

SUMÁRIO

ATOS CONVOCATÓRIOS DE CONTRATO.....	01
LEI Nº 754.....	02

ATOS CONVOCATÓRIOS DE CONTRATO

ATO CONVOCATÓRIO DE CONTRATO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

Pelo presente instrumento e com base no item 13.2. do edital da licitação na modalidade Tomada de Preços nº 002/2019, amparado pelo artigo 64 da Lei nº 8.666/93, convocamos essa empresa, CONSTRUTORA UCHÔA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.811.637/0001-11, com sede na Rua São Francisco, 112, Bairro: Centro, CEP: 65.720-000, Igarapé Grande – MA, para comparecer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento deste, na Prefeitura Municipal de Lima Campos, com sede na Praça Duque de Caxias, s/nº, Centro, Lima Campos-MA, para assinatura do contrato a ser celebrado entre esta Prefeitura Municipal e a referida empresa.

O representante legal dessa empresa deverá comparecer em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira) e no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), munido dos seguintes documentos: SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO: deverá apresentar Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto, o ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor que comprove sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição; ou

PROCURADOR: Instrumento público ou particular de mandato (procuração), com firma reconhecida em cartório do outorgante/responsável, outorgando expressamente poderes para assinar contrato. Deverá apresentar ainda, Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto e o ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor.

Os documentos acima deverão ser apresentados através de cópias devidamente autenticadas em cartório ou a ser autenticadas por servidor desta administração pública, mediante a apresentação dos originais para confronto.

No ato da assinatura do contrato, a empresa deverá comprovar que está em dia com as obrigações fiscais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal;

Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos

inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal; e

Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 30 (trinta) dias, contados de sua expedição.

As certidões expedidas pela internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor.

O não comparecimento dentro do prazo e condições estabelecidas neste instrumento, ressalvado o direito a justificativa, decairá à empresa o direito à contratação e contra a mesma serão aplicadas as sanções administrativas e penalidades previstas em lei. Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 07 de maio de 2019.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal

ATO CONVOCATÓRIO DE CONTRATO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

Pelo presente instrumento e com base no item 13.2. do edital da licitação na modalidade Tomada de Preços nº 002/2019, amparado pelo artigo 64 da Lei nº 8.666/93, convocamos essa empresa, M P N SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 26.575.201/0001-00, com sede na Av. Daniel de La Touche, 114, Cond. Via La Touche Center, Sala 109, Bairro: Cohajap, CEP: 65.072-455, São Luís – MA, para comparecer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento deste, na Prefeitura Municipal de Lima Campos, com sede na Praça Duque de Caxias, s/nº, Centro, Lima Campos-MA, para assinatura do contrato a ser celebrado entre esta Prefeitura Municipal e a referida empresa.

O representante legal dessa empresa deverá comparecer em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira) e no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), munido dos seguintes documentos: SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO: deverá apresentar Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto, o ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor que comprove sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de



reunião ou assembleia em que se deu a eleição; ou PROCURADOR: Instrumento público ou particular de mandato (procuração), com firma reconhecida em cartório do outorgante/responsável, outorgando expressamente poderes para assinar contrato. Deverá apresentar ainda, Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto e o ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor.

Os documentos acima deverão ser apresentados através de cópias devidamente autenticadas em cartório ou a ser autenticadas por servidor desta administração pública, mediante a apresentação dos originais para confronto.

No ato da assinatura do contrato, a empresa deverá comprovar que está em dia com as obrigações fiscais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal;

Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal; e

Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 30 (trinta) dias, contados de sua expedição.

As certidões expedidas pela internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor.

O não comparecimento dentro do prazo e condições estabelecidas neste instrumento, ressalvado o direito a justificativa, decairá à empresa o direito à contratação e contra a mesma serão aplicadas as sanções administrativas e penalidades previstas em lei. Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 07 de maio de 2019.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal

LEI Nº 754, DE 07 DE MAIO DE 2019.

“Cria o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM e o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher no Município de Lima Campos e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, Faço saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Lima Campos – CMDM, com competência fiscalizadora e deliberativa nas questões de gênero deste Município e com a finalidade de promover em harmonia com as diretrizes traçadas pelos governos Estadual e Federal, políticas destinadas a assegurar à mulher, participação e conhecimento de seus direitos como cidadã.

Art. 2º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher:

- I – elaborar e aprovar seu regimento interno;
- II – formular e propor diretrizes para ação governamental voltada à promoção dos direitos das mulheres;
- III – criar instrumentos que assegurem a participação da mulher em todos os níveis e setores da atividade municipal, ampliando sua atuação e alternativas de emprego;
- IV – acompanhar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher;
- V – propor programas e mecanismos para coibir toda e qualquer violência contra a mulher e estimular a criação e implementação de programas para atendimento da mulher vítima de violência e de seu agressor;
- VI – promover intercâmbio e convênio com instituições e organismos estaduais, nacionais e internacionais, de interesse público e privado, com a finalidade de implementar as políticas e ações objetos deste Conselho;
- VII – receber denúncias e encaminhá-las aos órgãos competentes, quando forem sobre discriminação, violação de direitos ou violência contra a mulher;
- VIII – estabelecer e manter canais de comunicação e intercâmbio com os movimentos sociais de mulheres e afins, apoiando o desenvolvimento das atividades de grupos na luta pela cidadania;
- IX – atuar no controle social de políticas públicas de igualdade de gênero.

Art. 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM será composto por 10 (dez) membros, representantes do Poder Público e da sociedade civil, sendo:

- I – Um representante da Secretaria Municipal da Mulher e da Igualdade Racial;
- II – Um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- III – Um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- IV – Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- V – Um representante da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo;
- VI – Um representante das igrejas evangélicas;
- VII – Um representante da igreja católica;
- VIII – Um representante de sindicatos de categorias profissionais;
- X – Um representante de instituições educacionais privadas; e
- IX – Um representante das associações comunitárias.

