



DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



Índice

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão	3
Prefeitura Municipal de Bacabeira	3
Prefeitura Municipal de Balsas	3
Prefeitura Municipal de Buriti Bravo	5
Prefeitura Municipal de Estreito	5
Prefeitura Municipal de Mirador	5
Prefeitura Municipal de Nova Iorque	6
Prefeitura Municipal de Presidente Dutra	8
Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa	10
Prefeitura Municipal de Senador La Rocque	11
Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão	13
Prefeitura Municipal de Tuntum	18

EXPEDIENTE

CARGO	PREFEITO	MUNICÍPIO
PRESIDENTE	CLEOMAR TEMA CARVALHO CUNHA	TUNTUM
1º VICE-PRESIDENTE	DJALMA MELO MACHADO	ARARI
2º VICE-PRESIDENTE	HAMILTON NOGUEIRA ARAGÃO	SÃO MATEUS
SECRETÁRIO-GERAL	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
TESOUREIRO-GERAL	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 Água Doce do Maranhão**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018 PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS**

Processo Administrativo nº 011/2018 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Pregão Presencial nº 010/2018

Aos 18 dias do mês de outubro do ano de 2018, o **MUNICÍPIO DE AGUA DOCE DO MARANHÃO**, inscrito no C.N.P.J. (MF) sob o nº 01.612.339/0001-01, com sede na Rua de Nazaré, s/n, Centro, CEP: 65.578-000, Agua Doce do Maranhão - MA, neste ato representada pela Prefeita Municipal de Agua Doce do Maranhão, Thalita e Silva Carvalho Dias, resolve registrar os preços da licitante signatária, vencedor do **Pregão Presencial nº 010/2018**, sob o regime de compras pelo Sistema de Registro de Preços, para fornecimento eventual e futuro de combustíveis a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 001/2017, no Decreto Municipal nº 006/2017, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas pertinentes à espécie:

LICITANTE: Posto Santos Ltda.				
CNPJ: 07.464.344/0001-09				
ENDEREÇO: Rua Neide Costa, s/n, bairro Cana Brava, Agua Doce/MA, CEP: 65.578-000.				
TELEFONE: (98) 3478-6136				
REPRESENTANTE: Edmilson Costa dos Santos				
ENDEREÇO ELETRÔNICO: gruposantos.ltda@hotmail.com				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Preço Unitário Registrado (R\$)
01	Óleo Diesel S10	LITRO	150.000	3,88
02	Óleo Diesel Comum	LITRO	30.000	3,70
03	Gasolina Comum	LITRO	60.000	4,63

Autor da Publicação: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 001; Processo Administrativo Nº 011/2018 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças; **Pregão Presencial nº 010/2018;** Objeto: Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, visando contratação eventual e futura para aquisição de combustíveis (gasolina e óleo diesel), para os veículos que integram ou que venham a integrar a frota oficial da Prefeitura Municipal de Agua Doce do Maranhão ou que sejam objeto de Contratos Administrativos de Locação; Contratada: **Posto Santos Ltda., CNPJ nº 07.464.344/0001-09;** Contratante: Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA; CNPJ: 01.612.339/0001-01; Data da Assinatura do Contrato: 18 de outubro de 2018; Vigência: 31/12/2018; VALOR R\$: 242.700,00 (duzentos e quarenta e dois mil, setecentos reais); Palácio da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, Estado do Maranhão, 18 de outubro de 2018; Thalita e Silva Carvalho Dias; Prefeita Municipal de Água Doce do Maranhão.

Autor da Publicação: EMIDIO AUGUSTO GOMES PINTO CALDAS

Prefeitura Municipal de Bacabeira**DECRETO Nº. 004/2017**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE BACABEIRA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelos Art. 68, 69 C/C Art. 93 da Lei Orgânica deste município; **DECRETA: Art.1º.** Fica delegado ao **Sr. Célio Teixeira de Almeida**, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, a competência de prover os cargos públicos e expedir atos referentes à situação funcional dos servidores, que inclui nomeação, exoneração e procedimentos similares. **Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogam-se as disposições em contrário. GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA, ESTADO DO MARANHÃO, 10 DE JANEIRO DE 2017. **CARLA FERNANDA DO REGO GONÇALO - PREFEITA MUNICIPAL**

Autor da Publicação: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO

PORTARIA Nº. 117/2018 - DISPÕE DE EXONERAÇÃO DO CARGO DE COORDENADOR MUNICIPAL DE JUVENTUDE

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, no uso das funções delegadas pela Prefeita Municipal de Bacabeira - MA, pelo Decreto 04/2017, em consonância com o Art. 68 inciso IX c/c art. 69 da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE: Art. 1º** - EXONERAR **Yan Alisson D'êça Mendes**, do Cargo de **Coordenador Municipal de Juventude**, símbolo DAI I, da Prefeitura Municipal de Bacabeira. **Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA, ESTADO DO MARANHÃO, 16 DE OUTUBRO DE 2018. **Célio Texeira de Almeida - Secretário Municipal de Administração e Planejamento**

Autor da Publicação: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO

PORTARIA Nº. 120/2018 - DISPÕE DA DESIGNAÇÃO NA FORMA "PRO TEMPORE" DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A **PREFEITA MUNICIPAL DE BACABEIRA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Art. 68 C/C Art. 93 da Lei Orgânica deste município, **RESOLVE: Art. 1º** - Designar a servidora, **IVANILDES RÊGO**, para exercer cumulativamente na forma "PRO TEMPORE" o cargo comissionado de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, símbolo DAS I, sem acúmulo de remuneração ou qualquer vantagem pecuniária, até ulterior deliberação. **Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA, ESTADO DO MARANHÃO, 19 DE OUTUBRO DE 2018. **Carla Fernanda do Rêgo Gonçalo - Prefeita Municipal**

Autor da Publicação: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO

Prefeitura Municipal de Balsas**PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 330, DE 02 DE MAIO DE 2017**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS**, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme o art. 74, inciso 25, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no inciso II do

art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Secretário Executivo de Comunicação Social, DAS-8, o Sr. GILDÁSIO COUTINHO AMORIM, lotado na Secretaria de Comunicação Social.

II - O Servidor acima nomeado deverá comparecer ao Gabinete do Prefeito Municipal para o ato de posse no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

III - Determina-se ao respectivo Setor de Pessoal que após a nomeação e efetivação do ato de posse proceda à inscrição no assentamento profissional do servidor.

IV - As despesas decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal vigente.

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 02 de Maio de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 331, DE 02 DE MAIO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme o art. 74, inciso 25, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no inciso II do art. 37 da Constituição Federal,

RESOLVE:

I - Nomear para o cargo de Secretário de Comunicação Social, DAS-9, o Sr. MARCOS FRANCO ALMEIDA DE MACEDO COUTO, lotado na Secretaria de Comunicação Social.

II - O Servidor acima nomeado deverá comparecer ao Gabinete do Prefeito Municipal para o ato de posse no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

III - Determina-se ao respectivo Setor de Pessoal que após a nomeação e efetivação do ato de posse proceda à inscrição no assentamento profissional do servidor.

IV - As despesas decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal vigente.

V - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, em 02 de Maio de 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

PORTARIA Nº 332, DE 03 DE MAIO DE 2017

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA CÂMARA INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BALSAS - MA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 1.281, de 22 de Outubro de 2015, que cria a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional no Âmbito do Município de Balsas - MA, como um dos componentes do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN.

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear os Membros Titulares e Suplentes, para comporem a Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito do município de Balsas - MA.

REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego:

Titular: Vivianne Coelho Martins e Silva

Suplente: Janaína Abreu de Sousa

Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Marcio Teixeira Rego

Suplente: Girleide da Silva Soares

Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Luis Flávio de Lima Coelho

Suplente: Inocência Lima Ataídes

Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Abastecimento:

Titular: Jean Carlos Borges da Fonseca

Suplente: Genivaldo Pereira da Silva

Artigo 2º - Nomear ainda a diretoria da CAISAN ficando:

Vivianne Coelho Martins e Silva - Presidente

Jean Carlos Borges da Fonseca - Secretário Executivo

Parágrafo único. O mandato dos referidos membros da CAISAN e sua diretoria será de 02 (dois) anos a contar da data de publicação desta.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS - MA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE MAIO DE 2017.

Erik Augusto Costa e Silva

Prefeito Municipal de Balsas

Autor da Publicação: LINDALVA HERÊNIO DE MORAES NETA

Prefeitura Municipal de Buriti Bravo

PORTARIA Nº 30/2018, DE 04 DE SETEMBRO DE 2018.

PORTARIA Nº 30/2018, DE 04 DE SETEMBRO DE 2018. Nomeia os Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI BRAVO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e conforme a Lei Municipal nº 578, de 27 de abril de 2016. R E S O L V E: Art. 1º - Nomear os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Buriti Bravo conforme composição abaixo: 1. Representantes do Poder Público: 1.1. Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Cidadania e Trabalho; Titular: Lauriene Maria Rabelo Verde Suplente: Silvana Silva 1.2. Representantes da Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças; Titular: José Raimundo Vieira Guimarães Suplente: Benta Pereira Duarte 1.3. Representantes da Secretaria Municipal de Saúde Titular: Marília Lima Matos Suplente: Esmeralda Melo Pinheiro 1.4. Representantes da Secretaria Municipal de Educação; Titular: Alessandra Keyty Matos da Silva Marques Suplente: Maria de Nazaré Brito da Silva Abreu 1.5. Representantes da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e lazer; Titular: Ana Lúcia Ayres Coimbra Suplente: Raimundo Nonato Pereira de Aguiar 2. Representantes da Sociedade Civil 2.1. Representantes da Igreja Católica; Titular: Luzineide de Carvalho Macedo Suplente: Raissa Moura Costa 2.2. Representantes da Igreja Evangélica; Titular: Poliana Lima Alves Suplente: Silvana Ribeiro Frazão 2.3. Representante das Crianças com Necessidades Especiais Titular: Katiana de Sousa Araújo Suplente: Edileusa de Sousa Ribeiro Reis 2.4. Representantes dos Usuários (SCFV de 15 a 17 anos) Titular: Nataly Ribeiro da Silva Suplente: Maria Fernanda Ferreira Silva 2.5. Representante da União Comunitária de Mães Buritibravenses 2.6. Secretária Executiva: Geyza Brandão Passos Jarins Saiva Art. 2º - O mandato dos Membros do Conselho será de 04 (quatro) anos, podendo haver recondução por uma única vez. Art. 3º - As competências, funcionamento, impedimento e demais disposições conforme o previsto na mencionada Lei que instituiu o Conselho, serão tratadas e definidas no Regimento Interno. Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições ao contrário. Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Buriti Bravo, Estado do Maranhão, em 04 de setembro de 2018. Cid Pereira da Costa - Prefeito Municipal

Autor da Publicação: CARLOS ALARICO FRANCISCO DUARTE

Prefeitura Municipal de Estreito

EXTRATO DE CONTRATO TP 016 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA

EXTRATO DE CONTRATO Referente à Tomada de Preço Nº 016/2018 - Processo administrativo Nº 078/2018 - CPL CONTRATO: Nº 2018101001. OBJETO: Contratação de empresa do ramo para melhoria na praia artificial do município, denominada Praia da Cigana, objeto do convenio CESTE Nº 1015/18, firmado entre o Consorcio Estreito Energia - CESTE e o Município de Estreito/MA. PARTES - CONTRATADO: CONSTRUTORA CAMPOS EIRELI, inscrita no CNPJ Nº

07.214.148/0001-78, com endereço Rua da Paz, Nº 07, Jardim Oriental, Imperatriz/MA. CONTRATANTE - PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO/MA. VALOR DO CONTRATO É DE: R\$ 31.986,28 (Trinta e um mil novecentos e oitenta e seis reais e vinte e oito centavos). DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 10 de Outubro de 2018. Vigência do Contrato é de 60 (Sessenta) dias a partir da data de assinatura. Fundamento: Leis - Nº 8.666/93, Lei Nº 123/06 e alterações Nº 147/2014- Lei Municipal Nº 09/2010, Autoridade Competente, Rodrigo Queiroz de Souza - Secretario Mun. de Adm, Fin., e Gestão - Decreto Nº 024/2016.

Autor da Publicação: Osvaldo Silva da Costa

AVISO PP 049 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2018

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Estreito - MA através de seu pregoeiro devidamente autorizado pela portaria 088/2017, comunica aos interessados que promoverá licitação do tipo menor preço por item na modalidade pregão presencial, visando a contratação de empresa do ramo pertinente para prestação de serviços de instalação de cabeamento estruturado para implantação da rede da faculdade municipal, de interesse da Secretária de Educação e Cultura. A abertura será dia 05 de Novembro de 2018, às 8:30 horas, em sua sede, sito à Av. Chico Brito nº 902, Centro, Estreito (MA), na forma das Leis 10.520/02, 8.666/93, 123/06, 147/14 e Lei municipal 09/2010 o edital e seus anexos poderão ser consultados gratuitamente ou adquiridos pelo valor de 20,00 no endereço acima citado, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 as 12:00 horas, onde também poderão ser obtidos esclarecimentos adicionais. Estreito (MA) 22 de Outubro de 2018.

Osvaldo Silva da Costa

Pregoeiro.

