



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATO N.º 150/2023 – PMP/MA
Proc. Adm. 2.319/2023
Dispensa n.º. 009/2023- CCL/PMP

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHEIRO/MA, POR MEIO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS E A FUNDAÇÃO DE APOIO
TECNOLOGICO-FUNATEC, NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO – PMP/MA, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, sediada na Praça José Sarney, nº 560, Centro, Pinheiro - MA, CNPJ N.º 06.200.745/0001-80, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Sra. **PATRÍCIA HELENA RAMOS DA COSTA OLIVEIRA**, brasileira, Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças de Pinheiro/MA, CPF n.º. 651.641.483-15, Rg n.º. 12673081999-0 SSP/MA, residente neste município, e do outro lado a **FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO-FUNATEC**, CNPJ n.º 04.853.090/0001-14, sediada à Rua Pedro Vasconcelos, n.º. 2648, CEP: 64.045-375, bairro São João, Teresina - PI, representada pela Sra. **TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO**, CPF n.º. 218.174.723-72, Rg n.º. 141.501 - SSP/MA, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, submetendo-se as partes às disposições constantes nos termos da Lei Federal n.º 8.666/1993, aplicando-se também os procedimentos determinados pela Lei Complementar 123/2006, resolvem celebrar o presente Contrato para execução dos serviços licitados, tendo em vista o resultado da licitação procedida na modalidade **Dispensa n.º 009/2023 – CCL/PMP-MA**, oriunda do **Processo Administrativo n.º 2.319/2023**, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento de contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para organização e realização do concurso público para atender as necessidades do Município de Pinheiro - MA**, conforme especificações descritas no Projeto Básico.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

2.1. O valor global das inscrições é de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

2.2 O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato em conta específica da contratada, mediante pagamento via boleto bancário.

2.3 A Contratada assume a responsabilidade de executar os serviços, objeto deste contrato, com o recebimento das inscrições dos candidatos inscritos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O **Prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

3.2. O prazo para início dos serviços será imediato, após a emissão da Ordem de Serviços da Secretaria Solicitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
ESTADO DO MARANHÃO**

CLÁUSULA QUARTA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.1. A Fiscalização do presente instrumento de contrato será exercida pela CONTRATANTE, por meio da Comissão do Concurso, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

4.2. A Fiscalização deverá:

4.2.1. Acompanhar a execução dos serviços;

4.2.2. Acompanhar a aplicação de provas, com equipe de colaboradores designados pela Contratante munidos de crachá e das Orientações utilizadas por Coordenador/Fiscais. Em momento algum o Fiscal do Contrato ou os colaboradores deverão atender candidatos, visto que sua função será apenas de fiscalizador da execução do serviço prestado pela Contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

5.1.1. Os preços contratados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos), de acordo com a legislação vigente, que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal;

6.2. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Procuradoria Municipal;

CLÁUSULA SÉTIMA – DEFINIÇÕES COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (COMISSÃO DE CONCURSO) PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL

a) Requisitos para efetuar as inscrições;

b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal Nº 6.593/2008;

c) As fases do Concurso;

d) Procedimentos para impetrar recursos;

e) Critérios de desempate;

f) Vagas para deficientes com base no Decreto Federal Nº 3.298/99 e;

g) Datas, horários e locais para inscrição;

h) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;

i) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público

7.1. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;

Divulgar o evento seletivo em homepage própria e na do CONTRATANTE, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;

7.2. No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA.

7.3. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
ESTADO DO MARANHÃO**

individual sobre a sua participação no certame, em especial:

- a) Acompanhamento da inscrição;
 - b) Local de prova;
 - c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;
 - d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.
- 7.4. Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
 - 7.5. Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
 - 7.6. O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO/MA em conta bancária a ser aberta para tal fim.
 - 7.7. Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;
 - 7.8. Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
 - 7.9. Editorar as provas;
 - 7.10. Imprimir e grampear as provas;
 - 7.11. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
 - 7.12. Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
 - 7.13. Manter as provas sob sigilo absoluto;
 - 7.14. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
 - 7.15. Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
 - 7.16. Aplicar as provas (escrita, prática e de títulos);
 - 7.17. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
 - 7.18. Avaliar as provas (escrita, prática e de títulos)
 - 7.19. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
 - 7.20. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
 - 7.21. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;
 - 7.22. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de PINHEIRO/MA;
 - 7.23. Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
 - 7.24. Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
 - 7.25. Receber e examinar os recursos dos candidatos;
 - 7.26. Levantar e analisar os resultados;
 - 7.27. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
 - 7.28. Apoiar o Chefe do Poder Executivo e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS;
 - 7.29. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
ESTADO DO MARANHÃO**

