econômico social dos cidadãos. Requeiro nos termos regimentais tramitação em regime de urgência, esperando apoio de todos para aprovação unânime deste importante e necessário projeto de lei.

São Felix de Balsas - Ma, 15 de Abril de 2017.

**MARCIO DIAS PONTES**

**Prefeito**

**Autor da Publicação:** Alex Martins Silva

## Prefeitura Municipal de Tuntum

### TERMO ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 037/2016D-PP

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 037/2016D-PP, Processo Administrativo nº. 01.037.2016-FMS/SEMUS firmado em 05/10/2016, entre o Fundo Municipal de Saúde de Tuntum/MA, CNPJ nº 10.476.850/0001-14 e a Empresa R. da Silva Queiroz - ME (Rosineide Modas), CNPJ nº. 07.129.659/0001-91. OBJETO: Prorrogação de vigência por igual período o prazo inicial, estabelecido na cláusula sétima do Contrato inicial nº 037/2016D-PP, para Contratação de empresa confecção e fornecimento de roupas, uniformes, camisetas para as diversas Secretarias da Administração Municipal e Fundos Municipais de Tuntum/MA. As demais cláusulas ficam inalteradas. SIGNATÁRIOS: Pela contratada a Sra. Sra. Rosineide da Silva Queiroz e pela contratante o Sr. Mauricio Seabra de Carvalho Coelho, Secretário Municipal de Saúde. Tuntum/MA, 04/10/2017.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/2017

Espécie: Ata de Registro de Preços nº. 035/2017, Processo Administrativo nº. 01.035/2017. Modalidade: Pregão Presencial nº. 035/2017. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis "in natura" (frutas e verduras) para o preparo de alimentação para as crianças que frequentam as creches municipais de Tuntum/MA, de

acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência:

Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis "in natura" (verduras e frutas) para o preparo de alimentação das crianças nas Creches Municipais de Tuntum/MA					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	QT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ABACAXI	und	500	R\$ 1,80	R\$ 900,00
2	BANANA	dz	6.000	R\$ 5,00	R\$ 30.000,00
3	BATATA	kg	80	R\$ 5,00	R\$ 400,00
4	CENOURA	kg	80	R\$ 3,50	R\$ 280,00
5	CHUCHU	kg	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
6	CEBOLA	kg	80	R\$ 2,50	R\$ 200,00
7	LARANJA	dz	24000	R\$ 0,60	R\$ 14.400,00
8	MAÇÃ	kg	500	R\$ 7,00	R\$ 3.500,00
9	MAMÃO	kg	300	R\$ 2,80	R\$ 840,00
10	MELÃO	kg	600	R\$ 1,50	R\$ 900,00
11	MELANCIA	kg	500	R\$ 3,50	R\$ 1.750,00
12	TOMATE	kg	200	R\$ 4,50	R\$ 900,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 54.570,00</b>

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/2002; Decreto Municipal nº. 003 e 004/2014; Lei nº. 8.666/1993 com suas alterações e demais legislações correlatas. DATA ASSINATURA: 20/11/2017. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. Signatário: Pela Secretaria Municipal de Educação o Sr. Antônio Magno Melo de Sousa e pela empresa A L de Sousa Abrantes - ME (Sacolão Paraibano) a Sra. Anna Laysla de Sousa Abrantes, Representante Legal. Tuntum/MA, 20/11/2017.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

#### **EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2017 - SRP - CONTRATO Nº. 035/2017-PP - PMT/SEMED.**

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2017 - SRP - Contrato nº. 035/2017-PP - PMT/SEMED: CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, CNPJ nº. 06.138.911.0001-66, CONTRATADA: A L de Sousa Abrantes - ME (Sacolão Paraibano), CNPJ nº. 18.721.588/0001-38. OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis "in natura" (frutas e verduras) para o preparo de alimentação para as crianças que freqüentam as creches municipais de Tuntum/MA - Itens 01 a 12. VALOR DO CONTRATO: R\$ 54.570,00 (Cinquenta e quatro mil quinhentos e setenta reais). PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 61 § único da Lei Federal nº. 8.666/93. RECURSOS: 02.05.00 - 12.361.0009.2016.0000; 12.361.0085.2013.0000; 12.365.0051.2018.0000; 02.06.00 - 12.365.0051.2050.0000; 3.3.90.30.00. Signatários: Pela contratada a Sra. Anna Laysla de Sousa Abrantes pela contratante o Antônio Magno Melo de Sousa, Secretário Municipal de Educação. Tuntum/MA, 20/11/2017.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2017-REGISTRO DE PREÇOS - CPL**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 18 de dezembro de 2017, às 16:00 (dezesseis) horas, na Sala da Comissão de Licitação, na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, na cidade de Tuntum - MA, fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, destinados Contratação de empresa para manutenção corretiva e preventiva com substituição de peças em equipamentos odontológicos pertencentes à Rede Municipal de Saúde de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, Decretos Municipais nº. 003 e 004/2014, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Municipal nº. 767/2010 e

subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações. Informa, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição para consulta no site oficial, página:www.tuntum.ma.gov.br ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: cpl-tuntum-ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 04 de dezembro de 2017. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

#### **AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2017-CPL**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Prefeitura Municipal de Tuntum/MA torna público para conhecimento dos interessados que no dia 21 de dezembro de 2017 às 08:00 (oito) horas, na Sala da Comissão, à Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, Tuntum/MA, realizará Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço, tendo por objeto Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para recuperação de estrada vicinais, Trecho I: BR-226 passando pelos Povoados Ipuiru e Samborá até a fazenda Alternativa no Município de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e alterações. Informações: 08:00 às 12:00 h, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição no site oficial, página: www.tuntum.ma.gov.br ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: cpl-tuntum-ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 04 de dezembro de 2017. Christoffy Francisco Abreu Silva - Presidente da CPL.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2017-REGISTRO DE PREÇOS - CPL**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 18 de dezembro de 2017, às 10:00 (dez) horas, na Sala da Comissão de Licitação, na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, na cidade de Tuntum - MA, fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, destinados Aquisição de equipamentos para manutenção corretiva em poços artesianos na zona rural do Município de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, Decretos Municipais nº. 003 e 004/2014, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Municipal nº. 767/2010 e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações. Informa, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição para consulta no site oficial, página:www.tuntum.ma.gov.br ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: cpl-tuntum-ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 04 de dezembro de 2017. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 039/2017- REGISTRO DE PREÇOS - CPL