Autor da Publicação: Osvaldo Silva da Costa

Prefeitura Municipal de Mirador

EXTRATO. PROCESSO Nº 032/1018. PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018

EXTRATO DE CONTRATO 143/2018

Espécie: Pregão Presencial nº 032/2018. Processo nº 00.00.032/2018. CONTRATO Nº 00.00.143/2018 Contratante: Prefeitura Municipal de Mirador -; CNPJ: 06.140.818/0001-96. Contratada: A G M LUSTOSA-EPP, "BABY DISNEY PAPELARIA, CNPJ: 11.107.729/0001-88. Objeto: (LOTE I e II): Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Suprimentos de Informática, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração. Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 032/2018. Vigência: 22/06/2018 a 31/12/2018. Valor lote I: R\$ 56.010,00 (Cinquenta e seis mil e dez reais) - Recarga de cartuchos e tonners; LOTE II: R\$ 20.452,00 (Vinte mil e quatrocentos e cinquenta e dois reais) - Suprimentos de

informática; Elemento de Despesa: 02 – PODER EXECUTIVO 02 – SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS.04.122.0203.2007.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS.3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Signatários: Jolberth Barbosa Lima, Sec. de Administração Geral e Finanças, pela Contratante; CONTRATADA: Ana Gorete Martins Lustosa, empresária. Data da assinatura: 22/06/2018.

EXTRATO DE CONTRATO 144/2018

Espécie: Pregão Presencial nº 032/2018. Processo nº 00.00.032/2018.CONTRATO Nº 00.00.144/2018 Contratante: Prefeitura Municipal de Mirador, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporta, Cultura e Lazer -; CNPJ: 06.140.818/0001-96. Contratada: A G M LUSTOSA-EPP, “BABY DISNEY PAPELARIA, CNPJ: 11.107.729/0001-88. Objeto: (LOTE III): Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Suprimentos de Informática, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação. Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 032/2018. Vigência: 22/06/2018 a 31/12/2018. Valor lote III: R\$ 87.701,00(Oitenta e mil e setecentos e um reais) - Suprimentos de informática; Elemento de Despesa: 10 – FUNDO DE MANUT. E DES. DA EDUC. BASICA E VAL. PF12.361.0304.2035.0000 APOIO E DESENVOLVIMENTO DA ESCOLA 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO 03 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER;12.361.0303.2028.0000 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA. Signatários: Antônia Maria Cunha Lemos, Sec. de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, pela Contratante; CONTRATADA: Ana Gorete Martins Lustosa, empresária. Data da assinatura: 22/06/2018.

EXTRATO DE CONTRATO 145/2018

Espécie: Pregão Presencial nº 032/2018. Processo nº 00.00.032/2018.CONTRATO Nº 00.00.145/2018 Contratante: Prefeitura Municipal de Mirador, através da Secretaria Municipal Saúde -; CNPJ: 06.140.818/0001-96. Contratada: A G M LUSTOSA-EPP, “BABY DISNEY PAPELARIA, CNPJ: 11.107.729/0001-88. Objeto: (LOTE III): Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Suprimentos de Informática, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 032/2018. Vigência: 22/06/2018 a 31/12/2018. Valor lote IV: R\$ 41.802,00(Quarenta e um mil e oitocentos e dois reais - Suprimentos de informática; Elemento de Despesa: 11 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;10.301.0501.2044.0000 MANUT. FUNC. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Signatários: Maria Aparecida Lima Alves, Sec. Municipal de Saúde, pela Contratante; CONTRATADA: Ana Gorete Martins Lustosa, empresária. Data da assinatura: 22/06/2018.

EXTRATO DE CONTRATO 146/2018

Espécie: Pregão Presencial nº 032/2018. Processo nº 00.00.032/2018.CONTRATO Nº 00.00.146/2018 Contratante: Prefeitura Municipal de Mirador, através da FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -; CNPJ: 13.594.925/0001-50. Contratada: LUIS ALVES FEITOSA JUNIOR (FABINHO ELETRO), CNPJ: 26.464.639/0001-11. Objeto: (LOTE V): Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Suprimentos de Informática, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social. Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 032/2018. Vigência: 22/06/2018 a 31/12/2018. Valor lote

V: R\$ 43.846,50 (Quarenta e três mil e oitocentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos) - Suprimentos de informática; Elemento de Despesa: -12 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 08.122.0402.2086.0000 MANUT. FUNC. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Signatários: Maria Aparecida Pereira de Sá, Sec. Municipal de Assistência Social, pela Contratante; CONTRATADA: Luís Alves Feitosa Junior, Sócio Administrador. Data da assinatura: 22/06/2018.

Autor da Publicação: GUILHERME COSTA CAMPOS

Prefeitura Municipal de Nova Iorque

LEI MUNICIPAL Nº 061/2003 - DE 15 DE SETEMBRO DE 2003.

LEI Nº 061/2003 Dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA IORQUE ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei. **TITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art.1º** - Esta lei dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e as normas gerais para sua adequada aplicação; **Art. 2º**- O atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito municipal, far-se-á através de: I - Políticas Sociais Básicas de Educação, Saúde, Assistência Social, Recreação Profissionalização, Cultura, esporte e Lazer, assegurando em todas elas o tratamento com dignidade e respeito a liberdade e a convivência familiar e comunitária; II - Políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo para aqueles que deles necessitam; III - Serviços especiais de prevenção e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, nas linhas de: Atendimento integral a usuários e/ ou dependentes de substâncias psicotrópicas; Proteção e atendimento médico às vítimas de negligência, maus tratos, exploração sexual, abuso, crueldade e opressão; Identificação e localização de pais, crianças e adolescentes desaparecidos; Proteção judicial; Instrumentos Normativos: **§ 1º** - É vedada a criação de programas de caráter compensatório da ausência ou insuficiência das políticas sociais básicas no município sem a prévia anuência do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente; **§ 2º** - O município destinara recursos e espaços públicos para programações culturais, esportivas e de lazer voltadas para a infância e a adolescência; **§ 3º** - O município poderá firmar convênios com entidades publicas ou outras feras governamentais para o atendimento regionalizado, desde que haja prévia autorização do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente. **TITULO II DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 3º** - São órgãos da política de Atendimento: I - Conselho Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente - CMDCA; II - Conselho Tutelar; **PARÁGRAFO ÚNICO:** Como diretriz da política de atendimento fica instituído o Fundo Municipal de Atendimento a Criança e ao Adolescente, gerido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e vinculado operacionalmente a Secretaria Municipal de Assistência Social. **CAPITULO II DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE SEÇÃO I DA CRIAÇÃO E NATUREZA DO CONSELHO Art. 4º** - Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, órgão deliberativo, normativo e controlador das ações em todos os níveis, observada a participação popular partidária, por meio de organizações representativas da sociedade

civil. **Art. 5º** - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente fica vinculado administrativamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, que providenciara as condições necessárias para o seu devido funcionamento. **SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO** **Art. 6º** - São atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente: I - Formular e deliberar sobre a Política Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente, fixando prioridades para a execução das ações, captação e a aplicação de recursos; II - Zelar pela execução dessa política, atendida as peculiaridades das crianças e adolescentes, de suas famílias, de seus grupos de vizinhanças e dos bairros ou zona urbana ou rural em que se localizam; III - Formular as prioridades a serem incluídas no planejamento do município, em tudo que se refira ou possa afetar as condições de vida das crianças e dos adolescentes; IV - Estabelecer critérios formas e meios de fiscalização de tudo quanto se executa no município que possa afetar as suas deliberações; V - Registrar as entidades não-governamentais de atendimento dos direitos da criança e do adolescente que mantêm programas de: Orientação e apoio sócio-familiar; Apoio sócio-educativo em meio aberto; c) Abrigo; d) Prestação de Serviço a Comunidade; e) Liberdade Assistida. VI - Regulamentar, organizar e coordenar o processo de escolha e posse dos membros do Conselho do Município, nos termos do art. 139 da Lei nº 8.069/90; VII - Conceder licença aos membros do Conselho Tutelar, nos termos do respectivo regulamento, e declarar vago e posto por perda de mandato nos casos previstos em lei; VIII - Gerir fundo de que trata o parágrafo único do art. 3º desta lei, alocando recursos para os programas dos órgãos governamentais e para as entidades não governamentais através de convênios; IX - Elaborar o plano de Aplicação do Fundo Municipal da criança e do Adolescente; X - Controlar e fiscalizar a aplicação dos recursos que constituem o fundo municipal da criança e do adolescente; XI - Propor e manter estudos e levantamento sobre a situação das crianças e dos adolescentes no município; XII - Promover de forma continua atividades de conscientização acerca dos direitos das criança e dos adolescentes; XIII - Aprovar o Regimento Interno pelo voto de 2/3 (dois Terços) de seus membros; XIV - Requisitar das Secretarias Municipais apoio técnico especializado de assessoramento, procurando efetivar os princípios e diretrizes dos direitos estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA; XV - Elaborar proposta de alteração na legislação em vigor, para o atendimento dos direitos da criança e do adolescente, encaminhando-a as autoridades competentes; XVI - Expedir resoluções, no âmbito das suas atribuições. **SEÇÃO III DOS MEMBROS DO CONSELHO** **Art. 7º** - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é composto de 06 (seis) membros, sendo: I - 03 (três) membros designado pelo Chefe do Executivo Municipal, representando as secretarias e órgãos responsáveis pelas políticas sociais básicas de assistência social do atendimento dos direitos da criança e do adolescente e pela administração e ou planejamento municipal; II - 03 (três) membros representando as entidades e movimentos da sociedade civil organizada que incluem em seus objetivos a defesa, proteção a assistência social e/ou atendimento dos direitos humanos, infante juvenil, escolhido mediante articulação e coordenação da sociedade civil através de assembléia própria. **§ 1º**- Cada membro do conselho terá seu respectivo suplente, oriundo da mesma entidade, instituição ou movimento ao qual se vincula o titular; **§ 2º**- Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal; **Art. 8º** - O mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução

pelo igual período. **Art. 9º** - A função dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA é considerada de interesse público relevante e não remunerado. **Art. 10º** - O exercício da função de conselheiro será considerada prioritária, sendo justificadas as ausências a qualquer outros serviços, sendo determinadas pelo seu comparecimento as sessões do conselho ou pela participação em diligências autorizadas por este. **Art. 11º** - Perderá o mandato o conselheiro que faltar injustificadamente a 03 (três) sessões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, no período de um ano, ou se for condenado em sentença transitado ou julgado por crime ou contravenção penal de qualquer natureza. **CAPITULO III DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** **Art. 12º** - Fica criado o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, como mecanismo de captação e aplicação de recursos a serem utilizados segundo diretrizes e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de acordo com as determinações legais desta lei. **§ 1º** - Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social manter estrutura de execução e controle contábeis do Fundo Municipal de que, trata esta lei, inclusive para efeito de prestação de Contas na forma da lei; **§ 2º**- As ações de que trata o capítulo deste artigo referem-se prioritariamente aos programas voltados a criança e ao adolescente expostos a situação de risco pessoal e social, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito das políticas sociais básicas; **§ 3º** - Dependerá de deliberação de 2/3 dos membros do conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente a autorização para a aplicação dos recursos do fundo em outros tipos de programas não estabelecidos no parágrafo anterior; **§ 4º** - Os recursos do fundo serão administrados segundo o Plano de Aplicação elaborado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. **Art. 13º** - Por conta do Fundo que atende a este artigo, fica autorizado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através da Secretaria Municipal de Assistência Social a prestar auxílio financeiro e/ou subvenções, bem como auxílio para despesas de capital e formalizar convênios com entidades governamentais e não governamentais. **Art.14º** - São Receitas do Fundo: I - Dotação consignada anualmente no Orçamento Municipal para o atendimento as Crianças e aos Adolescentes e as demais verbas adicionais que a lei estabelece no discurso de cada exercício; II - Doações de pessoas físicas e jurídicas conforme o disposto no art. 260º da lei nº 8.069/90; III - Transferências de recursos financeiros oriundos dos Fundos Nacional e Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente; IV - Produtos de aplicações financeiros de recursos disponíveis respeitada a legislação em vigor; V - Recursos advindos de convênios, acordos e contratos firmados entre o Município e Instituições Privadas e Públicas, Federais, estaduais e Municipais para repasse e entidades executoras de programas do Plano de Aplicação; VI - Outros recursos que por ventura lhes forem destinados; **Art. 15º** - O Fundo será regulamentado por Decreto exarado pelo Chefe do Poder Executivo local, depois de aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA. **CAPITULO IV DO CONSELHO TUTELAR SEÇÃO I DA CRIAÇÃO E NATUREZA DO CONSELHO TUTELAR** **Art. 16º** - Fica criado o Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente conforme definido na Lei Federal nº 8.069/90, **SEÇÃO II DOS MEMBROS E DAS ATRIBUIÇÕES** **Art. 17º** - O Conselho Tutelar será composto de 05 (cinco) membros, com mandato de 03 (três) anos permitida uma recondução. **Parágrafo único:** Para cada conselheiro haverá um suplente. **Art. 18º** - São atribuições do Conselho Tutelar: I - Atender

crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 95 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, incisos I a VII, todos da lei federal nº 8.069/90; II - Atender e aconselhar os pais ou responsáveis, aplicando as medidas previstas no art. 139, incisos I a VII da lei federal nº 8.069/90; III - Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto: Requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; Representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações. IV - Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente; V - Encaminhar a autoridade judiciária os casos de sua competência; VI - Providenciar o cumprimento da medida estabelecida pela autoridade judiciária dentre as previstas no art. 101, incisos I a VI, para o adolescente autor de ato infracional; VII - Fiscalizar as entidades de atendimento, conforme prevê o art. 95 da lei nº 8.069/90; VIII - Expedir notificações; IX - Requisitar certidões de nascimento e de óbito de crianças e adolescentes, quando necessário; X - Assessorar o Poder Executivo local na elaboração de proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; XI - Representar em nome da pessoa e da família, contra violação dos direitos previstos no art. 220 § 3º, inciso II da Constituição Federal; XII - Representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do Pátrio Poder; XIII - Promover através de seminários e demais meios que o conselho tutelar entender viável, a divulgação de suas atribuições, a fim de que a população lhe encaminhe os casos que lhes são afetos; XIV - Promover intercambio com os conselhos tutelares de outros municípios; XV - O Conselho Tutelar funcionará no Município de Nova Iorque, em local designado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, fazendo atendimento ao público das 08:00 às 12:00 horas e 14:00 às 18:00 horas, sob orientação e responsabilidade dos 05 (cinco) membros titulares; § 1º - Nos demais horários, inclusive nos finais de semana e feriados, permanecerá um plantão, mediante escala de serviços, sob orientação e responsabilidade dos 05 (cinco) membros titulares; § 2º - O Conselho Tutelar deverá fixar sua sede em local visível. **CAPITULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS Art. 20º** - Para a nomeação do primeiro Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, as entidades não - governamentais deverão reunir-se em assembléia geral convocada pelo Prefeito Municipal e será presidida pela Assistente Social do Município. § 1º - A assembléia geral tratada no caput desse artigo será convocada 30 (trinta) dias após a entrada em vigência dessa lei, devendo ser afixada em 03 (três) vias nos principais pontos do município. § 2º - No prazo de 05 (cinco) dias após a escolha dos membros das entidades não - governamentais, os mesmos serão nomeados e tomarão posse em conjunto com membros das entidades governamentais, em dia e hora fixados pelo Prefeito Municipal. **Art. 21º** - Fica criado 05 (cinco) cargos de Conselheiro Tutelar no quadro do funcionalismo público. **Art. 22º** - O Poder Executivo Municipal providenciara as condições materiais e os recursos para o funcionamento do Conselho tutelar de Nova Iorque - Maranhão. **Art. 23º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario. Nova Iorque - Ma, 15 de setembro de 2003. JOÃO LUIS FREIRE GUIMARÃES Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Idelfran de Sousa Pereira

Prefeitura Municipal de Presidente Dutra

DECRETO Nº 074, DE 18 DE OUTUBRO DE 2018.