- 7.30. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 7.31. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 7.32. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 7.33. Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;
- 7.34. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;
- 7.35. Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;
- 7.36. Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;
- 7.37. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 7.38. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- Candidato/vaga global;
 - Candidato/vaga x cargo;
 - total de inscritos.
- 7.39. Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 7.40. Elaboração de:
- Mapa geral de inscritos;
 - Listas de presença dos candidatos;
 - Cartão de respostas;
 - Controle de presentes/faltosos por local.
- 7.41. Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova.
- 7.42. Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 7.43. Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
- 7.44. Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 7.45. Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 7.46. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão
- 7.47. Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;
- 7.48. As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, referente àqueles que cabem a ela executar

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por manifestação de quaisquer das PARTES, independentemente de notificação ou interpelação judicial, especialmente, mas não somente, por inadimplência de quaisquer de suas cláusulas ou condições, respondendo o inadimplente, nesse



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
ESTADO DO MARANHÃO**

caso, pelas perdas e danos a que tenha dado causa, na forma da legislação pertinente.

8.1.1. Caso o presente Contrato venha a ser rescindido, ou sua execução suspensa ou adiada, a CONTRATANTE deverá arcar com todas as despesas até então realizadas, bem como aquelas ainda não realizadas, mas já assumidas pela CONTRATADA para a realização do Seletivo Público aqui tratado. Para tanto, a CONTRATADA valer-se-á do cronograma de execução indicado na Proposta apresentada, bem como de cópias das Ordens de Fornecimento emitidas, apurando os custos respectivos e emitindo fatura correspondente aos valores dispendidos ou comprometidos.

8.1.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a exemplo da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, inclusive execução errônea ou intempestiva, a PARTE que, injustificadamente, a isso der causa, ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e da obrigatoriedade de indenização pelas perdas e danos que por ventura ocorrerem:

- a) Advertência por escrito;
- b) multa equivalente à 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do Contrato, por dia de atraso na execução dos serviços, até o 10º (décimo) dia;
- c) multa equivalente à 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, por atraso na execução dos serviços superior à 10 (dez) dias, ou se estes forem executados em condições diversas do pactuado.

CLÁUSULA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

9.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10. Este contrato rege-se pelas disposições expressas no artigo 24, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da contratada passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Caberá ao CONTRATANTE proceder à publicação deste Contrato, por extrato, na imprensa oficial, no prazo legal, como condição de eficácia do ato.

11.2. Qualquer comunicação entre as PARTES será sempre feita por escrito. Quando, por motivo de urgência, houver necessidade de se estabelecer entendimentos orais, estes deverão ser confirmados por escrito no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de não serem reconhecidos.

11.3. Qualquer tolerância de uma das PARTES quanto às infrações contratuais não induz novação e nem poderá ser invocada para justificar o não cumprimento das obrigações ora acordadas, sendo os casos omissos dirimidos por acordo entre as PARTES, respeitadas as normas e princípios da legislação aplicável, devendo ser feita através de instrumento por escrito todas as autorizações, concessões e mudanças nas condições aqui estabelecidas.

11.4. Fica compactuado a total inexistência de vínculo trabalhista entre o CONTRATANTE e o pessoal utilizado pela CONTRATADA, e vice-versa, que tenham ou venham a ter relação com os serviços de que trata este Contrato, não havendo, entre as PARTES, qualquer tipo de relação de subordinação hierárquica.