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 18 de dezembro de 2017, às 14:00 (quatorze) horas, na Sala da Comissão de Licitação, na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, na cidade de Tuntum - MA, fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, destinados aquisição de gêneros alimentícios destinados ao preparo da merenda escolar para os alunos da Rede Municipal de Educação de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, Decretos Municipais nº. 003 e 004/2014, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Municipal nº. 767/2010 e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações. Informa, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição para consulta no site oficial, página:www.tuntum.ma.gov.br ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: cpl-tuntum-ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 04 de dezembro de 2017. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2017- REGISTRO DE PREÇOS - CPL

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Tuntum, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 18 de dezembro de 2017, às 08:00 (oito) horas, na Sala da Comissão de Licitação, na Rua Frederico Coelho nº. 411, Centro, na cidade de Tuntum - MA, fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, para registro de preços destinados Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pedreiro, servente de pedreiro, electricista e carpinteiro para manutenção e pequenos reparos em prédios públicos pertencentes a diversas secretarias da Administração Municipal de Tuntum/MA, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, regulamentado pelos Decretos Municipais nº. 003 e 004/2014, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Municipal nº. 767/2010 e subsidiariamente a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações. Informa, que diariamente, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, o Edital e seus anexos estão à disposição para consulta no site oficial, página:www.tuntum.ma.gov.br ou na sede da CPL, no mesmo local, onde serão também fornecidos elementos, informações e outros esclarecimentos sobre a Licitação ou pelo e-mail: cpl-tuntum-ma@hotmail.com e obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de DAM. Tuntum/MA, 04 de dezembro de 2017. Christoffy Francisco Abreu Silva - Pregoeiro

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

### TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 034/2016A-PP

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 034/2016A-PP.: Processo Administrativo Nº 01.034.2016 firmado em 05/10/2016, entre a Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, CNPJ nº. 06.138.911.0001-66, CONTRATADA: Antonio Weliton Oliveira Moreira 42905826304, CNPJ nº. 19.417.244/0001-00. OBJETO: Acrescentar 25% (vinte e cinco por

cento) o valor da cláusula quinta, ficando o valor do 1º Termo Aditivo de R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais) e a prorrogação de vigência por igual período o prazo inicial estabelecido na cláusula sétima, do Contrato inicial nº 034/2017A-PP, para Prestação de serviços mecânico e elétrico com fornecimento de mão de obra especializada para manutenção preventiva e corretiva em veículos pertencentes a frota própria da Rede Municipal de Educação de Tuntum/MA. As demais cláusulas ficam inalteradas. SIGNATÁRIOS: pela contratada o Sr. Antonio Weliton Oliveira Moreira e pela contratante o Sr. Antonio Magno Melo de Sousa - Secretário Municipal de Educação. Tuntum/MA, 04/10/2017.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

### TERMO DE ADITAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2016

Espécie: Ata de Registro de Preços nº. 037/2016, Processo Administrativo nº. 01.037A-2016. Modalidade: Pregão Presencia nº. 037/2016-SRP. Objeto: Contratação de empresa confecção e fornecimento de roupas, uniformes, camisetas para as diversas Secretarias da Administração Municipal e Fundos Municipais de Tuntum/MA, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
1	Camisas em malha gola careca com logomarca do Município e campanha.	ROSINEIDE MODAS	Und	500	R\$ 19,00	R\$ 9.500,00
2	Camisa em malha em diversas cores gola pólo com logomarca.	ROSINEIDE MODAS	Und	50	R\$ 23,75	R\$ 1.187,50
3	Conjunto social (calça e blusa) em oxfor com identificação do setor de trabalho (bordado) feminino.	ROSINEIDE MODAS	Und	12	R\$ 95,00	R\$ 1.140,00
4	Calça esporte fino em brim por preta (uniforme masculino)	ROSINEIDE MODAS	Und	19	R\$ 57,00	R\$ 1.083,00
5	Camisas em tecido algodão, cor amarelo, com bolso esquerdo e identificação do setor no bolso bordado.	ROSINEIDE MODAS	Und	19	R\$ 38,00	R\$ 722,00
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 13.632,50</b>

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/2002; Decreto Municipal nº. 003 e 004/2014; Lei nº. 8.666/1993 com suas alterações e demais legislações correlatas. DATA ASSINATURA DO ADITIVO: 04/10/2017. Signatários: Pela Secretaria Municipal de Administração a Sra. Loyanne Weslla Jidão Meneses e pela empresa R. da Silva Queiroz - Me (Rosineide Modas) a Sra. Rosineide da Silva Queiroz, Representante Legal. Tuntum/MA, 04/10/2017.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

### TERMO ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 037/2016C-PP

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 037/2016C - PP, Processo Administrativo nº. 01.037.2016- PMT/SEMAS, firmado em 05/10/2017, entre o Fundo Municipal de Assistência Social de Tuntum/MA, CNPJ: 14.538.081/0001-92 e a Empresa R.. da Silva Queiroz - ME (Rosineide Modas), CNPJ nº. 07.129.659/0001-91. OBJETO: Prorrogação de vigência por igual período o prazo inicial, estabelecido na cláusula sétima do Contrato inicial nº 037/2016C-PP, para Contratação de empresa confecção e fornecimento de roupas, uniformes, camisetas para as diversas Secretarias da Administração Municipal e Fundos Municipais de Tuntum/MA. As demais cláusulas ficam inalteradas. SIGNATÁRIOS: Pela contratada a Sra. Sra. Rosineide da Silva Queiroz e pela contratante a Sra. Neide da Cunha Batista Gonçalves Sousa, Secretária Municipal de Assistência Social. Tuntum/MA, 04/10/2017.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