DECRETO Nº 074, de 18 de outubro de 2018. **REGULA O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. JURAN CARVALHO DE SOUZA**, Prefeito Municipal de Presidente Dutra, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, Considerando o que dispõe os artigos 485 ao 494 da Lei Complementar Municipal nº. 437, de 10 de dezembro de 2013, **D E C R E T A: Art. 1º.** Este Decreto destina-se a regular o funcionamento Conselho Municipal de Contribuintes (CMC). **Art. 2º.** O Conselho Municipal de Contribuintes de Presidente Dutra, constituído na forma do artigo 485 da Lei 437/2013, integra a estrutura da Secretaria da Fazenda com a atribuição de julgar em Segunda Instância, os recursos voluntários e ex-offício referentes ao Processo Administrativo Tributário, conforme competência atribuída em lei municipal; **Art. 3º** Conselho Municipal de Contribuintes, conforme dispõe o art. 485 do CTM, será composto por 07 (sete) Conselheiros efetivos e 07 (sete) Conselheiros suplentes. § 1º - A composição do Conselho será integrada por 4 (quatro) representantes da Fazenda Pública Municipal e 3 (três) representantes dos contribuintes: I - O Secretário, responsável pela área fazendária; II - O Diretor de Fiscalização Tributária; III - 02 (dois) servidores nomeados pelo chefe do executivo, bem como os suplentes. IV - 01 (um) Conselheiro efetivo, oriundo da classe de prestadores de serviço e 01 (um) suplente; VI - 01 (um) Representante da Associação Comercial e Industrial do Município e 01 (um) suplente. VII - qualquer eleitor, que tiver interesse, e um suplente. § 2º O mandato dos membros do Conselho Municipal de Contribuintes e o período de exercício do cargo de Secretário Executivo será de dois (02) anos, permitida a recondução. § 3º Para a indicação do conselheiros representantes dos contribuintes, o Secretário da Fazenda oficiará as entidades que nele ocupam cadeiras, assinalando lhes o prazo de quinze (15) dias para a indicação dos nomes que representarão o segmento. § 4º O Prefeito Municipal nomeará os membros do Conselho através de Portaria, comunicando-lhes, por ofício, a nomeação e marcando a data para a posse em reunião do Conselho Municipal de Contribuintes marcada para tal fim. **Art. 4º.** O presidente do Conselho Municipal de Contribuintes é cargo nato do Secretário da Fazenda. **Art. 5º.** Aos Conselheiros compete: I - propor, discutir e votar qualquer assunto de competência do Conselho Municipal de Contribuintes; II - solicitar vista de processo, por uma reunião; III - requerer a realização de diligências; IV - relatar processos que lhe forem distribuídos; V - justificar seu voto, sempre que julgar pertinente; VI - redigir os acórdãos de processo em que atuar como Relator ou cuja redação lhe for cometida; VII - desempenhar as missões de que for incumbido; VIII - zelar pelo bom nome e decore do Conselho Municipal de Contribuintes; IX - comunicar a Secretária a impossibilidade de comparecimento às seções; X - exercer quaisquer outras atribuições que lhe sejam conferidas em leis e regulamentos; XI - declarar-se impedido de participar de julgamentos, quando couber. **Art. 6º.** Nas faltas, licenças e impedimentos dos conselheiros efetivos, serão convocados seus suplentes, os quais desempenharão as atividades descritas no artigo 489 do CTM. **Art. 7º.** Ao Presidente compete: I - exercer a direção do Órgão; II - representar o Conselho Municipal de Contribuintes, podendo delegar a representação em solenidades oficiais; III - Nomear o Secretário para o Conselho; IV - resolver questões de ordem; V - estabelecer a pauta de julgamento; VI - distribuir

processos aos relatores;VII – tomar ciência da comunicação de desistência de recurso para as providências cabíveis;VIII – convocar as sessões extraordinárias;IX – convocar os conselheiros suplentes; X – determinar a baixa dos autos, quando a decisão houver transitado em julgado, e a comunicação à Fazenda Municipal para as providências cabíveis;XI – decidir sobre pedidos de juntada, anexação, apensação de processos e desentranhamento de documentos;XII – fazer observar a lei e regulamentos pertinentes ao Conselho Municipal de Contribuintes;XIII – autorizar a expedição de certidões;XIV – expedir instruções normativas;XV – exercer as demais funções inerentes ao cargo. Parágrafo Único. Havendo impedimento para o Presidente comparecer à reunião do Conselho Municipal de Contribuintes, deverá comunicar com antecedência à secretaria, determinando a convocação do seu substituto legal, na forma do parágrafo 2º do Artigo 491 do CTM.**Art. 8º.** O Presidente do Conselho, indicará um Secretário Executivo, dentre os servidores efetivos em exercício na Secretaria da Fazenda, que atuará nas sessões do Conselho.**§ 1º.** A Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Contribuintes desempenhará suas atribuições no horário regular de expediente da Secretaria da Fazenda, salvo quando o Conselho Municipal de Contribuintes reunir-se em horário diverso. **§ 2º.** A ausência do Secretário Executivo será suprida por servidor designado pelo Secretário da Fazenda.**§ 3º.** À Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Contribuintes compete:I – planejar e organizar os serviços de secretaria do Conselho;II- redigir as atas, correspondências e demais documentos do Conselho;III – organizar os arquivos de documentos do Conselho, inclusive os arquivos de acórdãos vinculados às atas de julgamento e as vias utilizadas para consulta da jurisprudência do Conselho Municipal de Contribuintes;IV – desempenhar as missões de que for incumbido;VI – zelar pelo bom nome e decoro do Conselho;VII – comunicar ao Presidente a impossibilidade de comparecimento às seções;VIII – comunicar ao Secretário da Fazenda, com antecedência de sessenta (60) dias em relação ao fim do mandato dos membros do Conselho;IX - exercer quaisquer outras atribuições que lhe sejam conferidas em leis e regulamentos.**Art. 9º.** Os processos no Conselho Municipal de Contribuintes tramitarão nos mesmos autos que tramitaram no julgamento de Primeira Instância. **§ 1º.** Recebidos os autos, a Secretaria providenciará o registro de seu ingresso no Conselho Municipal de Contribuintes e a distribuição ao Relator, que será igualitária e far-se-á por ordem de entrada e mediante sorteio do Conselheiro. **§ 2º.** No Conselho Municipal de Contribuintes o processo continuará a ser organizado na mesma forma que definido em nível de Primeira Instância.**Art. 10.** Os processos endereçados ao Conselho Municipal de Contribuintes serão protocolados junto à Secretaria da Fazenda, devendo serem imediatamente encaminhados à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Contribuintes.**Art. 11.** O Relator encaminhará à Secretaria Executiva os processos que lhe forem distribuídos, com os relatórios, a fim de que sejam incluídos em pauta de julgamento, no prazo máximo de vinte (20) dias. **§ 1º.** A pauta dos julgamentos será publicada no átrio e na página de internet da Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de cinco (5) dias. **§ 2º.** Quando a parte interessada cadastrou e-mail de contato, junto ao Conselho Municipal de Contribuintes, no mesmo prazo do parágrafo anterior, ser-lhe-á encaminhada correspondência eletrônica, por esse meio, dando-lhe ciência da data do julgamento.**Art. 12.** Quando, a pedido do Relator, for realizada qualquer diligência, o prazo para entrega do relatório, devidamente concluído, será prorrogado por um período de quinze (15) dias, contados da data em que receber a diligência cumprida.**Art. 13.** O Conselho proverá tratamento

rigorosamente igual as partes no processo.**Art. 14.** As partes, nas seções de julgamento, poderão apresentar sustentação oral de sua defesa, caso em que lhes será deferido o tempo de quinze (15) minutos improrrogáveis, desde que expressamente manifeste interesse vinte e quatro (24) horas antes de iniciar a sessão de julgamento.**Art. 15.** A convocação para as seções sempre será providenciada no prazo de três (3) dias úteis. Parágrafo Único. A convocação e notificação dos conselheiros serão realizadas por meio eletrônico, para endereço de e-mail, previamente cadastrado junto ao Conselho, bastando como comprovação da notificação, o recibo de entrega ao provedor correspondente.**Art. 16.** As seções de julgamento do Conselho Municipal de Contribuintes serão públicas, salvo nos casos de recursos que exponham a situação financeira do contribuinte, permitindo-se, neste caso, a presença da parte interessada e de seu representante legal.**Art. 17.** As decisões são tomadas pela maioria de votos e no caso de empate, compete ao Presidente o voto de qualidade.**Art. 18.** Aberta a sessão na hora determinada e não havendo número para deliberar, aguardar-se-á por trinta (30) minutos a formação de *quórum*, e se, decorrido esse prazo, o número legal ainda não tiver sido atingido, encerrar-se-á a sessão, lavrando-se ata em que serão mencionados os nomes dos Conselheiros presentes.**Art. 19.** Em qualquer fase do julgamento facultar-se-á aos Conselheiros argüirem ao Relator sobre fatos atinentes ao feito.**Art. 20.** Nenhum Conselheiro poderá eximir-se de votar, salvo quando não houver assistido ao relatório ou declarar-se impedido. Parágrafo Único. Os Conselheiros terão o tempo que entenderem suficiente para proferir o seu voto e poderão fazer uso da palavra para explicações ou modificações do voto antes da proclamação do resultado.**Art. 21.** As questões preliminares e prejudiciais serão apreciadas antes do mérito, entrando-se na discussão e no julgamento da matéria principal, se rejeitadas aquelas ou se não houver incompatibilidade com a apreciação do mérito. **§ 1º.** Rejeitada a preliminar ou a prejudicial, ou se com qualquer delas não for incompatível a apreciação do mérito, seguir-se-ão a discussão e a votação da matéria principal, devendo sobre esta se pronunciar também os Conselheiros vencidos na apreciação da preliminar ou da prejudicial.**§ 2º.** Versando a questão sobre nulidade sanável, o julgamento será convertido em diligência, a fim de que seja a nulidade suprida no prazo que for estipulado pelo Presidente da sessão. **§ 3º.** Poderá, também, ser o julgamento convertido em diligência quando faltar no processo elemento essencial a sua instrução. **§ 4º.** Cumprida à diligência, o resultado deverá ser transcrito em relatório, do qual será entregue cópia ao sujeito passivo e à Fazenda Pública, assinalando lhes o prazo comum de cinco (5) dias para exame e manifestação. Após, os autos retornarão ao Conselheiro Relator para complemento do seu relatório no prazo de cinco (5) dias, quando serão incluídos na pauta da sessão seguinte para reinício de julgamento. **Art. 22.** O Conselho funcionará sempre com a presença mínima de três (4) conselheiros titulares ou suplentes. Parágrafo Único. A ausência dos defensores da Fazenda Municipal e do contribuinte não impede os julgamentos do Conselho. **Art. 23.** Havendo impedimento para comparecer à reunião do Conselho, o membro deverá comunicar com antecedência a Secretaria Executiva que convocará o suplente obedecendo ao seguinte critério:I – quando o impedido for conselheiro indicado pela Fazenda, serão convocados alternadamente os suplentes designados;II – quando o impedido for conselheiro indicado pelos contribuintes, serão convocados alternadamente os suplentes designados pelos contribuintes; **Art. 24.** Os membros do Conselho são impedidos de discutir e votar processos:I – de seu interesse pessoal ou de seus parentes, colaterais ou por

afinidade, até o terceiro grau, inclusive; II - de interesse da empresa de que sejam diretores, administradores, sócios, acionistas, membros do Conselho Fiscal, assessores ou a que estejam ligados por vínculo profissional e de suas coligadas ou controladas; III - em que houver proferido decisão ou parecer sobre o mérito, na primeira instância.

