



Índice

GABINETE DO PREFEITO - GAP	2
DECRETO	2
DECRETO Nº 20 DE 08 DE MARÇO DE 2021	2
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL	8
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO	8
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021	8
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	8
EXTRATO DE CONTRATO	8
EXTRATO DE CONTRATO 57/2021-SEMED	8
EXTRATO DE CONTRATO 58/2021-SEMED	8
EXTRATO DE CONTRATO 59/2021-SEMED	9
EXTRATO DE CONTRATO 60/2021-SEMED	9
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS	10
AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA	10
ERRATA CONTRATO Nº 054/2021-SEMUS	10
EXTRATO DE CONTRATO	10
EXTRATO DE CONTRATO	10
SECRETARIA DE REGULAÇÃO FUNDIÁRIA - SERF	10
PORTARIA	10
PORTARIA 003/2021 - SERF	10
EDITAL	11
EDITAL PÚBLICO DE CITAÇÃO Nº 0006/2021 - SERF	11



GABINETE DO PREFEITO - GAP

DECRETO

DECRETO Nº 20 DE 08 DE MARÇO DE 2021

Regulamenta a Lei nº 1.075 de 12 de dezembro de 2006, que cria a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMDEC. Dispõe sobre a regulamentação da estrutura organizacional – administrativa da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil da Prefeitura Municipal de Imperatriz – MA e das outras providências.

Art. 1º - A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC é o órgão da administração pública municipal responsável pelo planejamento, articulação, coordenação das ações de Proteção e Defesa civil, no município.

Art. 2º - A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMDEC é diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos ou a eventual secretaria substituta, com a finalidade de coordenar em nível municipal, todas as ações de proteção e defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade, conforme Lei Nº 819/97, Lei Nº 930/2000 e alterada pela Lei Ordinária municipal Nº 1.175/2006 de 12 de dezembro de 2006, Lei Ordinária Nº 1.237/2008, e Lei Nº 1.497 de 06 de dezembro de 2012.

Art. 3º - Para a finalidade desse Decreto denomina-se: I - Proteção e Defesa Civil: conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperação, destinadas a evitar desastres, a minimizar seus impactos para a população e a restabelecer a normalidade social. II - Desastre: resultados de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um cenário vulnerável, causando grave perturbação ao funcionamento de uma comunidade ou sociedade que envolva extensivas perdas e danos humanos, materiais, econômicos ou ambientais, e que exceda a sua capacidade de lidar com o problema usando meios próprios. III - Situação de normalidade: é aquela reconhecida como o estágio no qual se desenvolvem ações administrativas e preparativas em exercícios e serviços de prevenção e de preparação ao enfrentamento de desastres; IV - Situação de Emergência: situação de alteração intensa e grave das condições de normalidade de um determinado Município, Estado ou Região, decretada em razão de desastre, comprometendo parcialmente sua capacidade de resposta. V - Estado de Calamidade Pública: situação de alteração intensa e grave

das condições de normalidade em um determinado Município, Estado ou Região, decretada em razão de desastre, comprometendo substancialmente sua capacidade de resposta. VI - Prevenção: ações destinadas a reduzir a ocorrência e a intensidade de desastre, por meio da identificação, mapeamento e monitoramento de riscos, ameaças e vulnerabilidades locais, incluindo a capacitação da sociedade em atividades de Proteção e Defesa Civil, entre outras estabelecidas pelo Ministério da Integração. VII - Mitigação: medidas estruturais e não estruturais empreendidas para limitar o impacto adverso das ameaças naturais e tecnológicas e da degradação ambiental. VIII - Preparação: atividades e medidas tomadas antecipadamente para assegurar uma resposta eficaz ao impacto de ameaças, incluindo a emissão oportuna e efetiva de sistemas de alerta antecipado e a evacuação temporal da população, e propriedades da área ameaçada. IX - Resposta: prestação de serviços de emergência e de assistência pública durante ou imediatamente após a ocorrência de um desastre, com o propósito de salvar vidas, reduzir impactos sobre a saúde, garantir a segurança pública e satisfazer necessidades básicas de subsistência da população afetada. X - Recuperação: decisões e ações tomadas logo após o desastre com o objetivo de restabelecer as condições de vida da comunidade afetada, enquanto promove e facilita, as mudanças necessárias para a redução de desastres. A recuperação é uma oportunidade para desenvolver e aplicar medidas para reduzir o risco de desastre.

