



## Índice

<b>Secretaria Municipal do Gabinete Civil</b> .....	2
<b>PORTARIA</b> .....	2
<b>PORTARIA Nº 074/2022 DE 06 DE JUNHO DE 2022.</b> .....	2
<b>RESOLUÇÃO</b> .....	3
<b>Resolução nº. 001/2022-CMCD</b> .....	3
<b>REGIMENTO INTERNO</b> .....	3
<b>CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE DAVINÓPOLIS-MA REGIMENTO INTERNO</b> .....	3
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social</b> .....	6
<b>RESOLUÇÃO</b> .....	6
<b>Resolução nº. 002/2022-CMDCA</b> .....	6
<b>Comissão Permanente de Licitação</b> .....	6
<b>AVISO EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO</b> .....	6
<b>DISPENSA Nº 004/2022</b> .....	6
<b>AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO</b> .....	7
<b>CONTRATO Nº 0103/2022.</b> .....	7

## Secretaria Municipal do Gabinete Civil

### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 074/2022 DE 06 DE JUNHO DE 2022.

PORTARIA Nº 074/2022 DE 06 DE JUNHO DE 2022.

Designar Servidor(a) Público (a) para atuar como gestor e/ou ordenador de despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente (FIA), e dá outras providências. RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a LEI MUNICIPAL Nº 326/2020 de 21 de agosto de 2020 - Cria Fundo da Infância e Adolescência- FIA no âmbito municipal e dá outras providências, CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO Nº137, DE 21 DE JANEIRO DE 2010 do CONANDA - Dispõe sobre os parâmetros para a criação e o funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos D Municipais dos Direitos da Criança e dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Adolescente e dá outras providências.

RESOLVE: Art.1º - Designar DINALIANA ERICA DO NASCIMENTO MOREIRA, portadora de RG: 015430732000-1, CPF: 030.506.513-00 para atuar como gestora e/ou ordenadora de despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente (FIA) de Davinópolis-MA, autoridade de cujos atos resultará emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Fundo, nos termos da Lei Municipal nº 326/2020 e Resolução nº 137/2010-CONANDA § 1º O órgão responsável pela política de promoção, de proteção, de defesa e de atendimento dos direitos das crianças e dos adolescentes ao qual o Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente for vinculado deve ficar responsável pela abertura, em estabelecimento oficial de crédito, de contas específicas destinadas à movimentação das receitas e despesas do Fundo. § 2º Os recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente devem ter um registro próprio, de modo que a disponibilidade de caixa, receita e despesa, fique identificada de forma individualizada e transparente. § 3º A destinação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, em qualquer caso, dependerá de prévia deliberação plenária do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, devendo a resolução ou ato administrativo equivalente que a

materializar ser anexada à documentação respectiva, para fins de controle de legalidade e prestação de contas. § 4º As providências administrativas necessárias à liberação dos recursos, após a deliberação do Conselho, deverão observar o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, sem prejuízo do efetivo e integral respeito às normas e princípios relativos à administração dos recursos públicos § 4º A Gestora do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, deve ser responsável pelos seguintes procedimentos, dentre outros inerentes ao cargo: I - coordenar a execução do Plano Anual de Aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, elaborado e aprovado pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente; II - executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente; III - emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente; IV - fornecer o comprovante de doação/destinação ao contribuinte, contendo a identificação do órgão do Poder Executivo, endereço e número de inscrição no CNPJ no cabeçalho e, no corpo, o nº de ordem, nome completo do doador/destinador, CPF/CNPJ, endereço, identidade, valor efetivamente recebido, local e data, devidamente firmado em conjunto com o Presidente do Conselho, para dar a quitação da operação; V - encaminhar à Secretaria da Receita Federal a Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), por intermédio da Internet, até o último dia útil do mês de março, em relação ao ano calendário anterior; VI - comunicar obrigatoriamente aos contribuintes, até o último dia útil do mês de março a efetiva apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), da qual conste, obrigatoriamente o nome ou razão social, CPF do contribuinte ou CNPJ, data e valor destinado; VII - apresentar, trimestralmente ou quando solicitada pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, a análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de balancetes e relatórios de gestão; VIII - manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo, para fins de acompanhamento e fiscalização; IX - observar, quando do desempenho de suas atribuições, o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme disposto no art. 4º, caput e parágrafo único, alínea b, da Lei nº 8.069 de 1990 e art.