Art. 25. As atas das sessões, lavradas pela Secretaria Executiva, deverão conter resumo claro e objetivo de tudo quanto haja passado na sessão e, especialmente: I - dia, mês, ano, hora de abertura da sessão; II - o nome do Presidente ou de quem o substituir e do Secretário que a lavrou; III - o nome dos conselheiros, do representante da Fazenda Municipal e do representante do contribuinte, presentes; IV - justificativa da omissão de convocação de suplentes, se for o caso; V - indicação dos processos incluídos na pauta da reunião onde constará a natureza, o número, o nome das partes e o resultado do julgamento dos processos, com registro da sustentação oral de cada uma das partes, se houver; VI - indicação do processo discutido e resultado final do julgamento, assentado o voto de cada conselheiro; VII - registro resumido dos demais assuntos que foram tratados na sessão; VIII - a assinatura dos conselheiros que participaram da sessão de julgamento. **Art. 26.** Concluído o julgamento, o Presidente da Câmara Julgadora designará o Relator, se vencedor, para redigir o acórdão fundamentado no prazo de dez (10) dias contados da data do julgamento. Parágrafo Único - qualquer tipo de identificação do interessado somente deverá constar no cabeçalho do acórdão, em posição que permita facilmente tornar ilegíveis as cópias que serão publicadas ou tornadas disponíveis para consulta. **Art. 27.** As partes, por seus representantes, serão notificadas da decisão, fornecendo-se com a notificação a íntegra do acórdão sendo a ementa do acórdão publicado na forma do artigo 472 do CTM. Parágrafo Único - A notificação de que trata o "caput" poderá ser procedida por via postal com aviso de recebimento. Se a parte ou seu representante não forem localizados nos endereços indicados nos autos do processo, a notificação se dará por edital, que identificará exclusivamente o número do processo, publicado na forma de costume adotada pela Administração Municipal. **Art. 28.** A Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Contribuintes providenciará o arquivamento dos diversos acórdãos, segundo a data de sua decisão. **§ 1º.** Para fins de consulta jurisprudencial administrativa, será mantida uma cópia do acórdão, que terá ocultada, de forma indelével, qualquer sinal ou expressão que seja identificador do sujeito passivo, tanto na identificação geral, como internamente nos textos de ementa, de relatório ou de voto, para preservação do sigilo fiscal. **§ 2º** O arquivamento dos acórdãos poderá ser procedido de forma eletrônica, condicionado a que se adote programa de computador que garanta a preservação da integridade permanente de seu conteúdo. **Art. 29.** O exercício do cargo de membro do Conselho Municipal de Contribuintes, assim como o de Secretário Executivo do Conselho, não é remunerado e, quando desempenhado de maneira regular, será considerado serviço relevante prestado ao Município, concedendo-se ao final, certidão que consigne essa deferência. **Art. 30.** Fica assegurado aos servidores municipais com atribuições no Conselho Municipal de Contribuintes o afastamento também de suas atividades no Conselho quando em férias e licenças previstas pela legislação, devendo providenciar comunicação para que seja convocado o suplente. **Art. 31.** Os procedimentos do Conselho Municipal de Contribuintes atribuídos pelo presente Decreto têm aplicação imediata. **Art. 32.** É vedado à Secretaria do Conselho Municipal de Contribuintes e aos demais integrantes, sob as penas da lei, a utilização e divulgação de dados, informações ou documentos para quaisquer objetivos alheios às atividades do Conselho Municipal

de Contribuintes. **Art. 33.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, aos dezoito dias do mês de outubro de dois mil e dezoito. **JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal **AF ALI ABDON MOREIRA LIMA DA COSTA** Procurador Geral do Município REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

DECRETO Nº. 075, DE 22 DE OUTUBRO DE 2018

DECRETO Nº. 075, DE 22 DE OUTUBRO DE 2018. DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO COM ÓRGÃOS FEDERAIS E ESTADUAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o disposto no artigo 55, incisos III e VI da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: Art. 1º** Exonerar o Senhor **KERLYTON SILVA GOMES**, do Cargo em Comissão de **ASSESSOR ESPECIAL, DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE ARTICULAÇÃO COM ÓRGÃOS FEDERAIS E ESTADUAIS**, do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRASE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO. **JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

DECRETO Nº. 076, DE 22 DE OUTUBRO DE 2018

DECRETO Nº. 076, DE 22 DE OUTUBRO DE 2018. DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CHEFE FISCALIZAÇÃO URBANA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o disposto no artigo 55, incisos III e VI da Lei Orgânica do Município; **RESOLVE: Art. 1º** Exonerar o Senhor **JOÃO ANTONIO MORAES DOS REIS GOMES**, do Cargo em Comissão de **CHEFE FISCALIZAÇÃO URBANA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**, do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão. **Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRASE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO. **JURAN CARVALHO DE SOUZA** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: JEFFERSON RODRIGUES

Prefeitura Municipal de Senador Alexandre Costa

AVISO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE 005/2018

O Prefeito Municipal de Senador Alexandre Costa, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 25, inciso II, combinado com o inciso VI do art. 13, da lei n. 8.666/93, na exposição de motivos da

Comissão Permanente de Licitação e parecer da Procuradoria Geral do Município, que integram o processo de inexigibilidade em epigrafe, RATIFICA a Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de capacitação de servidores municipais lotados na Secretaria Municipal de Saúde por meio de participação de curso **“Seminário – 2ª Edição “A Atenção Básica e os desafios atuais para as equipes multiprofissionais de saúde”** que será realizado nos dias 24 e 25 de outubro de 2018 em Presidente Dutra/MA. A Contratação será feita junto à empresa **ALVA ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA-ME**, inscrita no CNPJ n.º 21.930.491/0001-40, representada pela sócia, a Senhora Elizane Lopes Macedo. O preço contratado para a realização dos serviços será de R\$ 125.580,00 (cento e vinte e cinco mil quinhentos e oitenta reais), conforme proposta.

Em estrito cumprimento ao que determina o Artigo 26 da lei federal 8.666/93, torna público para conhecimento de todos a RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE EM EPIGRAFE.

Publique-se e Cumpra-se.

Senador Alexandre Costa (MA), 19 de outubro de 2018.

Orlando Mauro Sousa Arouche

Prefeito Municipal de Senador Alexandre Costa

Autor da Publicação: ALEXANDRE HENRIQUE PEREIRA DA SILVA

Prefeitura Municipal de Senador La Rocque

LEI Nº 032/2017. ALTERA OS DISPOSITIVOS DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO LEI Nº 01/2014 EM RAZÃO DE MODIFICAÇÕES FEITAS NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003, PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 157, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI Nº 032/2017.

Altera os dispositivos do código tributário lei nº 01/2014 em razão de modificações feitas na lei complementar federal nº 116, de 31 de julho de 2003, pela lei complementar federal nº 157, de 29 de dezembro de 2016 e dá outras providências.

DARIONILDO DA SILVA SAMPAIO, Prefeito Municipal de Senador La Rocque, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições Legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Os subitens 1.03, 1.04, 1.09 7.16, 11.02, 13.05, 14.05, 16.01 e 25.02 da Lista de Serviços instituída pelo artigo 180 do Código Tributário Municipal, passam a ter as seguintes redações:

1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

7.16 - Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

13.05 - Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarem sujeitos ao ICMS. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

14.05 - Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

16.01 - Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

25.02 - Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

Art. 2º. A Lista de Serviços instituída pelo artigo 180 do Código Tributário Municipal, fica acrescida dos subitens 1.09, 6.06, 14.14, 16.02, 17.25 e 25.05, a vigor com as seguintes redações:

1.09 - Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviços de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS). (Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

6.06 - Aplicação de tatuagens, **piercings** e congêneres. (Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

14.14 - Guincho intramunicipal, guindaste e içamento. (Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

16.02 - Outros serviços de transporte de natureza municipal. (Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

17.25 - Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita. (Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

25.05 - Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento. (Incluído pela Lei Complementar nº 157, de 2016)

Art. 3º. O artigo 182 do Código Tributário Municipal passa a vigor com

as seguintes alterações:

Art. 182. O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I ao XX, quando o imposto será devido no local:

I - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09;

[...]

X - do florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios;

[...]

XIV - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiadas, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista de serviços;

[...]

XVII - do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 da lista de serviços;

[...]

XXI - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01 da lista de serviços;

XXII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09 da lista de serviços.

Art. 4o. Os subitens da Lista de Serviços constante no art. 180 do Código Tributário Municipal e instituída pela Lei Complementar nº 157/2016, passam a vigor com as seguintes alíquotas:

1. SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E CONGÊNERES	3%
2. SERVIÇOS DE PESQUISAS E DESENVOLVIMENTO DE QUALQUER NATUREZA.	3%
3. SERVIÇOS PRESTADOS MEDIANTE LOCAÇÃO, CESSÃO DE DIREITO DE USO E CONGÊNERES.	5%
4. SERVIÇOS DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA MÉDICA E CONGÊNERES.	5%
5. SERVIÇOS DE MEDICINA E ASSISTÊNCIA VETERINÁRIA E CONGÊNERES.	5%
6. SERVIÇOS DE CUIDADOS PESSOAIS, ESTÉTICA, ATIVIDADES FÍSICAS E CONGÊNERES.	5%
7. SERVIÇOS RELATIVOS A ENGENHARIA, ARQUITETURA, GEOLOGIA, URBANISMO, CONSTRUÇÃO CIVIL, MANUTENÇÃO, LIMPEZA, SANEAMENTO AMBIENTAL E CONGÊNERE.	3%
8. SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO, ENSINO, ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E EDUCACIONAL, INSTRUÇÃO, TREINAMENTO E AVALIAÇÃO PESSOAL DE QUALQUER GRAU OU NATUREZA.	3%
9. SERVIÇOS RELATIVOS A HOSPEDAGEM, TURISMO, VIAGENS E CONGÊNERES.	3%

10. SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO E CONGÊNERES.	3%
11. SERVIÇOS DE GUARDA, ESTACIONAMENTO, ARMAZENAMENTO, VIGILÂNCIA E CONGÊNERES.	5%
12. SERVIÇOS DE DIVERSÕES, LAZER, ENTRETENIMENTO E CONGÊNERES.	5%
13. SERVIÇOS RELATIVOS A FONOGRAFIA, FOTOGRAFIA, CINEMATOGRAFIA E REPROGRAFIA.	5%
14. SERVIÇOS RELATIVOS A BENS DE TERCEIROS.	5%
15. SERVIÇOS RELACIONADOS AO SETOR BANCÁRIO OU FINANCEIRO, INCLUSIVE AQUELES PRESTADOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS A FUNCIONAR PELA UNIÃO OU POR QUEM DE DIREITO.	5%
16. SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE NATUREZA MUNICIPAL.	5%
17. SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, JURÍDICO, CONTÁBIL, COMERCIAL E CONGÊNERES.	5%
18. SERVIÇOS DE REGULAÇÃO DE SINISTROS VINCULADOS A CONTRATOS DE SEGUROS; INSPEÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS PARA COBERTURA DE CONTRATOS DE SEGUROS; PREVENÇÃO E GERÊNCIA DE RISCOS SEGURÁVEIS E CONGÊNERES.	5%
19. SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO E VENDA DE BILHETES E DEMAIS PRODUTOS DE LOTERIA, BINGOS, CARTÕES, PULES OU CUPONS DE APOSTAS, SORTEIOS, PRÊMIOS, INCLUSIVE OS DECORRENTES DE TÍTULOS DE CAPITALIZAÇÃO E CONGÊNERES.	5%
20. SERVIÇOS PORTUÁRIOS, AEROPORTUÁRIOS, FERROPORTUÁRIOS, DE TERMINAIS RODOVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS.	5%
21. SERVIÇOS DE REGISTROS PÚBLICOS, CARTORÁRIOS E NOTARIAIS.	5%
22. SERVIÇOS DE EXPLORAÇÃO DE RODOVIA.	5%
23. SERVIÇOS DE PROGRAMAÇÃO E COMUNICAÇÃO VISUAL, DESENHO INDUSTRIAL E CONGÊNERES.	5%
24. SERVIÇOS DE CHAVEIROS, CONFECÇÃO DE CARIMBOS, PLACAS, SINALIZAÇÃO VISUAL, BANNERS, ADESIVOS E CONGÊNERES.	5%
25. SERVIÇOS FUNERÁRIOS.	5%
26. SERVIÇOS DE COLETA, REMESSA OU ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIAS, DOCUMENTOS, OBJETOS, BENS OU VALORES, INCLUSIVE PELOS CORREIOS E SUAS AGÊNCIAS FRANQUEADAS; COURRIER E CONGÊNERES.	5%
27. SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	5%
28. SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA.	5%
29. SERVIÇOS DE BIBLIOTECONOMIA.	5%
30. SERVIÇOS DE BIOLOGIA, BIOTECNOLOGIA E QUÍMICA.	5%
31. SERVIÇOS TÉCNICOS EM EDIFICAÇÕES, ELETRÔNICA, ELETROTÉCNICA, MECÂNICA, TELECOMUNICAÇÕES E CONGÊNERES.	5%
32. SERVIÇOS DE DESENHOS TÉCNICOS.	5%
33. SERVIÇOS DE DESEMBARÇO ADUANEIRO, COMISSÁRIOS, DESPACHANTES E CONGÊNERES.	5%
34. SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÕES PARTICULARES, DETETIVES E CONGÊNERES.	5%
35. SERVIÇOS DE REPORTAGEM, ASSESSORIA DE IMPRENSA, JORNALISMO E RELAÇÕES PÚBLICAS.	5%
36. SERVIÇOS DE METEOROLOGIA.	5%
37. SERVIÇOS DE ARTISTAS, ATLETAS, MODELOS E MANEQUINS.	5%

38. SERVIÇOS DE MUSEOLOGIA.	5%
39. SERVIÇOS DE OURIVESARIA E LAPIDAÇÃO.	5%
40. SERVIÇOS RELATIVOS A OBRAS DE ARTE SOB ENCOMENDA.	5%

Art. 5º. A Lei nº 01/2014 – Código Tributário Municipal, fica acrescida dos seguintes Artigos:

Art. 180-A. O vencimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza se dará no dia 10 do mês subseqüente ao mês em que ocorreu o fato gerador.