Art. 4º - São atribuições da COMDEC. I – Coordenar e executar as ações de Proteção e Defesa Civil; II - Executar ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação voltadas à proteção da sociedade; III – Executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil em âmbito municipal; IV - Elaborar Plano de Ação Anual visando o atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais, com a garantia dos recursos no Orçamento Municipal; V - Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente; VI – Recomendar, aos órgãos da Administração Pública, ações prioritárias que possam reduzir o risco de desastre; VII - Identificar e mapear as áreas de risco de desastres. VIII - Promover a fiscalização das áreas de risco de desastres e em parceria com os órgãos de fiscalização de meio ambiente, planejamento urbano e de regularização fundiária





vedar novas ocupações nessas áreas. IX - Propor à autoridade competente a declaração de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil. X - Vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis; XI - Estar atento às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno; XII - Manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres. XIII - Mobilizar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre. XIV - Realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil. XV - Requisitar recursos humanos e materiais para atendimento de situações de emergenciais; XVI - Promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres. XVII - Organizar e administrar abrigos provisórios em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Social para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança; XVIII - Prover em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Social solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres. XIX - Manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil. XXI - Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, preencher o Formulário de Informações de Desastre (FIDE) quando pertinente e entre outros protocolos de exigência na forma da legislação vigente. XXII - Estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviço, organizações não-governamentais e associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas; XXIII - Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local. XXIV - Estabelecer medidas preventivas de segurança contra desastres em escolas e hospitais situados em áreas de risco. XXV - Comunicar aos órgãos competentes a produção, o manuseio ou transporte de produtos perigosos que puserem em perigo a população. XXVI - Coordenar as ações do período de veraneio nas praias e assegurar a integridade

física dos visitantes (turistas/banhistas), em conjunto com o corpo de secretariado do município e a integração dos órgãos de Segurança Pública. § 1º O período veraneio nas praias do município acontecerá conforme a disponibilidade da estrutura e do nível do rio Tocantins, devendo ser observada as seguintes restrições: Vedado o acesso de veículos às praias, exceto os destinados a limpeza pública, fiscalização, socorro e segurança pública, desde que devidamente identificados; É proibido o trânsito e a permanência de animais domésticos nas areias das praias; É proibido o uso de cerol ou de qualquer produto semelhante que possa ser aplicado em linhas de papagaios ou pipas; É vedado o uso de copo de vidro, garrafa de vidro, materiais contundentes ou perfuro contundentes, cortantes que venham a ameaçar a segurança das pessoas; Art. 5º - A COMDEC tem a seguinte estrutura: Superintendente; Conselho Municipal; Administrativo Núcleo da Secretaria Executiva; Núcleo de Administração, Logística e Planejamento Técnico; Núcleo de Atendimento ao Usuário e Arrecadação de Tributos; Núcleo de Assessoria Jurídica; Setor Técnico; Núcleo de Prevenção e Minimização de Desastre; Núcleo de Estatística e Processamento de Dados Núcleo Intermediário de Assistência e Mobilização; Setor Operativo; Núcleo de Atividade Operacional; Núcleo Educativo de Proteção e Defesa Civil Parágrafo Único: O superintendente e os dirigentes da Coordenadoria Municipal da Defesa Civil serão designados pelo Prefeito Municipal mediante Portaria. Art. 6º - Compete ao Superintendente da COMDEC: Zelar pela observância das diretrizes da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil Convocar reuniões; Dirigir a entidade representando-a perante aos órgãos governamentais e não-governamentais; Propor ao Conselho Municipal o plano de trabalho da COMDEC; Participar das votações e declarar aprovadas as resoluções; Resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da COMDEC; Propor aos demais membros, em reunião previamente marcada, os planos orçamentários, obras e serviços, bem como outras despesas, dentro da finalidade a que se propõe a COMDEC. Planejar, articular, coordenar e gerir as atividades de Defesa Civil em todo o território municipal, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil; Realizar programas de proteção comunitária, em caráter permanente, para a População do Município; Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Defesa Civil; Estabelecer a





Política Municipal de Proteção e Defesa Civil, articulada com o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) e Sistema Estadual de Defesa Civil (SEDEC), visando a proteção da população do Município; Elaborar, em conjunto com a comunidade, estudos para avaliação e mapeamento de áreas de risco e ações que viabilizem a melhoria das condições de proteção da população do Município; Elaborar a execução de programas de estudo, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e treinamento de pessoal, para prover de recursos humanos as atividades de Defesa Civil; Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais, de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente; Manter o órgão central do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de defesa civil; Propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil (CONDEC); Desmobilizar os recursos progressivamente e enviar nota de agradecimento às instituições que participaram da resposta ao desastre contento a assinatura do Superintendente da COMDEC; Assessorar diretamente o Chefe do Executivo Municipal nas questões ligadas à Defesa Civil; Outras atividades afins.