227, caput, da Constituição Federal. IX - Deverá ser emitido um comprovante para cada doador, mediante a apresentação de documento que comprove o depósito bancário em favor do Fundo, ou de documentação de propriedade, hábil e idônea, em se tratando de doação de bens. Art. 2º - Os recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente utilizados para o financiamento, total ou parcial, de projetos desenvolvidos por entidades governamentais ou não governamentais devem estar sujeitos à prestação de contas de gestão aos órgãos de controle interno do Poder Executivo e aos Conselhos de Direitos, bem como ao controle externo por parte do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público. Parágrafo único. Parágrafo único. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, diante de indícios de irregularidades, ilegalidades ou improbidades em relação ao Fundo ou suas dotações nas leis orçamentárias, dos quais tenha ciência, deve apresentar representação junto ao Ministério Público para as medidas cabíveis. Art. 3º - A celebração de convênios com os recursos do Fundo para a execução de projetos ou a realização de eventos deve se sujeitar às exigências da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação que regulamenta a formalização de convênios no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Art.4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, fica revogada a Portaria nº 0311/2021 de 01 de setembro de 2021. Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, aos 01 de junho de 2022. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA SANTOS Prefeito Municipal A Secretária de Gabinete Civil certifica que foi Registrado e arquivado, encaminhado para publicação no Diário Oficial do Município na próxima edição, nos termos da legislação vigente, na data supra. Ires Pereira Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil Portaria nº 001/2021.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: cqhkkiulbvp20220610160621

## RESOLUÇÃO

### Resolução nº. 001/2022-CMCD

Resolução nº. 001/2022-CMCD Dispõe CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DE 2022 conforme previsto no artigo 7º do Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade de Davinópolis – MA. O

PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE, em sua reunião ordinária, realizada no dia 10 de junho de 2022, no uso de suas competências e atribuições conferidas pela Lei Municipal Nº 103/2007: RESOLVE: Art.1º - Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade de Davinópolis, Estado do Maranhão. Art. 2º - Aprovar o CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DE 2022 conforme previsto no artigo7º do Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade - CMCD, criado pela Lei Municipal Nº 103/2007. Parágrafo único - O Conselho Pleno será formado por todos os Conselheiros e se reunirá ordinariamente em sessões plenárias, bimestralmente, na segunda sexta-feira de cada mês, na Casa dos Conselhos, situada a Rua Davi Michael nº 86 – Centro de Davinópolis e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente, nos dias 05 de maio de 2022; 07 de julho de 2022; 01 de setembro de 2022 e 03 de novembro de 2022, no horário de 09h, ou conforme cronograma: Data Horário Local 10 de junho de 2022 10:00h Casa dos Conselhos, situada a Rua Davi Michael nº 86 – Centro de Davinópolis. 12 de agosto de 2022 10:00h 14 de outubro 2022 10:00h 09 de dezembro de 2022 10:00h Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Davinópolis - Maranhão, 10 de junho de 2022.

\_\_\_\_\_ Madson Carlos  
Chaves Sipaúba Presidente do CMCD

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: diz5ryybtg020220610180647

## REGIMENTO INTERNO

### CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE DAVINÓPOLIS-MA REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE DAVINÓPOLIS-MA REGIMENTO INTERNO  
CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO Art. 1º – O CONSELHO DA CIDADE DE DAVINÓPOLIS, órgão colegiado que reúne representantes do poder público e da sociedade civil, de natureza permanente, caráter deliberativo e consultivo, integrante da estrutura da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente será regido pelo presente Regimento Interno. Art. 2º – O CONSELHO tem por finalidade analisar e recomendar diretrizes para a formulação e a implantação da política municipal de desenvolvimento urbano sustentável,