Art. 180-B. O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota mínima de 2% (dois por cento), exceto para os serviços a que se referem os subitens 7.02, 7.05 e 16.01 da lista de serviços desta Lei Complementar.

Art. 6º. Fica incluído inciso IV, no art. 186, do Código Tributário Municipal:

Art. 186. O Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN não incide sobre:

IV- O valor correspondente ao FERJ - O Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário - FERJ -criado pela lei complementar estadual nº. 48/2000, o valor ao FERC - Fundo Especial das Serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado do Maranhão - FERC, criado pela Lei Complementar nº 130/2009, e outras transferências objeto de legislação específica, cobrados em conjunto com os emolumentos, para os serviços previstos no subitem sob n. 21 e 21.01 constante no Art. 52, desta Lei Complementar.

Art. 7º. Fica incluído parágrafo 3º, no art. 187, do Código Tributário Municipal:

Art. 186. A base de cálculo do Imposto Sobre Serviços é o preço do serviço:

[...]

[...]

§ 3º A base de cálculo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN a ser recolhido terá incidência sobre os emolumentos líquidos dos Serviços Notariais e Registrars percebidos pelo Delegatário, acrescidos deste, excluídos os valores destinados a terceiros constantes no inciso III, do Art. 54, considerando para sua quantificação o relatório mensal de emolumentos fornecido pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, relatório este que deverá ser fornecido pelo Delegatário à Coletoria Municipal.

Art. 8º. O art. 188 do Código Tributário Municipal passar a ter a seguinte redação:

Art. 188. O preço do serviço é a receita bruta a ele correspondente, independente de seu efetivo pagamento, exceto o disposto no inciso III, do Art. 186.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em sentido contrário.

Art. 10º. Esta Lei entra em vigor no exercício financeiro do ano de 2018 e após 90 (noventa) dias da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SENADOR LA ROCQUE, EM 28 DE SETEMBRO DE 2017.

Darionildo da Silva Sampaio

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: CLAUMIR GONÇALVES MEDRADO JUNIOR

Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão

LEI Nº 066/2018

LEI Nº 066/2018

Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxas

de inscrição em concursos públicos no âmbito do município de Sucupira do Riachão/MA para os eleitores, do respectivo município, que voluntariamente se inscreverem para prestarem serviço junto a Justiça Eleitoral (MESÁRIOS VOLUNTARIOS),e forem convocados e nomeados e efetivamente trabalharem como mesários, no âmbito da 053ª Zona Eleitoral, nas eleições político-partidárias, bem como nos referendos e plebiscitos, e da outras providências.

Art. 1º - Ficam isentos do pagamento de taxas de inscrição nos concursos públicos realizados pela Administração Pública Direta, Indireta, Autarquias, Fundações Públicas e Entidades mantidas pelo Poder Público Municipal, no âmbito do Município de Sucupira do Riachão, no Estado do Maranhão, os eleitores, do referido município, que voluntariamente se inscreverem para prestarem serviço junto a Justiça Eleitoral (Mesário Voluntário) e que forem convocados e nomeados pela 053ª Zona Eleitoral do Maranhão e que efetivamente trabalharem no período eleitoral, visando à preparação, a execução e a apuração de eleições oficiais, referendos e plebiscitos.

§ 1º - Considera-se como Mesário Voluntário convocado e nomeado aquele que voluntariamente presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleição, referendo e plebiscito como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou scrutador de Junta Eleitoral, Supervisor de Local de Votação, e os designados para auxiliar os seus trabalhos.

§ 2º - Entende-se como período de eleição, referendo e plebiscito, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito, do referendo e do

plebiscito; e considera-se cada turno como unia eleição.

§ 3º - Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço voluntário prestado à Justiça Eleitoral da 053ª ZE/MA, por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, ou uma eleição seguida de um referendo ou de um plebiscito, sendo que o intervalo máximo entre os serviços voluntariamente prestados à Justiça Eleitoral não poderá ultrapassar o período de quatro anos.

§ 4º - A comprovação do serviço voluntário prestado será efetuada através da apresentação de certidão, diploma ou certificado, expedido pelo Cartório da 053ª Zona Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, a data da eleição e a indicação de que o serviço prestado foi voluntário, cuja cópia autenticada deverá ser juntada no ato da inscrição.

Art. 2º- Após a comprovação do serviço voluntário prestado, conforme dispõe o § 3º do art. 1º da presente Lei, o eleitor nomeado terá o benefício concedido a contar da data do último serviço voluntário prestado e por um período de validade de 04(quatro) anos.

Art. 3º- As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão por contadas dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º- Esta Lei entrará em vigor, data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sucupira do Riachão/MA, em 18 de junho de 2018

Gilzania Ribeiro Azevedo

Prefeita Municipal

Sancionada, registrada, numerada e publicada a presente Lei que “Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos no âmbito

do município de Sucupira do Riachão/MA para os eleitores, do respectivo município, que voluntariamente se inscreverem para prestarem serviço junto a Justiça Eleitoral (MESÁRIOS VOLUNTARIOS), e forem convocados e nomeados e efetivamente trabalharem como mesários, no âmbito da 053ª Zona Eleitoral, nas eleições político-partidárias, bem como nos referendos e plebiscitos, e da outras providências.” No gabinete da Prefeita Municipal de Sucupira do Riachão, sob o número **066/2018**, aos dezoito dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito.

Sucupira do Riachão (MA), 18 de junho de 2018.

Gilzania Ribeiro Azevedo

Prefeita Municipal

Autor da Publicação: Kayan Gustavo Reis Severino

LEI Nº 067/2018

LEI nº 067/2018

Sucupira do

Riachão (MA), 20 de junho de 2018.

“Dispõe acerca do reajuste dos vencimentos dos servidores do magistério do Município de Sucupira do Riachão para o exercício financeiro de 2018, na forma que especifica e adota outras providências.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE PELA LEI ORGÂNICA LHE SÃO CONFERIDAS, FAZ SABER que o Poder Legislativo Municipal aprovou e ela, em nome do povo, sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º - Ficam reajustados em **6,81% (seis vírgula oitenta e um por cento)** o salário base do profissional do magistério do Município de Sucupira do Riachão - MA, conforme demonstra o **Anexo I**.

Art. 2º - O presente reajuste, autorizado pelo artigo anterior, será arcado por verbas constantes na Lei do orçamento do exercício vigente.

Art. 3º - O reajuste da categoria, sempre programado para o mês de março, conforme a política de revisão dos valores do piso salarial dos servidores da rede municipal de ensino, prevista no Plano de Cargos de Carreira do Magistério Público Municipal, terá seus efeitos financeiros retroagidos a 01 de janeiro de 2018.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, aos vinte dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito.

GILZANIA RIBEIRO AZEVEDO

PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO - REMUNERAÇÃO

Autor da Publicação: Kayan Gustavo Reis Severino

LEI Nº 068/2018

LEI Nº 068/2018

Dispõe sobre as Diretrizes (LDO) para a elaboração da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2019, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, **Faz** saber que a Câmara Municipal aprovou e ela, em nome do povo, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no § 2o, do Art. 165, da Constituição Federal, as Diretrizes Orçamentárias do

Município de Sucupira do Riachão para 2019.

Art. 2º O Projeto de Lei Orçamentário Anual do Município de Sucupira do Riachão para 2019 será elaborado em consonância com as diretrizes fixadas nesta **LDO**, na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Maranhão, na Lei Orgânica do Município, na Lei Federal nº 4.320, de 17.03.1964, e na Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 3º Integram a presente Lei os Anexos de Metas e Prioridades, Metas Fiscais e Demonstrativos de Riscos Fiscais, elaborados em cumprimento ao Art. 4º, Parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4º As diretrizes orçamentárias estabelecidas nesta **LDO** compreendem:

- I - As prioridades e metas da administração pública Municipal;
- II - A estrutura e organização do orçamento municipal;
- III - As diretrizes para a elaboração e execução do orçamento municipal e suas alterações;
- IV - As disposições relativas às políticas de pessoal;
- V - As disposições finais.

CAPÍTULO II

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 5º As metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2019 são as especificadas no Anexo I - Metas e Prioridades que integra esta Lei, as quais terão

precedência na alocação de recursos, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas, e visam:

- I - A melhoria do atendimento das demandas da população em todos os campos da administração pública, especialmente na Saúde, Educação, Habitação, Transporte, Infraestrutura Urbana e produção, objetivando o desenvolvimento em favor da melhor qualidade de vida da população urbana e rural, oferecendo instrumentos necessários para o pleno exercício da cidadania.
- II - O incremento na arrecadação dos tributos municipais, com o aperfeiçoamento da gestão e diminuição de perdas de arrecadação;
- III - O aumento da capacidade financeira de investimento;
- IV - A modernização da ação governamental;
- V - A austeridade na gestão dos recursos públicos.

Parágrafo único. Na destinação dos recursos relativos a programas sociais, será conferida prioridade às áreas de maior carência, ou menor índice de desenvolvimento humano.

CAÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO MUNICIPAL

Art. 6º A Proposta Orçamentária será integrada por todos os quadros e anexos previstos na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e

suas alterações recomendadas nas Resoluções da Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 7º A composição do Orçamento anual terá por base as estruturas organizacionais vigentes do Executivo e do Legislativo, agrupadas por áreas afins, se necessário, e a distribuição dos dispêndios previstos obedecerá à classificação quanto à natureza da despesa e funcional-programática, como estabelecido nas normas mencionadas no artigo anterior, e discriminadas por unidades orçamentárias.

§ 1º cada unidade orçamentária detalhará a despesa por sua natureza, especificando a modalidade de aplicação e os grupos de despesa em seu menor nível, com suas respectivas dotações, conforme a seguir discriminado, e de acordo com sua competência para gerir valores:

- 1 - Pessoal e encargos sociais;
- 2 - Juros e encargos da dívida;
- 3 - Outras despesas correntes;
- 4 - Investimentos;
- 5 - Inversões financeiras;
- 6 - Amortização da dívida;
- 7 - Reserva de contingência.

§ 2º A Proposta Orçamentária para o exercício de 2019 será apresentada utilizando as classificações orçamentárias dispostas na Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001, e suas alterações, condensadas no Manual de Procedimentos das

Despesas Públicas e no Manual de Procedimentos das Receitas Públicas, da Secretaria do Tesouro Nacional.

§ 3º - O programa de trabalho do governo será detalhado por função, programa, subprograma, projeto, atividade e operação especial, agrupados por áreas afins em cada unidade orçamentária, na forma estabelecida no Anexo da Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Planejamento e Orçamento.

§ 4º - O Poder Legislativo Municipal fará a adequação da sua estrutura organizacional para composição do orçamento anual.

Art. 8º Para os efeitos desta Lei os termos que detalham a dotação orçamentária devem ter o seguinte entendimento:

- I - Função, o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;
- II - Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
- III - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação governamental;
- IV - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou

aperfeiçoamento da ação governamental; e

V - Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função e a subfunção às quais se vinculam.

Art. 9º As propostas de modificações no projeto de Lei orçamentária, bem como nos projetos de créditos adicionais, serão apresentadas com a forma estabelecida para o orçamento, e detalhadas até o nível de elemento de despesa.

Art. 10º O orçamento compreenderá a programação do Poder Executivo e Legislativo com destaque dos fundos especiais.

Art. 11º As receitas e as despesas previstas na Lei Orçamentária poderão ser atualizadas no início de cada trimestre se o índice de inflação do mesmo período o justificar.

Art. 12º O Município obedecerá às seguintes vinculações, na fixação e execução da despesa:

I - Até 60% (sessenta por cento) das Receitas Correntes líquidas para gastos com Pessoal e Encargos Sociais;

II - No mínimo 15% (quinze por cento) das receitas derivadas de impostos municipais e transferências constitucionais efetivamente realizadas no exercício de 2018, nas ações de saúde;

III - No mínimo 25% (vinte e cinco por cento) das receitas derivadas de impostos municipais e transferências constitucionais efetivamente realizadas no exercício de 2018, na manutenção e desenvolvimento do ensino;

IV - No mínimo 60% (sessenta por cento) dos recursos anuais totais do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB serão destinados ao pagamento da remuneração dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício na rede municipal;

V - A proposta orçamentária para a Câmara Municipal será fixada no limite de até 7% (sete por cento) das receitas mencionadas no Artigo 29-A da Constituição Federal;

VI - A reserva de contingência estabelecida no art. 5º, alínea III, da Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000, corresponderá a 3,00% da receita corrente líquida prevista.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 13º Para estimar a Receita a ser arrecadada no exercício de 2019, serão considerados os valores do Demonstrativo da Receita do Plano Plurianual - PPA para o período 2018/2021, podendo haver

ajustes resultantes das alterações da política fiscal e monetária oficial e das modificações da legislação tributária, dentre outros aspectos, observando o equilíbrio entre receitas e despesas, como recomendado na Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, inciso I, alínea a. Para assegurar o equilíbrio da programação orçamentária, o Poder Executivo poderá:

I - Alterar metas e compatibilizar receitas e despesas no Projeto de Lei de Reformulação do PPA;

II - Corrigir os valores da receita e despesa no decorrer do exercício financeiro, de acordo com os índices oficiais do governo Estadual e Federal;

III - Incluir no Projeto de Lei Orçamentária Anual - LOA as propostas de alteração do Plano Plurianual - PPA motivadas por projetos de leis específicas.