Parágrafo Único - O Superintendente da COMDEC poderá delegar atribuições aos membros do Conselho, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da entidade, observando os termos legais, mediante ato administrativo. Art. 7º - O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil atuará como órgão consultivo, de caráter permanente, com o objetivo de propor, acompanhar e fiscalizar as ações de Defesa Civil, constituído por representantes de órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal sediados no município e por representantes das classes trabalhadoras, de clubes de serviço e de organizações não governamentais – ONG'S, que apoiam as atividades de Defesa Civil em caráter voluntário. Parágrafo Único – Os integrantes do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil não receberão remuneração. Art. 8º - O Setor Administrativo é composto pelo Núcleo da Secretaria Executiva, Núcleo de Administração, Logística e Planejamento Técnico, Núcleo de Atendimento ao Usuário e Arrecadação de Tributos, Núcleo de Assessoria Jurídica. Art. 9º - Compete ao Núcleo

da Secretaria Executiva: Zelar pela observância das diretrizes da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC) Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços da secretaria; Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades técnicas e operacionais; Receber as demandas dos departamentos da COMDEC para análise e aprovação prévia; Encaminhar as demandas ao Superintendente para aprovação final; Coletar informações para a consecução de objetivo e metas da COMDEC; Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais; Selecionar assuntos e pessoas que serão atendidas pelo Superintendente; Secretariar reuniões da COMDEC e do Conselho Municipal; Assessorar e dar suporte à equipe interna da COMDEC; Identificar as expectativas e as necessidades da equipe; Analisar a viabilidade da execução das atividades e dos projetos da COMDEC; Identificar os objetivos e interesses dos contribuintes em relação a COMDEC; Orientar na avaliação e a seleção de correspondência para fins de encaminhamento ao Superior; Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da Instituição; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênio, programas de ensino, pesquisa e extensão. Art. 10 - Compete ao Núcleo de Administração, Logística e Planejamento Técnico: Articular com os demais órgãos de Proteção e Defesa Civil (Estadual e Nacional); Responsabilizar-se pela guarda e distribuição de bens móveis e imóveis COMDEC; Solicitar recursos destinados à ajuda humanitária; Receber, armazenar, distribuir e controlar os materiais de ajuda humanitária adquiridos ou doados à COMDEC; Gerir a frota de veículos, responsabilizando-se pela manutenção e pelo controle, em conjunto, no que couber, com o Núcleo de Prevenção de Minimização de Desastres e o Núcleo de Atividade Operacional. Providenciar o suporte administrativo ao Secretário Executivo na realização de atividades de protocolo, redação, digitação e arquivamento final de documentos; Zelar pela observância das diretrizes da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil; Produzir ofícios, controlar e separar fichas de frequências dos servidores; Controlar o estoque de materiais operacionais; Planejar a reposição de materiais e prestação de serviços; Controlar e registrar documentos





expedidos e recebidos; Organizar documentos, classificar, lançar e apurá-los; Gerir contatos com os órgãos externos; Colaborar na implementação, manutenção e otimização do Plano de Contingência em coordenação com o Setor de Prevenção e Minimização de Desastres; Assegurar a organização e integridade dos arquivos; Elaborar propostas de medidas preventivas e corretivas ao Superintendente; Prestar auxílio aos demais setores pertinentes às funções de planejamento e orçamento; Apoiar o desenvolvimento e estabelecimento de parcerias institucionais entre a COMDEC e instituições congêneres, fundamentais para a troca de dados e informações técnicas na área de desastres; Definir, coordenar e orientar medidas de caráter estratégico para a execução das atribuições dos outros setores; Durante um desastre, receber a demanda do Núcleo de Prevenção e Minimização de Desastre e do Núcleo de Atividades Operacional sobre a logística de água, alimentos e demais suprimentos para a equipe de resposta dos servidores da COMDEC e voluntários. Art. 11 - Compete ao Núcleo de Atendimento ao Usuário e Arrecadação de Tributos: Promover a melhoria do atendimento ao público, buscando maior agilidade no fluxo dos processos administrativos internos e rapidez no retorno das informações; Atender telefone, prestando informações e anotando recados, realizar abertura de pedido de vistoria e denúncias; Manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando o controle sistemático de informações; Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no seu setor de trabalho; Distribuir as vistorias para o atendimento técnico e operacional; Operar computador e executar serviços de digitação; Divulgar a imagem das ações e dos objetivos estratégicos da COMDEC; Informar o cidadão sobre as ações desenvolvidas pela COMDEC e os resultados alcançados; Manter bom relacionamento e comunicação com assessorias de comunicação de outras instituições, principalmente as governamentais. Art. 12 - Compete ao Núcleo de Assessoria Jurídica: Prestar apoio jurídico a todos os setores da COMDEC, tal como na análise de processos administrativos a cargo desta Superintendência Municipal de Defesa Civil; Prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos; Elaborar contratos, convênios, projetos de minuta de acordos, protocolos, contratos a celebrar pela COMDEC, bem como controlar os prazos; Emitir pareceres jurídicos; Encaminhar os autos de infração a Procuradoria Municipal para