conforme definição na Lei nº 103, de 12 de abril de 2007. Art. 3º – Os conselheiros e seus suplentes serão indicados pelos titulares dos órgãos e entidades que compõem o plenário do Conselho, bastando sua indicação e posterior nomeação do Prefeito para a posse e o exercício como membros do plenário. § 1º – Poderá haver titulares e suplentes de órgãos e instituições diferentes, mas de áreas correlatas, a fim de garantir maior participação de toda a sociedade. § 2º – No caso de titulares e suplentes de instituições diferentes, estes se revezarão na titularidade do Conselho a cada 06 (seis) meses. § 3º – Nas sessões do Conselho, a presença do conselheiro titular excluirá o voto do respectivo suplente. Art. 4º – Os órgão e entidades que compõem o CONSELHO DA CIDADE, definidos no Artigo 3º da Lei 103/2007, poderão ser substituídos por ocasião das Conferências da Cidade, mediante aprovação por maioria simples, dentro de cada um dos segmentos, durante a Conferência. Parágrafo único – Os órgãos e entidades que se candidatarem a uma vaga no CONSELHO DA CIDADE deverão estar relacionados com a produção do espaço urbano e ter atuação no município. Art. 5º – Poderão participar das reuniões do CONSELHO DA CIDADE, sem direito a voto, técnicos e especialistas nos assuntos em pauta, assim como representantes de órgãos e entidades interessadas na matéria, a fim de prestarem os esclarecimentos julgados necessários às decisões do Conselho, mediante convite do Presidente ou de um terço dos membros efetivos do Conselho. Art. 6º – A atividade exercida no CONSELHO DA CIDADE será considerada de relevante interesse público e os membros, titulares ou suplentes, não receberão qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagem ou benefício. Art. 7º – As reuniões ordinárias do CONSELHO DA CIDADE serão realizadas bimestralmente, sempre na segunda sexta-feira do mês, e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu presidente ou por um terço de seus membros efetivos. Parágrafo único – Na primeira reunião ordinária anual, o Conselho estabelecerá seu cronograma de reuniões ordinárias para o ano, que independerão de convocação posterior. Art. 8º – Para convocação de reuniões extraordinárias é imprescindível a apresentação de solicitação ao (à) Secretário (a) Executivo (a) do Conselho, acompanhado de justificativa. Parágrafo único – O (A) Secretário (a) Executivo (a) tomará as providências necessárias para a convocação da reunião extraordinária, a qual será realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias

úteis a partir do ato de convocação, em dia, hora e local marcados, com antecedência mínima de 03 (três) dias, com a comunicação para todos os seus membros. Art. 9º – A entidade cujo representante deixar de comparecer a 02 (duas) reuniões ordinárias consecutivas ou 04 (quatro) alternadas, no mandato, será notificada a apresentar nova indicação de seu representante. Parágrafo único – O(s) membro(s) substituto(s) nos termos deste artigo, completará (ão) o mandato regimental do(s) respectivo(s) substituído(s). Art. 10 – É obrigatória a confecção de Atas das reuniões em livro próprio, devendo o mesmo ser arquivado na Casa dos Conselhos. Parágrafo único – Nas Atas das reuniões deverá constar: - relação de participantes e órgãos ou entidades que representa e as respectivas assinaturas; - resumo de cada informe; - relação dos temas abordados; - discussões e deliberações tomadas com o registro dos votos a favor, contra e abstenções. Art. 11 – As reuniões do Conselho terão duração máxima de 02 (duas) horas, prorrogáveis por 30 (trinta) minutos. Parágrafo único – As reuniões do Conselho terão uma tolerância máxima de 30 (trinta) minutos para seu início, a partir do horário da convocação. Art. 12 – O CONSELHO DA CIDADE funcionará com a maioria simples de seus membros (1/2) e, as deliberações serão tomadas também pela maioria simples, levando-se em conta a totalidade dos membros presentes. Art. 13 – É facultado a qualquer membro do Conselho apresentar assunto para a pauta, inclusive proposta para discussão e deliberação, as quais serão encaminhadas à Secretaria Executiva, bem como sugerir a participação de técnicos nas reuniões. Art. 14 – As propostas devem ser encaminhadas à Secretaria Executiva do Conselho 15 (quinze) dias antes da reunião ordinária, para que possam constar na respectiva pauta. Parágrafo único – Excepcionalmente, o Presidente do CONSELHO DA CIDADE poderá permitir a inclusão de assuntos extra pauta, considerando a relevância e a urgência dos mesmos. Art. 15 – As reuniões desenvolver-se-ão da seguinte forma: a) verificação do quórum; b) abertura; c) comunicações; d) leitura, discussão e aprovação da ata anterior; e) ordem do dia; f) manifestação do plenário; g) votação; h) apresentação de propostas de pauta para a próxima reunião; i) encerramento. Art. 16 – As matérias submetidas à votação no CONSELHO DA CIDADE enquadrar-se-ão como: Resolução Deliberação Moção Parágrafo único – As resoluções do CONSELHO DA CIDADE serão publicadas no Mural do Município de Carlos Barbosa. CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA Art. 17 – O CONSELHO DA CIDADE tem a seguinte composição: I- Presidência; II- Secretaria Executiva; III- Plenário; IV- Câmaras Setoriais. Art. 18 – O Presidente do CONSELHO DA CIDADE será eleito por seus integrantes, pelo período de três (03) anos, sendo admitida uma recondução. Art. 19 – Ao (À) Presidente do CONSELHO DA CIDADE compete: a) convocar e presidir as reuniões do plenário, cabendo-lhe o voto de desempate quando necessário; b) designar o (a) Secretário(a) Executivo(a); c) ordenar o uso da palavra; d) solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público; e) submeter à votação as matérias a serem discutidas pelo plenário, assegurando a ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário; f) constituir, nomear e organizar o funcionamento dos Comitês Técnicos; g) assinar as resoluções e deliberações do CONSELHO DA CIDADE e atos relativos ao seu cumprimento; h) submeter à apreciação do plenário o relatório anual do CONSELHO DA CIDADE; i) dar posse aos conselheiros e assinar os respectivos termos; j) encaminhar questões de ordem nas reuniões e apresentar recomendações e moções ao plenário; k) firmar as Atas das reuniões e homologar as resoluções; l) dirimir as dúvidas oriundas da interpretação deste regimento interno, devendo a matéria ser posteriormente submetida à aprovação do plenário. Art. 20 – O (A) Secretário (a) Executivo (a) do CONSELHO DA CIDADE será indicado pelo seu Presidente. Art. 21 – Ao (À) Secretário(a) Executivo(a) do CONSELHO DA CIDADE compete: a) coordenar, supervisionar e controlar as atividades pertinentes à Secretaria Executiva; b) preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário do Conselho, incluindo convites a apresentadores de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessas de material aos Conselheiros; c) secretariar as reuniões do Conselho, lavrando e assinando as respectivas atas; d) elaborar minutas das resoluções referentes aos assuntos debatidos e aprovados; e) cumprir e fazer cumprir as instruções do Presidente do Conselho; f) assessorar o Presidente do Conselho nos assuntos pertinentes a sua competência; g) promover a cooperação entre o Conselho e os órgãos de apoio temporário; h) encaminhar às entidades representadas no CONSELHO DA CIDADE cópias das atas das reuniões; i) encaminhar a pauta das reuniões aos conselheiros; j) preparar e controlar a publicação, no Mural do município e/ou imprensa, de todas as decisões emanadas do