IV - Redistribuir, por decreto, as dotações da mesma origem de uma para outra atividade ou projeto da mesma unidade orçamentária, quando considerada indispensável que se realize.

Art. 14º O Quadro de Detalhamento de Despesa, instrumento componente da LOA, se constitui quadro auxiliar do controle da execução orçamentária, não caracterizando alteração do orçamento os ajustes entre elementos de despesa da mesma origem de uma mesma unidade orçamentária.

Art. 15º No cumprimento do que recomenda o Art. 100 da Constituição Federal, será incluída no orçamento verba necessária ao pagamento de débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciários.

Art. 16º Poderá ocorrer limitação de empenho e movimentação financeira para atingir as metas de resultado primário ou nominal previstas no Anexo de Metas Fiscais, como preunciado na LRF, Art. 4º, inciso I, alínea b, que será proporcional aos ajustes no cronograma de desembolso.

Parágrafo único. Na hipótese da ocorrência do disposto no caput deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante de recursos indisponíveis para empenho e movimentação financeira.

Art. 17º O Poder Executivo colocará à disposição da Câmara Municipal, para fins de elaboração da sua proposta parcial de orçamento, até o dia 30 de junho, as estimativas das receitas para o exercício subsequente.

Art. 18º A Câmara Municipal, com fundamentos nas estimativas das receitas orçamentárias para o exercício subsequente, encaminhará ao Poder Executivo, até o dia 31 de agosto de 2018, a proposta do seu orçamento para fins de incorporação ao orçamento geral do Município.

Art. 19º A execução da lei orçamentária para 2019 deverá ser realizada de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas à sua execução.

Parágrafo único. Será divulgado na Internet, nos termos da Lei Federal 9.755/98, de 16.12.1998 e Instrução Normativa nº 28, de 05 de maio de 1999, do Tribunal de Contas da União, ao menos:

I - Pelo Poder Executivo:

a) Até o dia 31 de janeiro de 2019, a lei orçamentária para o exercício financeiro;

b) Até noventa dias subsequentes ao mês vencido, os balancetes mensais de 2018;

c) Até o dia 30 de abril de 2019, o balanço geral do Município.

II - Pela Câmara Municipal:

a) Até noventa dias subsequentes ao mês vencido, os balancetes mensais de 2018;

Art. 20º Na elaboração da proposta orçamentária, o Poder Executivo selecionará, do elenco estabelecido no Plano Plurianual, as prioridades a serem incluídas como despesas de investimentos, classificando-as como projetos, sempre considerando a capacidade financeira do Município.

Art. 21º Os objetivos básicos da Administração Pública Municipal, a serem contemplados na Proposta Orçamentária para o exercício de 2019, se constituem, também, das diretrizes e metas constantes do Plano Plurianual para o período 2018 a 2021.

Parágrafo Único. O Plano Plurianual poderá ser reformulado para inclusão e adequação de programas, projetos e atividades decorrentes de novos programas de governo, e necessários ao desenvolvimento municipal.

Art. 22º As operações de crédito em longo prazo terão finalidade específica de investimento.

Art. 23º Nenhum investimento poderá ser feito sem que esteja previsto na lei orçamentária anual ou em créditos adicionais abertos para esse fim, mesmo constando o projeto ou atividade no plano plurianual de investimentos.

Art. 24º Os investimentos já iniciados terão prioridade sobre os novos, e os gastos com estes últimos não poderão ocorrer à conta de anulação de dotações dos projetos já em andamento.

Art. 25º Não poderão ser incluídas na Lei Orçamentária e suas alterações despesas à conta de "Investimentos em Regime de Execução Especial", ressalvados os casos de calamidade pública, previstos na legislação vigente.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS POLÍTICAS DE PESSOAL

Art. 26º A política de pessoal do Governo será exercida em obediência à Constituição Federal e Lei Complementar nº 101, ficando o Poder Executivo e Legislativo autorizados, para adequação, regularização e equilíbrio do quadro funcional, a adotar as seguintes medidas:

I - Contratação temporária para suprir eventuais necessidades de servidores, especialmente nas áreas de educação, saúde e assistência social.

II - Terceirização de mão-de-obra para os serviços de conservação do

patrimônio municipal (prédios e logradouros públicos) e de limpeza pública.

III - Proceder a concurso público para ocupação permanente dos cargos providos em caráter temporário;

IV - Proceder ao reajuste salarial, e a concessão de outras vantagens, nos termos da legislação pertinente, principalmente o § 1º do Art. 169 da Constituição Federal, que recomenda a existência prévia de dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

Art. 27º O pagamento das despesas com pessoal e encargos sociais, terá prioridade sobre os custos de novos projetos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28º Os projetos de Lei da reformulação do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual serão encaminhados à Câmara Municipal e devolvidos para sanção nos prazos estabelecidos pela Constituição do Estado do Maranhão.

Parágrafo Único. Se os projetos de Lei de que trata este artigo não forem devolvidos para sanção nos prazos regulamentares serão promulgados como Lei pelo Poder Executivo:

I - No dia 1º (primeiro) de agosto de 2018, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

II - No dia 1º (primeiro) de Janeiro de 2019, a Lei do Orçamento Anual - LOA.

Art. 29º Os programas financiados com recursos do orçamento repassados pelo Município, provenientes de convênios, acordos, ajustes e contratos, deverão ter prestação de contas em separado para controle de custos e avaliação de resultados sem prejuízo da escrituração patrimonial e financeira comum, até o dia 30 de janeiro do ano subsequente, em atendimento ao recomendado na LRF, Art. 4º, inciso I, alínea a.

Art. 30º As importâncias devidas ao Poder Legislativo serão repassadas em parcelas mensais e sucessivas, nos prazos previstos pela Emenda Constitucional nº 25.

Parágrafo único. A Câmara Municipal encaminhará, até o dia 31 de janeiro, o seu Balancete do mês de dezembro para fins de incorporação ao Balanço Geral do Município, a quem compete proceder à consolidação dos resultados, conforme determinado pela Lei Federal nº 4.320/64, art. 110, parágrafo único.

Art. 31º Para continuar o incentivo ao desenvolvimento do Município e dar melhor atendimento à população, o Poder Executivo Municipal poderá efetuar despesas com órgãos de outros níveis de governo, e com entidades privadas, em ações que o Município não tenha competência institucional e condições materiais para executá-las, mas que é indispensável à estabilidade social e ao bem estar da comunidade, as quais serão concretizadas mediante instrumentos legais específicos, ficando autorizadas as formalizações através de convênios, quando necessários.

Parágrafo Único - Na hipótese de o convênio não ter sido

assinado pela outra parte envolvida no acordo, mas que o Município possa comprovar, por seu turno, o atendimento de todas as providências para concretização do ato, as despesas serão aceitas como regulares.

Art. 32º O Poder Executivo é autorizado, nos termos da Constituição Federal, a:

I - Realizar operações de crédito por antecipação da receita, nos termos da legislação em vigor;

II - Realizar operações de crédito até o limite estabelecido pela legislação em vigor;

III - Abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 100% (cem por cento) do orçamento das despesas, nos termos da legislação vigente;

IV - Efetuar transferência, transposição e remanejamento de recursos orçamentários, no âmbito de seus respectivos órgãos, elementos de despesa e projetos e atividades, a fim de manter em equilíbrio a execução da despesa pública no decorrer do exercício financeiro de 2019;

V - Assinar convênios com o Governo Federal e Estadual para a execução de projetos e atividades constantes do orçamento municipal, ou previstos em créditos especiais abertos, ou em tramitação na Câmara Municipal.

Parágrafo Único. Estendem-se ao Poder Legislativo as prerrogativas dos incisos III, IV e V deste artigo.

Art. 33º A concessão de auxílio financeiro diretamente a pessoas físicas tais como ajuda ou apoio financeiro e subsídio ou complementação na aquisição de bens, deverá observar ao disposto no artigo 26 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 34º O Município poderá conceder ajuda financeira às entidades legalmente constituídas, desde que cadastradas nos órgãos próprios e que apresentem seus planos de aplicação aprovados pelos respectivos Conselhos.

Parágrafo único. A ajuda a ser concedida, que poderá consistir em transferências de recursos a entidades públicas e privadas, dar-se-á na forma de subvenção ou auxílio, sendo que as entidades beneficiadas sujeitar-se-ão à ação fiscalizadora do Governo Municipal e ao acompanhamento das ações dessas entidades para que apresentem o melhor resultado possível dentro de cada área.

Art. 35º Visando o desenvolvimento do associativismo, o Governo Municipal poderá fazer parcerias ou contratações com associações comunitárias para a execução de obras e prestação de serviços.

Art. 36º O Governo Municipal prestará assistência social individual ou coletivamente à pessoa ou grupo social que se encontre em situação de risco, ou em condições de vulnerabilidade.

Parágrafo único. Para as finalidades do disposto no caput deste artigo, será considerado abaixo da linha de pobreza o indivíduo ou a família com insuficiência de recursos econômicos para satisfazer as necessidades básicas mínimas de subsistência.

Art. 37º A assistência social a que se refere o artigo anterior tem caráter de complementaridade, e de provisões suplementares e provisórias, prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, e poderá ser feita através de despesas com:

I - Cesta de alimentos a pessoas carentes;

II - Aluguel de veículos, passagens de ônibus e transporte em geral para os casos comprovados de pessoas em tratamento de saúde;

III - Aquisição de medicamentos quando os serviços de saúde do Município não possam atender pelos meios usuais de atendimento;

IV - Emissão de documentos pessoais;

V - Urnas funerárias a pessoas carentes;

Art. 38º A transferência de recurso a título de contribuição e auxílios a entidades para despesas correntes e de capital, além de atender ao que determina o artigo 12, parágrafos 2º e 6º da Lei nº 4320/1964, somente poderá ser efetivada mediante lei específica, observada a previsão da Lei Orçamentária ou em seus créditos adicionais.

Art. 39º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, aos dez dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.

Gilzania Ribeiro Azevedo

Prefeita Municipal

Autor da Publicação: Kayan Gustavo Reis Severino

Prefeitura Municipal de Tuntum

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018 - SRP - CONTRATO Nº. 014/2018A-PP - SEMUS/FMS

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018 - SRP - Contrato nº. 014/2018A-PP - SEMUS/FMS: CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Tuntum/MA, CNPJ: 10.476.850/0001-14, CONTRATADA: L. Ferreira Paz de Sousa - ME, CNPJ nº. 19.252.473/0001-04. OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos diversos para atender as diversas Secretarias e Fundos da Administração Municipal de Tuntum/MA. VALOR DO CONTRATO: R\$ 269.914,08 (Duzentos e sessenta e nove mil novecentos e quatorze reais e oito centavos) referente aos itens 01 a 154. PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 61 § único da Lei Federal nº. 8.666/93. RECURSOS: 02.08.00 - 10.122.0002.2023.0000; 02.09.00 - 10.122.0002.2024.0000; 10.122.0019.2025.0000; 10.301.0019.2026.0000; 10.301.0019.2027.0000; 10.301.0019.2054.0000; 10.301.0019.2055.0000; 10.301.0019.2056.0000; 10.301.0019.2074.0000; 10.302.0015.2028.0000; 10.302.0015.2063.0000; 10.302.0015.2064.0000; 10.304.0021.2030.0000; 10.305.0022.2031.0000; 3.3.90.30.00 e 3.3.90.39.00. Signatários:

Pela contratada o Sr. Leandro Ferreira Paz de Sousa e pela contratante o Sr. Mauricio Seabra de Carvalho Coêlho, Secretário Municipal de Saúde. Tuntum/MA, 19/10/2018.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018 - SRP - CONTRATO Nº. 014/2018B-PP - SEMED/FUNDEB

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018 - SRP - Contrato nº. 014/2018B-PP - SEMED/FUNDEB; CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tuntum/MA, CNPJ nº. 06.138.911.0001-66, CONTRATADA: L. Ferreira Paz de Sousa - ME, CNPJ nº. 19.252.473/0001-04. OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos diversos para atender as diversas Secretarias e Fundos da Administração Municipal de Tuntum/MA. VALOR DO CONTRATO: R\$ 120.143,15 (Cento e vinte mil cento e quarenta e três reais e quinze centavos), referente aos itens 155 a 176. PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 61 § único da Lei Federal nº. 8.666/93. RECURSOS: 02.05.00 - 12.361.0002.2009.0000; 12.361.0008.2010.0000; 12.361.0009.2014.0000; 12.361.0009.2016.0000; 12.361.0086.2047.0000; 12.362.0010.2017.0000; 12.365.0051.2018.0000; 12.366.0052.2019.0000; 02.06.00 - 12.361.0008.2020.0000; 12.365.0051.2050.0000; 12.366.0052.2052.0000; 3.3.90.30.00 e 3.3.90.39.00. Signatários: Pela contratada o Sr. Leandro Ferreira Paz de Sousa e pela contratante o Sr. Antônio Magno Melo de Sousa, Secretário Municipal de Educação. Tuntum/MA, 19/10/2018.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018 - SRP - CONTRATO Nº. 014/2018C-PP - PMT/SEMA