§ 1º A cada conselheiro titular corresponderá um suplente, que substituirá seu titular em eventuais afastamentos, impedimentos ou nos casos previstos no Regimento Interno, e que apenas nesta

situação terão direito a voto.

§ 2º Cada conselheiro terá mandato de dois anos, podendo ser reconduzido por igual período.

§ 3º Os representantes dos órgãos ou entidades da sociedade civil ou do Poder Público indicarão seus representantes através de ofício apresentado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º Os representantes do Poder Executivo Municipal serão indicados de ofício.

§ 5º Os integrantes do CMDM serão nomeados pelo chefe do Poder Executivo através de portaria.

§ 6º Não haverá remuneração pelo exercício da função de conselheiro, considerado serviço público relevante.

Art. 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, será formado por:

I – Comissão Executiva;

II – Pleno.

§ 1º A Comissão Executiva será formada pelo Presidente, Vice-Presidente, que serão eleitos entre seus conselheiros pelo Pleno, e pela Secretária Executiva do conselho.

§ 2º O Pleno será formado por dez conselheiros titulares do CMDM.

§ 3º O detalhamento da organização do CMDM será objeto do respectivo Regimento Interno, elaborado pelos seus conselheiros com publicação de resolução própria.

Art. 5º Caberá ao Poder Executivo Municipal propiciar ao CMDM todas as condições administrativas, operacionais de recursos humanos e financeiros que permitam o permanente funcionamento do órgão, sua estruturação e atribuições, estando especificamente vinculado para este fim à Secretaria Municipal da Mulher e da Igualdade Racial.

Art. 6º O Poder Executivo Municipal terá 30 (trinta) dias para providenciar a instalação e posse do CMDM, após a publicação desta Lei.

Art. 7º As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas por verbas próprias do orçamento municipal, que poderão ser suplementadas.

CAPÍTULO II

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Art. 8º Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher (FMDM), que tem como objetivo principal prover recursos para a implantação de programas, desenvolvimento e manutenção das atividades relacionadas aos direitos da mulher no Município de Lima Campos.

Art. 9º Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher deverão estar em consonância com os critérios estabelecidos pelo CMDM e deverão ser aplicados em:

I – divulgação dos programas e projetos desenvolvidos pelo CMDM;

II – apoio e promoção de eventos educacionais e de natureza sócio econômica, relacionados aos direitos da mulher;

III – programas e projetos de qualificação profissional, destinados à inserção ou reinserção da mulher no mercado de trabalho;

IV – programas e projetos destinados a combater a violência contra a mulher;

V – outros programas e atividades do interesse da política municipal dos direitos da mulher.

Art. 10. Constituem receitas do FMDM:

I – receitas provenientes de aplicações financeiras;

II – resultado operacional próprio;

III – transferência de recursos, mediante convênios ou ajustes com entidades de direito público interno ou organismos privados, nacionais e internacionais;

IV – doações e contribuições de qualquer natureza de pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 11. O Fundo Municipal dos Direitos da Mulher – FMDM ficará vinculado e será administrado pela Secretaria Municipal da Mulher e da Igualdade Racial.

Parágrafo único. O órgão ao qual estiver vinculado o Fundo fornecerá todos os recursos humanos e materiais necessários à consecução dos objetivos do Fundo.

Art. 12. Toda movimentação dos recursos do FMDM somente poderá ser realizada pela Secretaria Municipal da Mulher e da Igualdade Racial após deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento manterá os controles contábeis e financeiros de movimentação dos recursos do FMDM, observado o disposto na legislação federal vigente.

Art. 14. Os recursos do Fundo serão depositados em conta específica, em estabelecimento oficial de crédito, no Município de Lima Campos.

Art. 15. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária cobertura orçamentária.

Parágrafo único. Para os casos de insuficiência ou inexistência de recursos, poderão ser utilizados os créditos adicionais, autorizados por lei.

CAPÍTULO III

Das Disposições Finais

Art. 16. A presente Lei poderá ser regulamentada através de Decreto Municipal.

Art. 17. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todos quanto o conhecimento e execução da presente Lei pertencerem que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE MAIO DE 2019.

Jailson Fausto Alves

Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
CNPJ - 06.933.519/0001-09

PODER EXECUTIVO

Praça Duque de Caxias s/n- Lima Campos-MA.

Fone: (99) 3646-1101

Site: www.limacampos.ma.gov.br

Jailson Fausto Alves

Prefeito Municipal

Diário Oficial do Município. E-mail: diario@limacampos.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

CNPJ - 06.933.519/0001-09

Praça Duque de Caxias s/n- Lima Campos-MA.

Fone: (99) 3646-1101

Site: www.limacampos.ma.gov.br

A D M I N I S T R A Ç Ã O

Jailson Fausto Alves

Prefeito

Estevam José de Sousa Filho

Vice Prefeito

Onoésio Ferreira dos Santos

Chefe de Gabinete

SECRETARIAS E SEUS RESPECTIVOS SECRETÁRIOS(AS)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Lívia Daniele Coelho Sousa

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

Terto Benevenuto de Alencar

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Pedrina da Silva Ferreira Mota

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE LAZER E JUVENTUDE

Marcos Monteiro Vieira

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Rosenir Lima Belo

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Artemio Thadeu Pereira da Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Aristânia Freitas Silva Mota

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO À MULHER, CULTURA E

IGUALDADE RACIAL

Cleide Conceição da Silva Gonçalves

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Lidiane de Sá Curvina