11.5. CONFIDENCIALIDADE - Por força deste Instrumento, toda e qualquer situação revelada por qualquer meio (oral, escrito, mecânico, eletrônico, magnético, etc.) por uma das partes a outra, doravante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
ESTADO DO MARANHÃO**

PREFEITURA DE PINHEIRO
PROC. 0.219/2023
Folhas 97
Rubrica X

designada simplesmente informações confidenciais, será considerada sigilosa, concordando as partes em usar tais informações confidenciais somente com o propósito de atender ao objeto aqui contratado, vedado seu uso para formalização de acordos ou ajustes com terceiros, salvo prévia, formal e expressa autorização da outra parte, zelando para que essas informações confidenciais, não sejam, de qualquer forma, divulgadas ou reveladas a terceiros, obrigando-se ainda, a não permitir que nenhum de seus empregados, ou terceiros sobre sua responsabilidade, façam uso dessas informações confidenciais para fins diversos do objeto do contratual, obrigação esta que permanecerá em vigor por um período de 1 (um) ano após o término deste contrato.

11.5.1. Caso uma das partes seja obrigado por determinação legal ou judicial, a divulgar informações confidenciais, deverá previamente e de imediato, comunicar o fato a outra parte,

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12. As PARTES elegem o Foro da Comarca de Pinheiro/MA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas.

Pinheiro (MA), 20 de dezembro de 2023.

Patricia H. Ramos da Costa Oliveira
PATRÍCIA HELENA RAMOS DA COSTA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
Pela Contratante

Tania Maria Sampaio de Araújo
TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO
CPF nº. 218.174.723-72
FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO-FUNATEC
Pela Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: *Rosário* CPF: 280.230.643-04

Nome: *Amélia* CPF: 995.304.493-72

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO	6
AVISOS DE LICITAÇÃO - LEI 14.133/21	6
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCÂNTARA	7
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO	7
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPURUS	35
EXTRATO - CONTRATO Nº 035/2024/SEMED - ADESÃO Nº 010/2023.	35
PREFEITURA MUNICIPAL DE AXIXÁ	35
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024	35
EXTRATO DE CONTRATO Nº 033/2024	35
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS	36
TERMO DE ADJUDICAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS ELETRÔNICO - 63/2023	36
PORTARIA Nº 185/2024 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.	36
PORTARIA Nº 186/2024 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024.	36
PORTARIA Nº 257/2024 DE 01 DE MARÇO DE 2024.	36
PORTARIA Nº 004/2024	37
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE ESPECÍFICO - REURB E	37
RESENHA DO CONTRATO Nº 185/2024	37
RESENHA DO CONTRATO Nº 186/2024	37
RESENHA DO CONTRATO Nº 257/2024	38
RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 481/2022	38
RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 668/2021	38
RESENHA DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 671/2021	38
RESENHA DO TERMO DE APOSTILAMENTO 001 DO CONTRATO Nº 639/2022.	38
RESENHA DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001 DO CONTRATO Nº 093/2023	39
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO	39
EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 025/2024	39
EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 026/2024	39
EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 027/2024	39
EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 028/2024	39
EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 029/2024	39
EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 030/2024	40
EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 031/2024	40
EXTRATO DE CONTRATO - PE SRP Nº 032/2024	40
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA	40
AVISO DE LICITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024	40
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI	40
DECRETO Nº 183/2024	40
DECRETO Nº 184/2024	40
PORTARIA Nº 372/2024	41
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE	41
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº PE63.01/2023. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 063/2023	41
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO PE055.01/2024. PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 055/2023	41
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA	42
ERRATA DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO	42
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL	42
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETÔNICO SRP Nº 004/2024.	42
RESENHA DE TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 025/2023	42
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO NOVO DO MARANHÃO	42
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2024-CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024.	42
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 064/2022-SEMUS. PROCESSO ADM. Nº 066//2022.	42
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS	43
TERMO DE ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	43
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR	43
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2024	43
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2024	43
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO	44
DECRETO MUNICIPAL Nº 011, DE 01 DE MARÇO DE 2024	44



da Comissão Especial Paritária,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Srº **RAIMUNDO NONATO CAMPOS SIQUEIRA**, CPF 038.177.453-89, no Conselho Tutelar em Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Penalva do Estado do Maranhão, para o quadriênio de 10 de janeiro de 2024 a 10 de janeiro de 2028.

Art. 2º - O presente conselho é composto por 05 membros titulares para mandato de 04 (quatro) anos.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor no dia 10 de janeiro de 2024, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Penalva - MA, 10 de janeiro de 2024.