execução judicial da Dívida Ativa. Apoiar a COMDEC em relações institucionais e em negociações com entidades terceiras; e Desenvolver outras funções que sejam de teor jurídico. Art. 13. O Setor Técnico é composto pelo Núcleo de Prevenção e Minimização de Desastre, Núcleo de Estatística e Processamento de Dados e o Núcleo Intermediário de Assistência e Mobilização; Art. 14. É de competência do Núcleo de Prevenção e Minimização de Desastre: Manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando o controle sistemático de informações; Realizar vistorias em imóveis, empresas, encostas, visando a atualização dos laudos emitidos em todo o Município; Atualizar o Plano Municipal de Contingência de Proteção e Defesa Civil, anualmente; Promover simulacros em parceria com as instituições previstas no Plano de Contingência; Emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos sobre imóveis em risco; Produzir o PPPDC - Plano Preventivo de Proteção e Defesa Civil e o PMMR - Plano Municipal de Redução de Riscos; Propor projetos e ações preventivas que evitem ou reduzam os impactos negativos dos riscos mapeados; Preencher o Formulário de Informações de Desastres (FIDE) e a Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE); Ter em pronto emprego o Sistema de Comando de Operações (SCO) para que o gerenciamento do desastre seja realizado de forma mais organizada possível; Art. 15. É de competência do Núcleo de Estatística e Processamento de Dados: Assegurar a organização do banco de dados e mantê-lo atualizado; Coletar os dados (ocorrências de desastres, números de famílias afetadas, prejuízos socioeconômicos, perdas e danos materiais e ambientais) transformá-los em gráficos, planilhas e relatórios mensais; Realizar monitoramento diário da variação do nível do Rio Tocantins, vazões de defluências médias diárias praticadas e nível de acumulado em precipitação pluviométrica, visando principalmente a minimização de desastres; Elaborar boletins meteorológicos, para manter informados o Chefe do Poder Executivo, Secretarias e demais órgãos Públicos; Elaborar avisos e alertas meteorológicos para o público em geral; Art. 16. É de competência do Núcleo Intermediário de Assistência e Mobilização; Atuar diretamente junto aos indivíduos e familiares em situação de risco e vulnerabilidade social, que habitam em áreas de risco, vivenciam situações de pobreza e exclusão socioeconômica; Elaborar estratégias pertinentes





a garantias dos meios de manutenção dos afetados nos abrigos ou do retorno às moradias que ainda estiverem em condições de habitabilidade; Participar de cursos e treinamentos referentes à administração de abrigos; Estar apto a desempenhar as atribuições pertinentes aos pontos de apoio e abrigos; Promover juntamente com a equipe de assistência social da Secretaria de Desenvolvimento Social e voluntários o cadastramento das pessoas nos pontos de apoio e abrigos; Promover juntamente com o setor operacional o cadastramento populacional das famílias moradoras das áreas de risco; Realizar lista de cadastrados (hospitalização, falecimento de desabrigado, saída definitiva do abrigo e condição de alojado); Planejar campanhas de arrecadação de materiais de assistência humanitária garantindo os direitos básicos e a dignidade humana, previstos pela Constituição Brasileira, à pessoa afetada por desastres; Gerenciar a arrecadação definindo o local adequado para a recepção das doações, longe de intempéries e das ações de roedores e insetos; Estabelecer um canal de comunicação com os doadores; Mobilizar uma equipe para coordenar a montagem dos kits a serem distribuídos; Organizar e controlar o acesso ao local da arrecadação; Acompanhar os prazos de validade dos materiais perecíveis; Apresentar relatório posterior, contento a prestação de contas e, inclusive, os recibos de entrega dos donativos; Acionar a desativação do abrigo temporário; Art. 17 O Setor Operacional é composto pelo Núcleo de Atividade Operacional e o Núcleo Educativo de Proteção e Defesa Civil; Art. 18. É de competência do Núcleo de Atividade Operacional: Vistoriar os imóveis e/ou empresas, necessária para prevenir e mitigar os riscos apontados ou que comprometam a segurança de terceiros, em conformidade com as normas técnicas da ABNT aplicáveis e do Código de Postura do Município, com a análise das condições de conservação e estrutura física do local, abrangendo os itens de segurança e demais exigências técnicas determinadas pelos Agentes ou técnicos de Proteção e Defesa Civil; Realizar o remanejamento para local seguro, de pessoas que estejam em situação de risco; Auxiliar outros órgãos municipais dando apoio, dentro das possibilidades e quando for solicitado; Realizar ações operacionais do expediente, tanto nas emergências, como nas programadas; Realizar as ações de salvamento e resgate em inundações; Realizar as ações de operações de resgate de pessoas ou bens em situações especiais; Realizar o cadastramento populacional das famílias moradoras das