#### TERMO ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 037/2016B-PP

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 037/2016B-PP, Processo Administrativo nº. 01.037.2016 - PMT/SEMED, firmado em 05/10/2016 entre a Prefeitura Municipal de Tuntum, CNPJ: 06.138.911.0001-66 e a empresa R.da Silva Queiroz - ME (Rosineide Modas), CNPJ nº. 07.129.659/0001-91. OBJETO: Prorrogação de vigência por igual período o prazo inicial, estabelecido na cláusula sétima do Contrato inicial nº 037/2016B-PP, para Contratação de empresa confecção e fornecimento de roupas, uniformes, camisetas para as diversas Secretarias da Administração Municipal e Fundos Municipais de Tuntum/MA. As demais cláusulas ficam inalteradas. SIGNATÁRIOS: Pela contratada a Sra. Sra. Rosineide da Silva Queiroz e pela contratante o Sr. Antonio Magno Melo de Sousa, Secretário Municipal de Educação. Tuntum/MA, 04/10/2017.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

#### TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 037/2016A-PP

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo de Prazo e valor ao Contrato nº 037/2016A-PP, Processo Administrativo nº. 01.037.2016 - PMT/SEMA, firmado em 05/10/2016 entre a Prefeitura Municipal de Tuntum, CNPJ: 06.138.911.0001-66 e a empresa R. da Silva Queiroz - ME (Rosineide Modas), CNPJ nº. 07.129.659/0001-91. OBJETO: Acrescentar 25% (vinte e cinco por cento) o valor da cláusula quinta, ficando o valor do 1º Termo Aditivo de R\$ 13.632,50 (Treze mil seiscentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos) e o prorrogação de vigência por igual período o prazo inicial estabelecido na cláusula sétima, do Contrato inicial nº 037/2017A-PP para Contratação de empresa confecção e fornecimento de roupas, uniformes, camisetas para as diversas Secretarias da Administração Municipal e Fundos Municipais de Tuntum/MA. As demais cláusulas ficam inalteradas. SIGNATÁRIOS: Pela contratada a Sra. Rosineide da Silva Queiroz e pela contratante a Sra. Loyanne Weslla Jadão Meneses, Secretária Municipal de Administração. Tuntum/MA, 04/10/2017.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

#### ADITAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 034/2016

Espécie: Aditivo da Ata de Registro de Preços nº. 034/2016, ao Contrato nº 034/2016A-PP, Processo Administrativo nº. 01.034-2016. Modalidade: Pregão Presença nº. 034/2016-SRP. Prestação de serviços mecânico e elétrico com fornecimento de mão de obra especializada para manutenção preventiva e corretiva em veículos pertencentes a frota própria da Rede Municipal de Educação de Tuntum/MA:

LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICO E ELÉTRICO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA PRÓPRIA DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TUNTUM/MA.					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QT. ESTIMADA DE HORAS	V. Hora Trabalhada (Serviço)	TOTAL
1	Prestação de serviço Mecânico e elétrico para veículos pesados (mão de obra).	h/tb	300	R\$ 60,00	R\$ 18.000,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 18.000,00</b>

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/2002; Decreto Municipal nº. 003 e 004/2014; Lei nº. 8.666/1993 com suas alterações e demais legislações correlatas. DATA ASSINATURA DO ADITIVO: 04/10/2017. Signatários: Pela Secretaria Municipal de Educação o Sr. Antonio Magno Melo de Sousa e pela empresa Antonio Weliton Oliveira Moreira 42905826304 o Sr. Antonio Weliton Oliveira Moreira,

Representante Legal. Tuntum/MA, 04/10/2017.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

#### TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 034/2016B-PP

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 034/2016B-PP.: Processo Administrativo Nº 01.034.2016 firmado em 05/10/2016, entre o Fundo Municipal de Saúde de Tuntum/MA, CNPJ: 10.476.850/0001-14, CONTRATADA: Antonio Weliton Oliveira Moreira 42905826304, CNPJ nº. 19.417.244/0001-00. OBJETO: Prorrogação de vigência por igual período o prazo inicial, estabelecido na cláusula sétima do Contrato inicial nº 034/2016B-PP, para Prestação de serviços mecânico e elétrico com fornecimento de mão de obra especializada para manutenção preventiva e corretiva em veículos pertencentes a frota própria da Rede Municipal de Saúde de Tuntum/MA. As demais cláusulas ficam inalteradas. SIGNATÁRIOS: pela contratada o Sr. Antonio Weliton Oliveira Moreira e pela contratante o Sr. Mauricio Seabra de Carvalho Coêlho - Secretário Municipal de Saúde. Tuntum/MA, 04/10/2017.

**Autor da Publicação:** Christoffy Francisco Abreu Silva

### Prefeitura Municipal de Tutóia

**PORTARIA Nº. 2011/2017**

**PORTARIA Nº. 2011/2017**

**Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **ADIEL DA SILVA LIMA**, portador do **CPF Nº. 406.971.263-15**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2012/2017**

**PORTARIA Nº. 2012/2017**

**Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **MAURÍCIO SOARES DE MENESES**, portador do CPF N° **928.500.813-53**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA N° 2013/2017**

**PORTARIA N° 2013/2017**

*Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **WELLINGTON PEREIRA DA SILVA**, portador do CPF N° **601.433.843-84**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA N° 2014/2017**

**PORTARIA N° 2014/2017**

*Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de

suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **FLAVIO CARVALHO DE AQUINO**, portador do CPF N° **032.586.493-40**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura Familiar.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA N° 2015/2017**

**PORTARIA N° 2015/2017**

*Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **FERNANDO BRITO DO AMARAL**, portador do CPF N° **687.271.863-34**, para o exercício do cargo em comissão de Procurador Geral Adjunto, lotado na Procuradoria Geral do Município.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA N° 2006/2017**

**PORTARIA N° 2006/2017**

*Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **MARIANA ROCHA DE AQUINO**, portadora do **CPF Nº. 026.955.113-10**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º.** Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB à Secretária Municipal de Educação, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

**Parágrafo único.** Fica autorizado ao ordenador de despesa, Secretária Municipal de Educação, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Secretário Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças.