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018 - SRP - Contrato nº. 014/2018C-PP - PMT/SEMA; CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tuntum, CNPJ: 06.138.911.0001-66, CONTRATADA: L. Ferreira Paz de Sousa - ME, CNPJ nº. 19.252.473/0001-04. OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos diversos para atender as diversas Secretarias e Fundos da Administração Municipal de Tuntum/MA. VALOR DO CONTRATO: R\$ 40.778,75 (Quarenta mil setecentos e setenta e oito reais e setenta e cinco centavos) referente aos itens 177 a 186. PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 61 § único da Lei Federal nº. 8.666/93. RECURSOS: 02.04.00 - 04.122.0002.2004.0000; 04.124.0002.2008.0000; 02.12.00 - 15.122.0002.2039.0000; 02.13.00 - 04.122.0036.2046.0000; 02.14.00 - 13.392.0040.2058.0000; 02.15.00 - 27.812.0041.2059.0000; 02.16.00 - 18.541.0042.2060.0000; 02.19.00 - 04.122.0002.2073.0000; 3.3.90.30.00 e 3.3.90.39.00. Signatários: Pela contratada o Sr. Leandro Ferreira Paz de Sousa e pela contratante a Sra. Loyanne Weslla Jadão Meneses, Secretária Municipal de Administração. Tuntum/MA, 19/10/2018.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018 - SRP - CONTRATO Nº. 014/2018D-PP - SEMAS/FMAS

EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018 - SRP -

Contrato nº. 014/2018D-PP - SEMAS/FMAS: CONTRATANTE: Fundo Municipal de Assistência Social de Tuntum/MA, CNPJ: 14.538.081/0001-92, CONTRATADA: L. Ferreira Paz de Sousa - ME, CNPJ nº. 19.252.473/0001-04. OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos diversos para atender as diversas Secretarias e Fundos da Administração Municipal de Tuntum/MA. VALOR DO CONTRATO: R\$ 28.589,00 (Vinte e oito mil quinhentos e oitenta e nove reais) referente aos itens 187 a 196. PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 61 § único da Lei Federal nº. 8.666/93. RECURSOS: 02.10.00 - 08.241.0023.2032.0000; 08.243.0024.2033.0000; 08.244.0024.2037.0000; 08.244.0025.2034.0000; 02.11.00 - 08.243.0024.2035.0000; 08.243.0024.2036.0000; 08.244.0024.2065.0000; 08.244.0025.2038.0000; 08.244.0025.2067.0000; 08.244.0025.2068.0000; 08.244.0025.2069.0000; 08.244.0025.2070.0000; 08.244.0025.2071.0000; 3.3.90.30.00 e 3.3.90.39.00. Signatários: Pela contratada o Sr. Leandro Ferreira Paz de Sousa e pela contratante a Sra. Neide da Cunha Batista Gonçalves Sousa, Secretária Municipal de Assistência Social. Tuntum/MA, 19/10/2018.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 014/2018

Espécie: Ata de Registro de Preços nº. 014/2018, Processo Administrativo nº. 01.014/2018. Modalidade: Pregão Presencial nº. 014/2018. Objeto: Contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos diversos para atender as diversas Secretarias e Fundos da Administração Municipal de Tuntum/MA, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência:

EMPRESA: L. Ferreira Paz de Sousa - ME. CNPJ nº. 19.252.473/0001-04.					
CONFEÇÃO DE FORMULÁRIOS PARA DIVERSOS SETORES PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUNTUM/MA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
1	Ações Básicas de Odontologia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
2	Alvará de Autorização Sanitária - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; c/ logomarcas coloridas;	Und.	1000	R\$ 8,57	R\$ 8.570,00
3	Atestado Médico - 210x150mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 9,94	R\$ 497,00
4	Atestado Médico - Serviço de Ortopedia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 10,32	R\$ 516,00
5	Autorização do Paciente p/ Realização de "Esterilização Cirúrgica" - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	10	R\$ 11,88	R\$ 118,80
6	Bloco de Anotações 15x21 cm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Und.	200	R\$ 8,40	R\$ 1.680,00
7	Bloco de plano terapêutico e tratamento 21x31 cm; 01 cor; F (1x0).	Und.	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
8	Bloco de Serv. de Rádio e Ultrassonografia 15x21 cm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Und.	20	R\$ 8,40	R\$ 168,00
9	Boletem de Produção Ambulatorial (Individualizado) - BPA I - 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
10	Boletem de Produção Individual - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
11	Boletem informativos - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V(1x1 cor);	Und.	1000	R\$ 11,88	R\$ 11.880,00
12	Cadastro Domiciliar 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	400	R\$ 11,88	R\$ 4.752,00
13	Cadastro Individual 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	500	R\$ 11,88	R\$ 5.940,00
14	Capa de processo c/ logomarca da Prefeitura / FMS; med.: 320x420mm; papel AP 150g colorido (4x0);	Und.	2000	R\$ 8,61	R\$ 17.220,00
15	Capa de Prontuário do CAPS 21x31 cm AP 75g, colorido (4x0);	Und.	1000	R\$ 8,61	R\$ 8.610,00
16	Cartoneta de Vacinação 20x8 cm AP 180g, 01 cor, F/V (1x1);	Und.	2000	R\$ 0,84	R\$ 1.680,00
17	Cartão de Gestante - 297x210mm; papel AP 150g; 01 cor; F/V (1x1);	Milheiro	5	R\$ 689,70	R\$ 3.448,50
18	Cartão de Hipertensão 22x32 cm, papel AP 150g; 01 cor F/V (1x1);	Milheiro	2	R\$ 632,70	R\$ 1.265,40
19	Cartão de Programas da Saúde - 297x210mm; papel AP 150g; 01 cor; F/V (1x1).	Milheiro	4	R\$ 575,70	R\$ 2.302,80
20	Cartão de Protocolo 10x14 cm, papel 75g, 01 cor, F (1x0) c/100 fls	Und.	12	R\$ 1,09	R\$ 13,08
21	Cartão de Vacinação da Criança - 21x31 cm, papel AP 75g, 02 cores, F/V (2x2) - Mod. Feminino.	Und.	2500	R\$ 0,84	R\$ 2.100,00
22	Cartão de Vacinação da Criança - 21x31 cm, papel AP 75g, 02 cores, F/V (2x2) - Mod Masculino.	Und.	2500	R\$ 0,84	R\$ 2.100,00
23	Cartão de vacinas obrigatória - 195x120mm; papel AP 150g; 01 cor; F/V.	Milheiro	10	R\$ 524,40	R\$ 5.244,00
24	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO V Endodontia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
25	Cirurgia Periodontia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
26	Conta Hospitalar - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
27	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp. em policromia	Und.	2.000	R\$ 1,07	R\$ 2.140,00
28	Envelope kraft branco - 240x340mm - RAI0 X, imp. em policromia	Und.	2.000	R\$ 1,09	R\$ 2.180,00

29	Envelope kraft branco - 370x340mm - RAI0 X, imp. em polícorina	Und.	2.000	R\$ 1,30	R\$ 2.600,00
30	Envelope ofício 114x229mm 75g c/janela 35x140mm celucat	Und.	2000	R\$ 1,28	R\$ 2.560,00
31	Etiqueta de Laboratório 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor (1x0).	Und.	100	R\$ 0,62	R\$ 62,00
32	Ficha de Acompanhamento de Gestantes 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
33	Ficha de Admissão Hospitalar 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
34	Ficha de Atendimento Ambulatorial 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor (1x0).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
35	Ficha de Atendimento Individual 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	600	R\$ 11,88	R\$ 7.128,00
36	Ficha de Atendimento Médico - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	600	R\$ 11,88	R\$ 7.128,00
37	Ficha de Atendimento Odontológico - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	200	R\$ 11,88	R\$ 2.376,00
38	Ficha de Atividade Coletiva 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	200	R\$ 11,88	R\$ 2.376,00
39	Ficha de Cadastro da Gestante - 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor; 02 vias - carbonado;	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
40	Ficha de Consultas em Puérperas 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
41	Ficha de Controle de Quilometragem 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
42	Ficha de Investigação Oftalmológica 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
43	Ficha de Procedimentos 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	400	R\$ 11,88	R\$ 4.752,00
44	Ficha de Referência e Contra - Referência 15x21 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 8,40	R\$ 168,00
45	Ficha de Visita Domiciliar 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	400	R\$ 11,88	R\$ 4.752,00
46	Ficha Geral de Atendimentos 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	400	R\$ 11,88	R\$ 4.752,00
47	Ficha Odontológica 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
48	Folha de Evolução - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
49	Folha de Prescrição - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	200	R\$ 11,88	R\$ 2.376,00
50	Formulário de Manifestação de Interesse 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
51	Formulário de Requisição de Sangue (03 vias - carbonado) - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor;	Blocos c/ 150 fls	30	R\$ 11,88	R\$ 356,40
52	Laudo Médico p/Procedimentos de Alta Complexidade - APAC - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	30	R\$ 11,88	R\$ 356,40
53	Laudo Médico p/Tratamento Fora do Domicílio - LM - 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
54	Laudos p/ Solicitação/ Autorização de Internação Hospitalar - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
55	Laudos p/Solicitação/ Autorização de Medicamentos de Dispensação Excepcional e Estratégicos - LME - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	30	R\$ 11,88	R\$ 356,40
56	Livro de Acompanhamento da Gestante c/260 fls	Und.	16	R\$ 68,97	R\$ 1.103,52
57	Mapa de Controle - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
58	NASF - Avaliação nutricional - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
59	NASF - Avaliação psicológica - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
60	NASF - Encaminhamento - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	24	R\$ 11,88	R\$ 285,12
61	Notificação de Receita B - 1 via; 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	500	R\$ 10,26	R\$ 5.130,00
62	Ordem de compras 50x02 vias - med.: 210 x 150 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 7,61	R\$ 761,00
63	Ordem de serviços 50x02 vias - med.: 210 x 150 cm; papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 7,61	R\$ 380,50
64	Orientações para Pacientes com Gastrite e Úlcera Péptica - 210x150mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	30	R\$ 7,52	R\$ 225,60
65	Papel timbrado c/ logomarca do FMS - 297x210mm; papel AP 75g, colorido, F (4x1).	Fis	5000	R\$ 0,30	R\$ 1.500,00
66	Planilha de Casos de Diarreia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
67	Plano c/50 páginas - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V; encadernado;	Und.	50	R\$ 8,89	R\$ 444,50
68	Procedimentos Ambulatoriais - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
69	Procedimentos Oftalmológicos - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
70	Procedimentos Ortopédicos - Folha 01 - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
71	Procedimentos Ortopédicos - Folha 02 - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
72	Procedimentos Ortopédicos - Folha 03 - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
73	Produção Ambulatorial - Assistente Social - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
74	Produção Ambulatorial - Consulta Domiciliar Enfermagem - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
75	Produção Ambulatorial - Consulta Domiciliar Médica - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
76	Produção Ambulatorial - Consulta em Anestesiologia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	25	R\$ 11,88	R\$ 297,00
77	Produção Ambulatorial - Consulta em Cardiologia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	25	R\$ 11,88	R\$ 297,00
78	Produção Ambulatorial - Consulta em Cirurgia Geral - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
79	Produção Ambulatorial - Consulta em Clínica Geral - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
80	Produção Ambulatorial - Consulta em Enfermagem - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
81	Produção Ambulatorial - Consulta em Gastroenterologia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	25	R\$ 11,88	R\$ 297,00
82	Produção Ambulatorial - Consulta em Nutrição - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	25	R\$ 11,88	R\$ 297,00
83	Produção Ambulatorial - Consulta em Ortopedia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	25	R\$ 11,88	R\$ 297,00
84	Produção Ambulatorial - Consulta em Psiquiatria - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	25	R\$ 11,88	R\$ 297,00
85	Produção Ambulatorial - Consulta Enfermagem do PSF - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	150	R\$ 11,88	R\$ 1.782,00
86	Produção Ambulatorial - Consulta Ginecológica - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
87	Produção Ambulatorial - Consulta Médica do PSF - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	150	R\$ 11,88	R\$ 1.782,00
88	Produção Ambulatorial - Consulta Odontológica Especializada - Endodontista - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00

89	Produção Ambulatorial - Consulta Odontológica Especializada - Traumatologista/Bucomaxilofacial - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
90	Produção Ambulatorial - Consulta Odontológica Programada - Cirurgião Dentista do PSF - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
91	Produção Ambulatorial - Consulta Oftalmologista - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	25	R\$ 11,88	R\$ 297,00
92	Produção Ambulatorial - Consulta Pediatria - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	25	R\$ 11,88	R\$ 297,00
93	Produção Ambulatorial - Consulta Pré Natal - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
94	Produção Ambulatorial - Consulta Pré Natal Enfermagem - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	200	R\$ 11,88	R\$ 2.376,00
95	Produção Ambulatorial - Consulta Pré Natal Médica do PSF - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	200	R\$ 11,88	R\$ 2.376,00
96	Produção Ambulatorial - Professor de Educação Física - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
97	Produção Ambulatorial - Terapeuta Ocupacional - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
98	Produção Ambulatorial - Visita Domiciliar - Assistente Social - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
99	Produção Ambulatorial - Visita Domiciliar - Psicólogo - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
100	Produção Ambulatorial - Visita Domiciliar - Terapeuta Ocupacional - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
101	Prontuário de Admissão Hospitalar - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	500	R\$ 11,88	R\$ 5.940,00
102	Receita Azul com numeração, Mod. Diversos, papel AP 75g, 01 cor; F (1x0).	Und.	50	R\$ 10,37	R\$ 518,50
103	Receita Controlada 15x21 cm, papel AP 75g, 01 cor; F (1x0).	Und.	50	R\$ 9,09	R\$ 454,50
104	Receituário - 210x150mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	1000	R\$ 10,32	R\$ 10.320,00
105	Receituário de Controle Especial Tipo A, B, C - Receita Azul e Receita Amarela - 50x03 vias; papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	200	R\$ 10,32	R\$ 2.064,00
106	Registro de Pacientes Transferidos 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
107	Relatório de Cirurgia - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
108	Requisição de Exame Citopatológico - Colo do Útero - 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
109	Requisição de Exame Citopatológico - Mama - 21x31 cm AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	10	R\$ 11,88	R\$ 118,80
110	Requisição de Exames - 210x150mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	800	R\$ 11,88	R\$ 9.504,00
111	Requisição de Mamografia - 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
112	Requisição Histop. Mama Tam. 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	10	R\$ 11,88	R\$ 118,80
113	Resultado da Mamografia - 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	10	R\$ 11,88	R\$ 118,80
114	SAMU - Check list de entrega / recebimento de veículo - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
115	SAMU - Check list de Equipamentos e materiais permanentes - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
116	SAMU - Ficha de transferência - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
117	SAMU - Ficha Individual de Regulação médica Samu 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	200	R\$ 11,88	R\$ 2.376,00
118	SAMU - Mapa diário de procedimentos - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	400	R\$ 11,88	R\$ 4.752,00
119	Serviço de Radiologia e Ultra Sonografia - 21X31 CM; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
120	SINAN - Acidente por Animais Peçonhentos - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	10	R\$ 11,88	R\$ 118,80
121	SINAN - Atendimento Anti-Rábico Humano - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
122	SINAN - Dengue - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
123	SINAN - Doenças Exantemáticas Febris Sarampo / Rubéola - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	10	R\$ 11,88	R\$ 118,80
124	SINAN - Hanseníase - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
125	SINAN - Hepatites Virais - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
126	SINAN - Leishmaniose Tegumentar Americana - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V;	Blocos c/ 100 fls	10	R\$ 11,88	R\$ 118,80
127	SINAN - Leishmaniose Visceral - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	10	R\$ 11,88	R\$ 118,80
128	SINAN - Meningite - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	10	R\$ 11,88	R\$ 118,80
129	SINAN - Tuberculose - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	20	R\$ 11,88	R\$ 237,60
130	SINAN - Violência Doméstica, sexual e/ou outras violências - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	10	R\$ 11,88	R\$ 118,80
131	Sistema de Informações sobre Mortalidades - SIM - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	10	R\$ 11,88	R\$ 118,80
132	Unidade de Saúde - Atendimento Fisioterápico - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	50	R\$ 11,88	R\$ 594,00
133	Unidade de Saúde - Raio X - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	100	R\$ 11,88	R\$ 1.188,00
TOTAL					R\$ 221.605,62