CONSELHO DA CIDADE; k) acompanhar e apoiar as atividades das Câmaras Setoriais, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de trabalhos ao Plenário; l) executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente. Art. 22 – O Plenário é o órgão superior de consulta, deliberação e fiscalização do CONSELHO DA CIDADE. Art. 23 – Aos Conselheiros compete: a) participar e votar nas reuniões plenárias; b) relatar matérias que lhe forem atribuídas; c) propor ou requerer esclarecimentos que lhe forem úteis, para melhor apreciação das matérias em estudo ou deliberação; d) zelar pela coordenação e integração dos órgãos públicos e entidades, direta ou indiretamente, envolvidas com o desenvolvimento sustentável do Município de Davinópolis; e) solicitar estudos e pareceres técnicos especializados sobre matérias de interesse do Conselho da Cidade; f) propor, analisar e alterar o Regimento Interno do Conselho e suas futuras alterações; g) desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo presidente do Conselho. Art. 24 – As Câmaras Setoriais têm caráter permanente e a finalidade de subsidiar o debate do Plenário. Art. 25 – As atribuições gerais das Câmaras Setoriais são: I- preparar as discussões temáticas para apreciação e deliberação do Conselho; II- promover articulação com os órgãos e entidades promotoras de estudos, propostas e tecnologias relacionadas à Política Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentável. III- apresentar relatório conclusivo ao Plenário do Conselho sobre matéria submetida a estudo, dentro do prazo fixado por este, acompanhado de documentos que se fizerem necessários ao cumprimento de suas finalidades. Art. 26 – As Câmaras Setoriais serão compostas observando-se a proporcionalidade dos diferentes segmentos integrantes do CONSELHO DA CIDADE. § 1º - Todos os membros do Conselho, titulares e suplentes, poderão participar das Câmaras. § 2º - Cada participante poderá participar de uma única Câmara, exceto nos segmentos que não tenham representantes suficientes para participar de todas as câmaras. § 3º - Cada Câmara Setorial deverá eleger um Coordenador, referendado na Plenária do Conselho. § 4º - O Presidente do Conselho poderá indicar outros representantes de órgãos ou entidades não integrantes do Plenário, até o número máximo de 04 (quatro). Art. 27 – Poderão ser convidados a participar de reuniões das Câmaras Setoriais, pelo Presidente do Conselho, representantes de segmentos interessados na matéria em análise e colaboradores. Art. 28 – As reuniões



das Câmaras Setoriais serão convocadas pelo seu coordenador, dando ciência à Secretaria Executiva do Conselho. Art. 29 – O quórum mínimo para instalação dos trabalhos e elaboração das propostas será de um terço dos representantes que compõem o Comitê. Parágrafo único – Serão levadas ao Plenário do CONSELHO DA CIDADE todas as propostas que alcancem a aprovação com maioria simples na Câmara Art. 30 – Os debates e conclusões das reuniões das Câmaras Setoriais serão registrados em Atas próprias que, depois de assinadas, serão encaminhadas ao Conselho. Art. 31 – A Secretaria de Gabinete Civil, Infraestrutura, Meio Ambiente e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, prestarão ao CONSELHO DA CIDADE todo o apoio técnico, logístico e administrativo que se fizer necessário. CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS Art. 32 – Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quanto à aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Conselho, em reunião ordinária. Art. 33 – O presente Regimento Interno foi aprovado na 1ª Reunião Ordinária do CONSELHO DA CIDADE, no dia 10 de junho de 2010, por unanimidade. Art. 34 – O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação só podendo ser modificado mediante aprovação por maioria absoluta (2/3) dos membros efetivos do CONSELHO DA CIDADE DE DAVINÓPOLIS-MA. Davinópolis – MA, 10 de junho de 2022.

\_\_\_\_\_  
Madson Carlos Chaves Sipaúba Presidente do CMCD  
\_\_\_\_\_  
Paulo Ludugero de  
Oliveira Neto \_\_\_\_\_ Karoline  
Santos Maia Assessoria Técnica da Casa dos Conselhos  
\_\_\_\_\_  
Ires Pereira  
Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil Análise e  
sistematização

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: jw4cr42oqw20220610180645

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

### RESOLUÇÃO

#### Resolução n.º. 002/2022-CMDCA

Resolução n.º. 002/2022-CMDCA Dispõe sobre Convocação de Conselheiro Tutelar Suplente. O Conselho

Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal n.º 008/97, e fundamentado na Lei Federal n.º 8.069/90 (ECA): RESOLVE: Art. 1.º. Convocar, nos termos da Lei Municipal n.º 008/97 e na Lei Federal n.º 8.069 (ECA), a senhora Sra. EDINALVA DE OLIVEIRA NEVES DA SILVA, eleita a 6º (sexta) Suplente, no Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares na eleição de 2019, para assumir a função de Conselheira Tutelar Suplente durante o gozo de licença para tratamento de saúde do Conselheiro Tutelar titular SERGIO OLIVEIRA ALMEIDA, conforme comunicação de afastamento comprovada mediante atestado médico. Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Davinópolis - Maranhão, 06 de junho de 2022. Paulo Ludugero de Oliveira Neto Presidente do CMDCA

Publicado por: Dinaliana Erica do Nascimento Moreira

Código identificador: hzgdvtvcqie20220610110616

## Comissão Permanente de Licitação

### AVISO EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

#### DISPENSA Nº 004/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0038.2022  
DISPENSA Nº 004/2022 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:  
ARTIGO 24, I, LEI 8.666/93 CONTRATANTE:  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E  
JUVENTUDE CONTRATADA: ELISMAR GUITARRA  
LIMA; CPF Nº 602.081.103-48 VALOR: R\$ 12.800,00  
(doze mil oitocentos reais) OBJETO: PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇO DE SERRALHERIA PARA FABRICAÇÃO E  
MONTAGEM DE ESTRUTURA CONFORME TERMO  
DE REFERÊNCIA PARA APRESENTAÇÃO  
ARTÍSTICA DA JUNINA DE DAVINÓPOLIS - MA NO  
EVENTO ARRAIÁ DA MIRA. Afigurando-me que o  
procedimento de contratação epigrafado se encontra regular  
e legalmente desenvolvido, e estando ainda presente o  
interesse público na contratação que deu ensejo à  
instauração do processo, ratifico a contratação por Dispensa  
de Licitação, nos termos do artigo 24, I, da Lei 8.666/93,  
pelos seus próprios fundamentos, em conformidade, ainda,  
com o Parecer da Assessoria Jurídica. Davinópolis (MA),





09 de junho de 2022. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos - Prefeito.

Publicado por: Elen Cristina Almeida Cruz

Código identificador: xkiiedyakm20220610150638

## AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO

### CONTRATO Nº 0103/2022.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0103/2022. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022 CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA). CONTRATADA Elismar Guitarra Lima; CPF nº 602.081.103-48 OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERRALHERIA PARA FABRICAÇÃO E MONTAGEM DE ESTRUTURA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA PARA APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DA JUNINA DE DAVINÓPOLIS - MA NO EVENTO ARRAIÁ DA MIRA PRAZO: INÍCIO: 09.06.2022 TÉRMINO: 09.08.2022. VALOR: R\$ 12.800,00 (doze mil oitocentos reais). Davinópolis – MA, 09 de junho de 2022. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos – Prefeito.

Publicado por: Elen Cristina Almeida Cruz

Código identificador: ShyroukP6zB9





**Estado do Maranhão**  
Prefeitura Municipal de Davinópolis

## **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Secretária Municipal de Administração  
Rua Cinco, nº S/N, Centro - Davinópolis-MA  
Cep: 65.927-000  
<https://www.davinopolis.ma.gov.br>

**Raimundo Nonato de Almeida dos Santos**  
Prefeito Municipal

**Gessivaldo Oliveira Cavalcante**  
Secretário Municipal de Administração

**Informações: [pref.davinopolis.ma@hotmail.com](mailto:pref.davinopolis.ma@hotmail.com)**

MUNICIPIO DE DAVIN  
OPOLIS:01616269000160

/C=BR/O=ICP-Brasil/ST=MA/L=Davinopolis/OU  
=Presencial/OU=07000276000119/OU=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB/OU=RFB e-  
CNPJ A1/CN=MUNICIPIO DE  
DAVINOPOLIS:01616269000160  
Data:10.06.2022 23:06