**Art. 3º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2047/2017**

**PORTARIA Nº. 2047/2017**

**Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **MÁRCIO FREIRE MACHADO**, portador do **CPF Nº. 031.119.693-47**, para o exercício do cargo em comissão de Assessor Especial Nível II, lotado na Secretaria Municipal de Turismo.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2046/2017**

**PORTARIA Nº. 2046/2017**

**DESIGNA O PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUTÓIA/MA.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o pregoeiro e Equipe de Apoio, para compor a Comissão Permanente de Licitação, na modalidade Pregão, desta Unidade Federada, conforme descrição infra:

**I - Pregoeiro:**

**a) Jeová Silva da Hora**

CPF: 352.593.533-15

RG: 22874552002-6 SSP/MA

**II - Equipe de Apoio:**

**a) Raimundo Silva Diniz**

CPF: 923.048.423-72

RG: 014436602000-2 SSP/MA

**b) Daniela Rocha de Aquino**

CPF: 007.630.643-78

RG: 0224543420027 SSP/MA

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2010/2017**

**PORTARIA Nº. 2010/2017**

**Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **ADEMIR DAMASCENO SOARES**, portador do **CPF Nº. 467.815.363-20**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2009/2017**

**PORTARIA Nº. 2009/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **GIOVANI OLIVEIRA CONCEIÇÃO JÚNIOR**, portador do **CPF Nº. 956.880.213-49**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Turismo.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2008/2017**

**PORTARIA Nº. 2008/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **AUREA REGINA ARAÚJO DA SILVA**, portadora do **CPF Nº. 689.887.613-91**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotada na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

**Art. 2º.** Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente à Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações; assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

**Parágrafo único.** Fica autorizado ao ordenador de despesa, Secretário Municipal do Trabalho e Assistência Social, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Secretário Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças.

**Art. 3º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2026/2017**

**PORTARIA Nº. 2026/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **JEOVÁ SILVA DA HORA**, portador do **CPF Nº. 352.593.533-15**, para o exercício do cargo em comissão de Pregoeiro Oficial, lotado na Central de Licitações e Contratos do Município.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2001/2017**

**PORTARIA Nº. 2001/2017**

**Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **OLGA SUELY DA SILVA**, portadora do **CPF Nº. 182.820.323-87**, para o exercício do cargo em comissão de Controlador Geral, lotada na Controladoria Geral do Município.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2002/2017**

**PORTARIA Nº. 2002/2017**

**Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **MAURO MONÇÃO DA SILVA**, advogado inscrito na **OAB/CE 22.502**, para o exercício do cargo em comissão de Procurador Geral, lotado na Procuradoria Geral do Município.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2003/2017**

**PORTARIA Nº. 2003/2017**

**Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **DANIELA ROCHA DE AQUINO**, portadora do **CPF Nº. 007.630.643-78**, para o exercício do cargo em comissão de Presidente da Central de Licitação e Contratos do Município, lotada na Central de Licitações e Contratos do Município.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2031/2017**

**PORTARIA Nº. 2031/2017**

**Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **MICHELLY DA COSTA SILVA**, portadora do **CPF Nº. 037.408.753-99**, para o exercício de cargo em comissão de Assessor Especial Nível I, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2004/2017**

**PORTARIA Nº. 2004/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **ALUÍSIO ROCHA DA SILVA**, portador do **CPF Nº. 778.100.587-20**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotado na Secretaria de Administração, Gestão e Planejamento.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2005/2017**

**PORTARIA Nº. 2005/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **JORGE CARLOS VARGAS DO DESTERRO**, portador do **CPF Nº. 237.899.807-49**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças.

**Art. 2º.** Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Tutoia/MA ao Secretário Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

**Parágrafo único.** Fica autorizado ao ordenador de despesa, Secretário Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Senhor Prefeito Municipal ou o responsável pela Gerência de Tesouraria da Prefeitura Municipal de

Tutoia/MA.

**Art. 3º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2007/2017**

**PORTARIA Nº. 2007/2017**

***Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **BERNARDETE DAMASCENO SOARES**, portadora do **CPF Nº. 856.554.813-91**, para o exercício de cargo em comissão de Secretário Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º.** Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde ao Secretário Municipal de Saúde, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

**Parágrafo único.** Fica autorizado ao ordenador de despesa, Secretário Municipal de Saúde, a movimentar as contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Secretário Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças.

**Art. 3º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2045/2017**

**PORTARIA Nº. 2045/2017**

**NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Ficam designados os seguintes membros para compor a Comissão Permanente de Licitações e, suas respectivas funções, quais sejam:

**Daniela Rocha de Aquino - Presidente**

CPF: 007.630.643-78

RG: 0224543420027 SSP/MA

**Raimundo Silva Diniz - Membro Permanente**

CPF: 923.048.423-72

RG: 014436602000-2 SSP/MA

**Nilton Oliveira Rebelo - Membro Permanente**

CPF: 996.592.556-91

RG: M - 6918990 SSP/MG.

**Art. 2º.** Ficam designados como membros suplentes:

**Maria Doriane de Lima Brasil**

CPF: 351.808.623-53

RG: 22874552002-6 SSP/MA

**Jeová Silva da Hora**

CPF: 352.593.533-15

RG: 041341562010-0 SSP/MA

**Art. 3º.** Compete à Comissão Permanente de Licitação do Município de Tutóia/MA, mas não limitada a:

- a) Coordenar os processos de Licitação;
- b) Confeccionar minutas de Editais e Contratos, submetendo-as à apreciação e aprovação da Assessoria Jurídica;
- c) Definir e solicitar ao Departamento competente as publicações necessárias na forma da legislação vigente;
- d) Esclarecer as dúvidas sobre o Edital;
- e) Abrir o envelope com a documentação de habilitação, examinar os documentos, elaborar ata da reunião e emitir relatório de julgamento sobre a habilitação ou inabilitação;
- f) Processar e julgar a fase de habilitação das propostas;
- g) Abrir o envelope com a proposta comercial, examinar, elaborar ata da reunião e emitir relatório de julgamento sobre a classificação ou

desclassificação;

h) Habilitar, inabilitar, classificar ou desclassificar os participantes em desacordo com o edital;

i) Julgar os recursos eventualmente interpostos em 1ª instância;

j) Requisitar parecer técnico e/ou jurídico, quando julgar necessário;

k) Adotar outras providências que se fizerem necessárias;

l) Elaborar regimento da CPL, a ser aprovado pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo Único.** As demais atribuições da Comissão Permanente de Licitação poderão ser delineadas através de Regimento

**Art. 4º.** Exaurido o prazo recursal e julgados todos os recursos eventualmente interpostos, o resultado encontrado pela Comissão será levado à deliberação do Prefeito Municipal para homologação e adjudicação, sem prejuízo das contingentes revogações ou anulações quando necessárias

**Art. 5º.** Os membros da Comissão Permanente de Licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se a posição individual divergente estiver fundamentada e registrada em Ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão de acordo com o parágrafo 3º, artigo 51 da Lei nº 8.666/93.