EMPRESA: L. Ferreira Paz de Sousa - ME
CNPJ nº: 19.252.473/0001-04.

CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, ADESIVOS, BANNERS DESITNADOS EVENTOS E CAMPANHAS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUNTUM/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
134	Adesivo 15x21 cm, impressão digital	Und.	400	R\$ 2,46	R\$ 984,00
135	Auditor em impressão digital colorido med.: 3,00 x 9,00 m.	Und.	10	R\$ 253,65	R\$ 2.536,50
136	Banner 0,60X0,90 cm, impressão digital	Und.	40	R\$ 55,09	R\$ 2.203,60
137	Banner 1,00X1,50 cm, impressão digital	Und.	20	R\$ 173,99	R\$ 3.479,80
138	Banner 90x1,20 cm, impressão digital	Und.	20	R\$ 84,82	R\$ 1.696,40
139	Botons 8x8 cm, impressão digital de alta resistência	Und.	5000	R\$ 0,60	R\$ 3.000,00
140	Cartaz 310x450mm papel couché 115g - 4x0 F cores	Und.	2000	R\$ 0,94	R\$ 1.880,00
141	Cartaz 440x640mm papel couché 115g - 4x0 F cores	Und.	2000	R\$ 1,20	R\$ 2.400,00
142	Cartaz 460x320mm; papel couché - 40g; colorido;	Milheiro	2	R\$ 712,79	R\$ 1.425,58
143	Cartaz 43 4x0 cores laser	Und.	200	R\$ 4,70	R\$ 940,00
144	Cartilha c/ 05 páginas - 297x210mm; papel couché - 40g; colorido; F/V; 02 dobra;	Milheiro	2	R\$ 2.037,75	R\$ 4.075,50
145	Certificados 210x310mm - papel couché 230g	Und.	2000	R\$ 2,30	R\$ 4.600,00
146	Crachá - med.: 100 x 120mm papel couché - 40g; colorido;	Und.	2000	R\$ 0,96	R\$ 1.920,00
147	Crachá - papel couché - 230g; 4x0 colorido;	Und.	200	R\$ 1,03	R\$ 206,00

148	Faixa 250x60cm, impressão digital	Und.	20	R\$ 208,05	R\$ 4.161,00
149	Folders - 20x30 cm; papel couchê 115g; Imp 4x4 F/V cores, 03 dobra;	Milheiro	10	R\$ 532,95	R\$ 5.329,50
150	Folders - 22x40 cm; papel couchê 115g; Imp 4x4 F/V cores, 03 dobra;	Milheiro	5	R\$ 561,45	R\$ 2.807,25
151	Jornal Informativo, 33x48 cm 4x4 cores c/3 dobra.	Und.	500	R\$ 4,62	R\$ 2.310,00
152	Painel em Lona 6x3 m c/ ilhos e impressão digital.	Und.	1	R\$ 953,33	R\$ 953,33
153	Panfleto 15x21 cm Imp F 4x4 cores	Und.	3.000	R\$ 0,20	R\$ 600,00
154	Panfleto 15x21 cm Imp F/V 4x4 cores	Und.	2.000	R\$ 0,40	R\$ 800,00
TOTAL					R\$ 48.308,46

EMPRESA: L. Ferreira Paz de Sousa - ME.
CNPJ nº. 19.252.473/0001-04.

CONFEÇÃO DE FORMULÁRIOS, DIÁRIOS E MATERIAIS GRÁFICOS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DO ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO INFANTIL E ED. JOVENS E ADULTOS - EJA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
155	Ata de resultado final 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V - bloco c/ 100 fls.	Und.	120	R\$ 8,40	R\$ 1.008,00
156	Boletim de matrícula, 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V - bloco c/ 100 fls.	Und.	68	R\$ 8,40	R\$ 571,20
157	Certificado Ens. Fund. Regular - 1º ao 9º ano e Educação Infantil e Ens. Fund. EJA, 297x210mm, papel AP 150g 04 cores.	Und.	1.200	R\$ 2,16	R\$ 2.592,00
158	Diário de Classe de 1º ao 5º ano e Ens. Fund. EJA, capa colorida	Und.	1.360	R\$ 11,46	R\$ 15.585,60
159	Diário de Classe de 6º ao 9º ano e Ens. Fund. EJA, capa colorida	Und.	2.800	R\$ 11,46	R\$ 32.088,00
160	Diário de Classe Educação Infantil, capa colorida	Und.	800	R\$ 13,45	R\$ 10.760,00
161	Ficha de Matrícula, 29x21cm, papel AP 75g 1 cor F/V - bloco c/ 100 fls.	Und.	144	R\$ 8,40	R\$ 1.209,60
162	Ficha individual do aluno - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V - bloco c/ 100 fls.	Und.	168	R\$ 8,40	R\$ 1.411,20
163	Folders - 20x30 cm; papel couchê 115g; Imp 4x4 F/V cores, 03 dobra;	Milheiro	10	R\$ 532,95	R\$ 5.329,50
164	Folders - 22x40 cm; papel couchê 115g; Imp 4x4 F/V cores, 03 dobra;	Milheiro	5	R\$ 561,45	R\$ 2.807,25
165	Formulário de Histórico Escolar Ens. Fund. 1º, ao 9º, Ano, e Ed. Infantil, Ens. Fund. EJA, med. 29x21cm, papel AP 75g 1 cor F/V - bloco c/ 100 fls.	Und.	148	R\$ 8,40	R\$ 1.243,20
166	Formulário de movimentação mensal I - 1º, ao 5º, Ano - e Educação Infantil e Ens. Fund. EJA 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V - bloco c/ 100 fls.	Und.	196	R\$ 8,40	R\$ 1.646,40
167	Formulário de movimentação mensal II - 6º, ao 9º, Ano - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V - bloco c/ 100 fls.	Und.	72	R\$ 8,40	R\$ 604,80
168	Formulário de Requerimento de matrícula - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F - bloco c/ 100 fls.	Und.	396	R\$ 8,40	R\$ 3.326,40
169	Formulário de Resumo de Ponto - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F - bloco c/ 100 fls.	Und.	68	R\$ 8,40	R\$ 571,20
170	Relatório de frequência escolar bolsa família 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V - bloco c/ 100 fls.	Und.	116	R\$ 8,40	R\$ 974,40
TOTAL					R\$ 81.728,75

EMPRESA: L. Ferreira Paz de Sousa - ME.
CNPJ nº. 19.252.473/0001-04.

CONFEÇÃO DE TESTES PARA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
171	Testes Cognitivos - Caderno c/ 24fls - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V.	Und.	2.280	R\$ 5,92	R\$ 13.497,60
172	Sondagem 1º, Ano - Caderno c/ 05fls - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V.	Und.	1.380	R\$ 3,48	R\$ 4.802,40
173	Sondagem 3º, Ano - Caderno c/ 05fls - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V.	Und.	1.360	R\$ 3,48	R\$ 4.732,80
174	Sondagem 5º, Ano - Caderno c/ 05fls - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V.	Und.	1.560	R\$ 3,48	R\$ 5.428,80
175	Sondagem 7º, Ano - Caderno c/ 05fls - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V.	Und.	1.550	R\$ 3,48	R\$ 5.394,00
176	Sondagem 9º, Ano - Caderno c/ 05fls - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V.	Und.	1.310	R\$ 3,48	R\$ 4.558,80
TOTAL					R\$ 38.414,40

EMPRESA: L. Ferreira Paz de Sousa - ME.
CNPJ nº. 19.252.473/0001-04.

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
177	Autidor em impressão digital colorido med.: 3,00 x 9,00 m.	Und.	20	R\$ 239,40	R\$ 4.788,00
178	Boletim informativos - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V;	Und.	5000	R\$ 0,50	R\$ 2.500,00
179	Cartaz - 460x320mm; papel couchê - 40g; colorido;	Milheiro	5	R\$ 969,00	R\$ 4.845,00
180	Cartilha c/ 05 páginas - 297x210mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V; 02 dobra;	Milheiro	5	R\$ 1.895,25	R\$ 9.476,25
181	Crachas - med.: 10 x 12 cm papel couchê - 40g; colorido;	Und.	2000	R\$ 0,96	R\$ 1.920,00
182	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp. em policromia	Und.	2000	R\$ 1,07	R\$ 2.140,00
183	Envelope ofício 114x229mm 75g c/janela 35x140mm celucat	Und.	2000	R\$ 1,18	R\$ 2.360,00
184	Folders - 297x210mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V; 03 dobra;	Milheiro	10	R\$ 532,95	R\$ 5.329,50
185	Ordem de compras 50x02 vias - med.: 210 x 150 cm - 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	500	R\$ 10,60	R\$ 5.300,00
186	Ordem de serviços 50x02 vias - med.: 210 x 150 cm; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	200	R\$ 10,60	R\$ 2.120,00
TOTAL					R\$ 40.778,75

EMPRESA: L. Ferreira Paz de Sousa - ME.
CNPJ nº. 19.252.473/0001-04.

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROGRAMAS SOCIAIS DO MUNICÍPIO DE TUNTUM/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
187	Autidor em impressão digital colorido med.: 3,00 x 9,00 m.	Und.	20	R\$ 239,40	R\$ 4.788,00
188	Boletim informativos - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V;	Und.	2000	R\$ 0,50	R\$ 1.000,00
189	Cartaz - 460x320mm; papel couchê - 40g; colorido;	Milheiro	6	R\$ 969,00	R\$ 5.814,00
190	Cartilha c/ 05 páginas - 297x210mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V; 02 dobra;	Milheiro	2	R\$ 1.895,25	R\$ 3.790,50
191	Crachas - med.: 10 x 12 cm papel couchê - 40g; colorido;	Und.	1000	R\$ 0,96	R\$ 960,00
192	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp. em policromia	Und.	1000	R\$ 1,04	R\$ 1.040,00
193	Envelope ofício 114x229mm 75g c/janela 35x140mm celucat	Und.	1000	R\$ 1,10	R\$ 1.100,00
194	Folders - 297x210mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V; 03 dobra;	Milheiro	10	R\$ 532,95	R\$ 5.329,50
195	Ordem de compras 50x02 vias - med.: 210 x 150 cm - 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	500	R\$ 6,81	R\$ 3.405,00
196	Ordem de serviços 50x02 vias - med.: 210 x 150 cm; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	200	R\$ 6,81	R\$ 1.362,00
TOTAL					R\$ 28.589,00

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: 19/10/2018. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. Signatários: Pela Secretaria Municipal de Administração a Sra. Loyanne Weslla Jidão Meneses; Secretaria Municipal de Educação o Sr. Antônio Magno Melo de Sousa; Secretaria Municipal de Assistência Social a Sra. Neide da Cunha Batista Gonçalves Sousa; Secretaria Municipal de Saúde o Sr. Mauricio Seabra de Carvalho Coelho e pela empresa: L. Ferreira Paz de Sousa - ME o Sr. Leandro Ferreira Paz de Sousa, Representante Legal. Tuntum/MA, 19/10/2018.

Autor da Publicação: Christoffy Francisco Abreu Silva

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.

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 ;

- 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;

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

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
LICITAÇÕES									
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)				
					OBRIGATÓRIO				
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							
GESTÃO FISCAL									
RREO	Art. 52 da LC 101/2000	X				X	X		X
RGF	Art. 55 e 63 LC 101/2000	X				X	X		X
PROCESSO LEGISLATIVO									
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							
ATOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS									
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	
ÁREA DE PESSOAL									
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

	Signatory	CN=FEDERACAO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO MARANHAO:12526786000164, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Date/Time	Tue Oct 23 04:00:22 BRT 2018
	Issuer-Certificate	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Serial-No.	6413432659531396474
	Method	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)