Ronildo Campos Silva
Prefeito Municipal

Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES

Código identificador: d57bada6498a322b149ad5b3cfd22694

PORTARIA Nº 011/2024

PORTARIA RETIFICADA

PORTARIA Nº 011/2024 PENALVA, 10 DE JANEIRO DE 2024.
FAZ NOMEAÇÃO E POSSE DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR EM DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO

O Prefeito Municipal de Penalva Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e em conformidade a Legislação vigente

Considerando a Lei Federal 8.069/90

Considerando a Lei Municipal 214/2008;

Considerando a Resolução 231/22 do CONANDA.

Considerando o resultado eleitoral proclamado pela Resolução 014/23 da Comissão Especial Paritária;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Srº **JUCINALDO EVERTON MENDONÇA**, CPF 039.630.023-52, no Conselho Tutelar em Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Penalva do Estado do Maranhão, para o quadriênio de 10 de janeiro de 2024 a 10 de janeiro de 2028.

Art. 2º - O presente conselho é composto por 05 membros titulares para mandato de 04 (quatro) anos.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor no dia 10 de janeiro de 2024, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Penalva - MA, 10 de janeiro de 2024.

Ronildo Campos Silva
Prefeito Municipal

Publicado por: FLÁVIO MARINHO GONÇALVES

Código identificador: a1259d00c4b6024f3cedb7e3b0d9ba5e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO

EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.319/2023

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.319/2023 - CONTRATO Nº. 150/2023 - DISPENSA Nº 009/2023 - PARTES: Município de Pinheiro - MA através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças e a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO-FUNATEC, inscrita no CNPJ: 04.853.090/0001-14. OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização e realização do concurso público para atender as necessidades do Município de Pinheiro - MA. BASE LEGAL: Lei nº. 8.666/93, artigo 24 Inciso XIII; O valor global das inscrições é de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais), serão remunerados exclusivamente pelos próprios candidatos através da taxa de inscrição, cujos valores deverão ser depositados em conta aberta pela EMPRESA para este fim - VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato - DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 20/12/2023. ASSINAM: PATRÍCIA HELENA RAMOS DA COSTA OLIVEIRA portador do CPF: 651.641.483-15 e RG 12673081999-0 SSP/MA e TANIA MARIA SAMPAIO DE ARAUJO - RG 141.501 - SSP/MA e do CPF nº. 218.174.723-72 pelo CONTRATANTE. Pinheiro - MA, 20 de dezembro de 2023. PATRÍCIA HELENA RAMOS DA COSTA OLIVEIRA. Ordenadora de Despesas.

Publicado por: VIVIAN KAREN ALVES FERREIRA

Código identificador: dae2880636a91533646a637e71cab2a2

EXTRATO DO 1º TERMO DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO Nº 007/2023.

EXTRATO DO 1º TERMO DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO Nº 007/2023. REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **011/2024**. LOCATÁRIO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; LOCADOR: **LUIS LOBATO NETO**. OBJETO: 1º Termo de renovação do contrato n.º 007/2023 - Processo Administrativo nº 9.248/2022 - CPL/PMP, que tem como objeto: Locação de imóvel situado na Rua Diogo Reis nº 767, quadra 023, lote nº 36, bairro Matriz, Pinheiro - MA, CEP: 65.200-000, para funcionamento do Posto de Saúde - UBS do bairro Matriz, para atender os interesses deste Município de Pinheiro/MA, firmado entre as partes, em 10/01/2023. Em decorrência do aditamento visando a renovação por mais 12 (doze) meses ao contrato 007/2023 - CPL/PMP, prazo de execução do referido termo começa a vigorar no período de 11 de janeiro de 2024 até a data de 11 de janeiro de 2025. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ÓRGÃO: 02 - PODER EXECUTIVO; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 022300 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.301.0316.2432.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93. **SIGNATÁRIOS:** Frederico Araújo Lobato - Secretário Municipal de Saúde, locatário; Luís Lobato Neto, locador. Pinheiro (MA), 08 de janeiro de 2024.

Frederico Araújo Lobato
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por: VIVIAN KAREN ALVES FERREIRA

Código identificador: b71d3248-522252320061584177303