**Art. 6º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2044/2017**

**PORTARIA Nº. 2044/2017**

**Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **LUIS MARQUES DE SOUSA**, portador do **CPF Nº. 338.043.463-91**, para o exercício do cargo em comissão de Coordenação de Relações Comunitárias, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra

em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2043/2017**

**PORTARIA Nº. 2043/2017**

*Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **UARLEY MARQUES DE ARAÚJO**, portador do **CPF Nº. 014.950.993-69**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário da Junta Militar, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2017/2017**

**PORTARIA Nº. 2017/2017**

*Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **LISANDRO SANTOS DE SOUSA**, portador do **CPF Nº. 019.767.263-95**, para o exercício do cargo em comissão de Assessor Especial Jurídico, lotado na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2030/2017**

**PORTARIA Nº. 2030/2017**

*Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **MARIA DO SOCORRO ROCHA DE AQUINO**, portadora do **CPF Nº. 342.799.973-49**, para o exercício de cargo em comissão de Diretor de Departamento de Gestão da Folha de Pagamento, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2029/2017**

**PORTARIA Nº. 2029/2017**

*Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **GEAN NUNES OLIVEIRA**, portador do **CPF Nº. 018.375.383-60**, para o exercício do cargo em comissão de Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2018/2017**

**PORTARIA Nº. 2018/2017**

**Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **DAYANNE FERNANDES COSTA CALAND**, portadora do **CPF Nº. 932.501.343-68**, para o exercício de cargo em comissão de Assessor Especial Jurídico, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2028/2017**

**PORTARIA Nº. 2028/2017**

**Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **NEY CÉSAR VELOSO SOARES**, portador do **CPF Nº. 452.237.003-25**, para o exercício do cargo em comissão de Gerência de Tributação, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, Patrimônio e Finanças.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2027/2017**

**PORTARIA Nº. 2027/2017**

**Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **KELSON VERAS SILVA**, portador do **CPF Nº. 017.978.133-23**, para o exercício do cargo em comissão de Chefe de Gabinete, lotado na Secretaria de Administração, Gestão e Planejamento.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2025/2017**

**PORTARIA Nº. 2025/2017**

**Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **MARIA DORIANE DE LIMA BRASIL**, portadora do **CPF Nº. 351.808.623-53**, para o exercício do cargo em comissão de Membro Suplente, lotada na Central de Licitações e Contratos do Município.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de

novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2024/2017**

**PORTARIA Nº. 2024/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **NILTON OLIVEIRA REBELO**, portador do **CPF Nº. 996.592.556-91**, para o exercício do cargo em comissão de Membro Titular, lotado na Central de Licitações e Contratos do Município.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2023/2017**

**PORTARIA Nº. 2023/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **RAIMUNDO SILVA DINIZ**, portador do **CPF Nº. 923.048.423-72**, para o exercício do cargo em comissão de Membro Titular, lotado na Central de Licitações e Contratos do Município.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor nesta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2022/2017**

**PORTARIA Nº. 2022/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **CAUÊ ÁVILA ARAGÃO**, portador do **CPF Nº. 037.932.803-81**, para o exercício do cargo em comissão de Procurador Geral Adjunto, lotado na Procuradoria Geral do Município.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor nesta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2021/2017**

**PORTARIA Nº. 2021/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **PAULO HUMBERTO FREIRE CASTELO BRANCO**, portador do **CPF Nº. 390.402.243-15**, para o exercício do cargo em comissão de Procurador Geral Adjunto, lotado na Procuradoria Geral do Município.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor nesta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2032/2017**

**PORTARIA Nº. 2032/2017**

**Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **ÉDENI ROSA DE FREITAS OLIVEIRA**, portadora do **CPF Nº. 006.272.103-84**, para o exercício do cargo em comissão de Secretário Municipal Adjunto, lotado na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2016/2017**

**PORTARIA Nº. 2016/2017**

**Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **CYNTHIA SOARES DE CALDAS EWERTON**, portadora do **CPF Nº. 003.595.443-47**, para o exercício de cargo em comissão de Assessor Especial Jurídico, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2042/2017**

**PORTARIA Nº. 2042/2017**

**Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **ANTÔNIO CARVALHO DO AMARAL**, portador do **CPF Nº. 562.689.203-68**, para o exercício do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Comunicação, lotado na Chefia de Gabinete do Prefeito.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2042/2017**

**PORTARIA Nº. 2042/2017**

**Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **MARTA REGINA LIMURCI**, portadora do **CPF Nº. 764.425.789-68**, para o exercício do cargo em comissão de Direção de Hospital, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2041/2017**

**PORTARIA Nº. 2041/2017**

***Dispõe sobre nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **MARIA LÚCIA DE AQUINO SILVA**, portadora do **CPF Nº. 006.104.313-31**, para o exercício de cargo em comissão de Assessor Especial Jurídico, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2040/2017**

**PORTARIA Nº. 2040/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **AMARILDO RABELO DE SOUSA**, portador do **CPF Nº. 285.240.813-04**, para o exercício do cargo em comissão de Diretor de Departamento de Segurança Pública e Trânsito, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2039/2017**

**PORTARIA Nº. 2039/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **ANA DE LOURDES GONÇALVES DE CALDAS**, portadora do **CPF Nº. 278.569.763-49**, para o exercício do cargo em comissão de Diretor de Departamento para Geração de Trabalho, Emprego e Renda, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2038/2017**

**PORTARIA Nº. 2038/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **ANDRÉIA TACIANA DA SILVA BARBOSA**, portadora do **CPF Nº. 760.884.133-87**, para o exercício do cargo em comissão de Diretor de Departamento de Controle, Regulação e Avaliação Hospitalar, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2037/2017**

**PORTARIA Nº. 2037/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **JANILSON DE JESUS SILVA**, portador do **CPF Nº. 005.359.633-19**, para o exercício do cargo em comissão de Assessoria Especial Nível I, lotado na Chefia de Gabinete do Prefeito.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2036/2017**

**PORTARIA Nº. 2036/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **WILLANDSON CHARLES RAMOS SILVA**, portador do **CPF Nº. 047.619.913-13**, para o exercício do cargo em comissão de Assessoria Especial em Projetos de Engenharia e Arquitetura, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2035/2017**

**PORTARIA Nº. 2035/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **ROSILDA SILVA PORTO**, portadora do **CPF Nº. 460.188.243-53**, para o exercício do cargo em comissão de Departamento de Normas Técnicas, lotada na Controladoria Geral do Município.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2034/2017**

**PORTARIA Nº. 2034/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **JERFFERSON ANTÔNIO DE MENEZES SOUZA**, portador do **CPF Nº. 053.119.963-07**, para o exercício de cargo em comissão de Secretário Municipal Adjunto, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2033/2017**

**PORTARIA Nº. 2033/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **JOSEILDON SOARES DE SOUSA**, portador do **CPF Nº. 023.895.673-39**, para o exercício do cargo em comissão de Diretor de Departamento de Gestão Orçamentária, Patrimonial e Financeira, lotado na Secretaria Municipal Educação.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

---

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

**PORTARIA Nº. 2019/2017**

**PORTARIA Nº. 2019/2017**

***Dispõe sobre a nomeação de pessoal ocupante de cargo em comissão.***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUTÓIA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Tutóia,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **LINA FARIAS MELLO**, portadora do **CPF Nº. 637.919.943-87**, para o exercício do cargo em comissão de Assessor Especial Nível I, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento.

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor nesta data.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tutóia, Maranhão, em 29 de novembro de 2017.

**ROMILDO DAMASCENO SOARES**

Prefeito Municipal

---

**Autor da Publicação:** Gean Nunes Oliveira

## NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

A Constituição Federal permite que cada município, como ente federado, possa se auto-organizar administrativamente (Art. 18 da CF/88) por meio de suas leis (arts. 29, 20, I, da CD/88)

A Lei Federal nº 8.666/93, no seu art. 6º, inciso XIII, conceitua imprensa oficial e declara que: “para a União é o Diário Oficial da União e para os Estados, Distrito Federal e Municípios, é o que for definido em suas leis.”

O Diário Oficial é criado através de Lei Municipal. A prefeitura envia e aprova o Projeto de Lei, conforme modelo fornecido pela FAMEM, para a Câmara Municipal.

O art. 48 da Lei Complementar nº. 101/00 considera o meio eletrônico como um instrumento de transparência da gestão fiscal.

A Lei nº 10.520/2002, no seu art. 4º, determina que a publicação do aviso de licitação, independentemente do seu valor, deve ser publicado no Diário Oficial do respectivo município.

### DA PUBLICAÇÃO:

A publicação do diário oficial dos municípios será exclusivamente através do site: [www.famem.org.br](http://www.famem.org.br).

O município que desejar, poderá imprimir as edições para distribuição em seu município.

A produção e circulação do diário obedecerão ao seguinte:

### DA INCLUSÃO DO CONTEÚDO NO SISTEMA DO DIÁRIO:

#### DA DATA:

As prefeituras municipais podem inserir suas publicações dentro do sistema do diário até as 22:00hs do dia corrente.

### DA PUBLICAÇÃO:

As publicações sempre acontecerão às 5:00hs do dia seguinte.

OBS.: Lembrando que todo e qualquer conteúdo incluso pelas prefeituras no dia corrente para publicação dentro do sistema do diário, só será publicado no próximo dia útil, obedecendo assim os feriados nacionais e finais de semana.

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Formato: 21 x 29,7 cm (fechado)
- Cor: Preto e Branco
- Fonte: tamanho 8,5
- Número de Páginas: Determinado pela demanda
- Publicação: Diária

Para divulgar as publicações oficiais no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, as prefeituras deverão seguir a seguinte normatização.

### DO RECEBIMENTO:

- O conteúdo deverá ser enviado pela internet por meio da utilização da ferramenta de publicação do diário que já se

encontra disponível no site: [diario.famem.org.br](http://diario.famem.org.br) ;

- Todo o material enviado para publicação deverá ser realizado por meio de um funcionário da prefeitura previamente autorizado e capacitado pela FAMEM para utilização do sistema;

### A FORMATAÇÃO:

O conteúdo inserido pelas prefeituras no sistema do diário, deverão obedecer à seguinte formatação: o editor de textos utilizado deve ser o “Word”; o corpo da letra (tamanho) será 8,5cm; usar espaçamento simples entre linhas; texto na cor preta (automática); selecionar fonte (estilo) Arial, com alinhamento justificado.

### DA PUBLICAÇÃO:

- Só serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão as publicações de municípios que aprovarem nas Câmaras Municipais o projeto de lei que autoriza as prefeituras a instituírem o diário como órgão oficial dos municípios;
- As publicações oficiais das prefeituras serão distribuídas no diário por ordem alfabética dos municípios, assim como os atos administrativos;
- O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade do município que inseriu o material no sistema do diário para publicação;
- A publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão substituirá as demais publicações impressas, para todos os efeitos legais, exceto para os editais de licitação na modalidade tomada de preços e concorrência, os quais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93, devem ser publicados também em diário de grande circulação.
- Algumas publicações ainda deverão ser realizadas pela Imprensa Oficial do Estado ou da União, quando se tratar de convênios ou outra forma de parceria com esses outros entes federativos.
- O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão será publicado no site simultaneamente à publicação impressa.
- O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão não circulará aos sábados, domingos e feriados.

### DA DISTRIBUIÇÃO:

- A FAMEM disponibiliza todos os exemplares do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão em seu site: [diario.famem.org.br](http://diario.famem.org.br);

### DO ARMAZENAMENTO:

- O material finalizado será armazenado em nuvem no ambiente tecnológico desta Federação e em encadernações mensais;
- Os e-mails recebidos também serão armazenados em nuvem em espaço de acesso restrito;
- O material também ficará acessível para consulta das prefeituras no site da FAMEM: [www.famem.org.br](http://www.famem.org.br)

Obs.: A aceitação dos atos administrativos divulgados neste diário estão condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet.

### ATOS QUE PODEM SER PUBLICADOS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO E ATOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS EM OUTROS VEÍCULOS DE PUBLICAÇÃO

**SÃO VEÍCULOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS:****I) VEÍCULOS OFICIAIS:**

- a) Diário Oficial da União;
- b) Diário Oficial do Estado;
- c) Diário Oficial dos Municípios, impressos ou eletrônicos.

**II) VEÍCULOS PRIVADOS:**

- a) Jornal diário de circulação nacional;
- b) Jornal diário de grande circulação no Estado;
- c) Jornal diário de circulação regional;
- d) Jornal diário de circulação local.

**III) INTERNET:**

- a) Sites oficiais; e
- b) Sites privados.

**ATOS ADMINISTRATIVOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS E OS VEÍCULOS A SEREM UTILIZADOS:****I - AVISOS DE ABERTURA DE LICITAÇÕES:**

- a) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços e concorrência no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, quando se tratar de obras e serviços de engenharia com RECURSOS FEDERAIS (art. 21, § 4º da Lei Federal 8.666/93) e os de pregão quando o convênio ou o Decreto Municipal dispuser a respeito (art. 17, I, II, III do Decreto Federal 5.450/05), e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- b) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO (art. 21, § 4º, inciso II da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- c) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO (art. 21, § 4º, inciso III da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- d) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no JORNAL DE CIRCULAÇÃO LOCAL OU REGIONAL (art. 21, § 4º, inciso III da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- e) Obrigatoriedade de publicar os editais de pregão na INTERNET e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- f) Obrigatoriedade de divulgar a realização de audiência pública que deve anteceder a licitação ou conjunto de licitações em valores superiores a 100 vezes o limite estabelecido para a modalidade de concorrência nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo;

g) OBRIGATORIEDADE DE DIVULGAR AS ALTERAÇÕES DOS EDITAIS de nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo (art. 21, § 4º da Lei Federal 8.666/93).

**II - DEMAIS ATOS DECORRENTES DA APLICAÇÃO DA LEI DE LICITAÇÕES:**

a) Obrigatoriedade de divulgação dos editais de convite no mural da Prefeitura (art. 21 e 22,

§ 3º da Lei Federal 8.666/93) e DEVERÃO também ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;

b) Obrigatoriedade de divulgação da relação mensal de compras (art. 16 e art. 24, IX da Lei Federal 8.666/93) no mural da Prefeitura ou na Imprensa Oficial do Município, que neste caso, depois de aprovada a Lei Municipal será o Diário Oficial dos Municípios;

c) Obrigatoriedade de divulgar na Imprensa Oficial do Município, que pode ser o Diário Oficial dos Municípios e no jornal diário de grande circulação no Estado, o chamamento público para registro cadastral (art. 34, § 1º da Lei Federal 8.666/93);

d) Obrigatoriedade de divulgar na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios) a RATIFICAÇÃO DAS DISPENSAS E DE INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO e o retardamento da execução de obra ou serviço (arts. 8º, 17, § 2º e 4º, 24, 25 e 26 da Lei Federal 8.666/93);

e) Obrigatoriedade de divulgar o extrato de contratos, ajustes e convênios e seus RESPECTIVOS ADITIVOS (art. 61, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

f) Obrigatoriedade de divulgar as intimações dos julgamentos das fases de habilitação e de propostas, quando não estiverem todos os licitantes presentes no ato que adotou a decisão, da anulação e revogação de licitações e da rescisão de contratos (art. 109, § 1º, alíneas a e b da LF 8.666/93), na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

g) Obrigatoriedade de divulgar a justificativa do pagamento fora da ordem cronológica (art. 5º da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

h) Obrigatoriedade de divulgar os preços registrados (art. 15, § 2º da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

i) Obrigatoriedade de divulgar as decisões de impugnações de editais, as decisões de recursos, os atos de cancelamento, adiamento, adjudicação e homologação de licitações, convocação para sorteio e demais avisos e decisões ocorridas no curso do procedimento licitatório aos licitantes, o que pode ser feito através do Diário Oficial dos Municípios. Caso envolva recursos federais, deverá também ser publicado no Diário Oficial da União, e na hipótese de envolver recursos do Estado do Maranhão, no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

**III - OUTROS ATOS OFICIAIS QUE PODEM E DEVEM SER DIVULGADOS POR MEIO DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS:**

Poderão ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios:

a) as Leis Municipais e demais atos resultantes do processo legislativo das Câmaras Municipais, tais como, projetos de lei e vetos;

b) os Decretos e outros atos normativos baixados pelos Prefeitos e Presidentes das Câmaras Municipais, tais como portarias, resoluções, instruções normativas, orientações normativas;

c) os atos dos Secretários Municipais, baixados para a execução de normas, com exceção dos de interesse interno dos municípios, tais como: despachos circulares, ordens de serviço, licenças diversas, alvarás, entre outros;

d) atos administrativos cuja publicidade seja obrigatória nos termos da legislação federal, conforme antes apontado, bem como da legislação municipal;

e) atos administrativos diversos emanados de qualquer órgão municipal, inclusive conselhos de políticas públicas, tais como pautas, atas, pareceres;

f) atos relacionados à área de recursos humanos, a exemplo de: atos relacionados a concurso público (edital, homologação de inscrições, resultado e classificação de aprovados, decisões de recursos, homologação do concurso, convocação para posse e nomeação), aposentadoria, aproveitamento, demissão, exoneração, falecimento, nomeação de servidores efetivos, comissionados e temporários, promoção, recondução, reintegração, reversão, readaptação, transferência, inclusive a nomeação de comissões de sindicância e processo administrativo disciplinar e demais atos passíveis de publicação decorrentes destes processos;

g) atos decorrentes da aplicabilidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, ainda que não sejam de publicidade obrigatória, tais como parecer prévio do controle interno, planos, prestação de contas, relatórios de gestão fiscal (publicidade obrigatória), relatórios resumidos da execução orçamentária (publicidade obrigatória) e versões simplificadas desses documentos. Os atos de publicidade obrigatória, acima referidos, deverão ser divulgados de modo a permitir o mais amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico, jornal local ou Diário Oficial, juntamente com a fixação no mural dos órgãos.

#### **IV - ATOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS NA HOMEPAGE CONTAS PÚBLICAS DO TCU (LEI FEDERAL 9.755/98):**

a) balanço consolidado das contas dos municípios, suas autarquias e outras entidades;

b) balanços do exercício anterior;

c) orçamentos do exercício;

d) quadros baseados em dados orçamentários, demonstrativos de receita e despesa;

e) ratificações das dispensas e inexigibilidades (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

f) recursos repassados voluntariamente;

g) relação de compras (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

h) relatórios resumidos da execução orçamentária - demonstrativos

bimestrais;

i) resumos dos instrumentos de contrato e de seus aditivos (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

j) tributos arrecadados.

Todos estes atos também podem ser publicados no Diário Oficial dos Municípios para dar maior transparência à gestão municipal.

\*A seguir, quadro resumo sobre os atos e veículos de publicação

ATO	BASE LEGAL	DOM	DOE	DOU	JGCE	JGL/R	WEB	HOME	MURAL
<b>LICITAÇÕES</b>									
Aviso de Tomada de Preços, Concorrência, Concurso e Leilão.	Art. 21 da Lei 8.666/93	X	X	X	X	X			
				(Obras com recursos federais)					
				<b>OBRIGATÓRIO</b>					
Chamamento do registro cadastral	Art. 34 da Lei 8.666/93	X			X				
Os atos a seguir, se publicados no Diário Oficial dos Municípios que é a imprensa oficial do Município, não precisam ser publicados em outro jornal.									
Aviso de Convite	Art. 21 e 22, §3º da Lei 8.666/93	X							X
Aviso de Pregão	Lei 10.520/2002	X					X		
Relação mensal de Compras	Art. 16 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	X
Ratificação de dispensa	Art. 66 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	
Ratificação de Inexigibilidade	Art. 26 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	
Retardamento da execução de obras ou serviços	Art. 26 da Lei 8.666/93	X							
Extrato dos contratos, ajustes e convênios	Art. 61 da Lei 8.666/93 e Lei 9.755/98	X						X	
Decisão habilitação e classificação de Propostas se ausentes licitantes no ato licitatório.	Art. 109 da Lei 8.666/93	X							
Justificativa de pagamento fora da ordem cronológica	Art. 5º da Lei 8.666/93	X							
Preços registrados	Art. 15 da Lei 8.666/93	X							
Decisão de impugnação de editais	Art. 41 da Lei 8.666/93	X							
Decisão de recursos	Lei 8.666/93	X							
Revogação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Anulação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Adjudicação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Convocação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Apostilas	Art. 61 da Lei 8.666/93 e Lei 9.755/98	X							
<b>GESTÃO FISCAL</b>									
RREO	Art. 52 da LC 101/2000	X				X	X		X
RGF	Art. 55 e 63 LC 101/2000	X				X	X		X
<b>PROCESSO LEGISLATIVO</b>									
Projetos de Lei	Art. 37 CF	X							
Vetos	Art. 37 CF	X							
Leis	Art. 37 CF	X							
Decretos	Art. 37 CF	X							
Portarias	Art. 37 CF	X							
Resoluções	Art. 37 CF	X							
Instruções Normativas	Art. 37 CF	X							
Orientações Normativas	Art. 37 CF	X							
<b>ATOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS</b>									
Ordens de Serviços	Art. 37 CF	X							
Pareceres	Art. 37 CF	X							
Licenças Municipais	Art. 37 CF	X							

Despachos	Art. 37 CF	X							
Circulares	Art. 37 CF	X							
Atas de Conselhos	Art. 37 CF	X							
Balço do exercício anterior	Lei 9.755/98	X						X	
Balço consolidado	Lei 9.755/98	X						X	
Orçamento do exercício	Lei 9.755/98	X						X	
Quadro demonstrativo da Receita e despesa	Lei 9.755/98	X						X	
Rec. repassados voluntariamente	Lei 9.755/98	X						X	
Tributos arrecadados	Lei 9.755/98	X						X	
<b>ÁREA DE PESSOAL</b>									
Edital de Concurso Público	Art. 37 CF	X							
Homologação de insc. Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Resultado e classif. Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Decisão de recursos em Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Homologação de Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Convocação p/ posse e nomeação	Art. 37 CF	X							
Aposentadoria de servidores	Art. 37 CF	X							
Demissão de servidores	Art. 37 CF	X							
Aproveitamento de servidores	Art. 37 CF	X							
Exoneração de servidores	Art. 37 CF	X							
Falecimento de servidores	Art. 37 CF	X							
Nomeação de servidores	Art. 37 CF	X							
Promoção de servidores	Art. 37 CF	X							
Recondução de servidores	Art. 37 CF	X							
Reintegração de servidores	Art. 37 CF	X							
Reversão de servidores	Art. 37 CF	X							
Readaptação de servidores	Art. 37 CF	X							
Transparência de servidores	Art. 37 CF	X							
Cessão de servidores	Art. 37 CF	X							

This document is signed by

	<b>Signatory</b>	CN=FEDERACAO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO MARANHAO:12526786000164, OU=AR SERASA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=SAO LUIS, ST=MA, C=BR
	<b>Date/Time</b>	Wed Dec 06 04:00:36 BRT 2017
	<b>Issuer-Certificate</b>	CN=AC SERASA RFB v2, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
	<b>Serial-No.</b>	2670235723602551733
	<b>Method</b>	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)