áreas de risco; Montar abrigos em situações de emergência, ou quando se fizer necessário; Identificar e cadastrar locais públicos, para utilização como abrigo, em situações de calamidade; Acompanhar a limpeza e dedetização do abrigo temporário antes e depois de utilizá-lo; Recolher, conferir e guardar todos os materiais em depósitos predeterminados pelo Superintendente da COMDEC; Vistoriar, limpar e se necessário, restaurar as instalações; Iniciar a desmobilização total e fazer o encerramento operacional caso tenham sido cumpridas todas as ações previstas no planejamento; Realizar um relatório final especificamente do abrigo temporário. Art. 19. É de competência do Núcleo Educativo de Proteção e Defesa Civil: Desenvolver e disseminar conhecimento em gestão de riscos e de desastres na comunidade e aos demais servidores da administração pública municipal; Realizar parcerias institucionais para promover e disseminar conhecimentos na comunidade por meio de oficinas de educação ambiental, prevenção e resposta a acidentes domésticos, primeiros socorros e entre outros; Elaboração e distribuição de materiais didáticos (cartilhas e panfletos) relacionados ao tema de proteção e defesa civil; Criar diálogos com grupos multissetoriais interessados em estabelecer medidas de redução de risco de desastres; Propor programa de treinamento para as equipes técnica e de operação; Art. 20. A COMDEC terá o Poder de Polícia Administrativa para Notificar, Multar, Interditar, Demolir e, em caso de iminente ou decretada situação de emergência ou estado de calamidade pública, requisitar equipamentos, edificações, máquinas ou veículos para uso exclusivo da Defesa Civil, e penetrar na Propriedade e Remover Pessoas, nas seguintes condições: Parágrafo 1º. Das Notificações: A COMDEC poderá notificar os proprietários, possuidores, ou responsáveis por imóveis e/ou empresas a apresentarem documentos e/ou cumprirem as exigências técnicas determinadas pelos Agentes de Proteção e Defesa Civil, necessárias a prevenir e mitigar os riscos apontados no local ou que comprometam a segurança de terceiros; O prazo do cumprimento às exigências contidas na Notificação poderá ser de imediato a 30 (trinta) dias úteis, levando em conta a natureza e o grau de risco constatado; O descumprimento acarretará sanção administrativa de Multa, conforme valor definido na legislação municipal. Parágrafo 2º. Das Interdições: INTERDIÇÃO CAUTELAR, determinada por Agente de Proteção e Defesa Civil aos proprietários ou possuidores de imóveis e/ou empresas que estiverem em risco iminente,





conforme avaliação preliminar. A Interdição Cautelar será autuada formalmente ou, na impossibilidade, informada verbalmente e terá duração de até 24h (vinte e quatro horas), devendo formalmente ser ratificada ou cancelada por Técnicos de Proteção e Defesa Civil; AUTO DE INTERDIÇÃO, emitido por Técnicos de Proteção e Defesa Civil aos proprietários ou possuidores de imóveis e/ou empresas que estiverem em risco, irregulares ou em desconformidade a legislação, conforme avaliação técnica. Os ocupantes deverão deixar o imóvel e/ou empresas e seguir todas as instruções ditadas pelo Técnico da COMDEC. A Interdição será autuada formalmente e terá efeito imediato, com duração indeterminada, podendo ser permanente ou condicionada ao cumprimento de requisitos essenciais à proteção, prevenção e ou mitigação dos riscos contemplados; O Auto de Interdição será registrado na COMDEC, em arquivo próprio, publicado no mural ou meio eletrônico, averbado no Órgão Municipal específico e comunicado ao Registro Geral de Imóveis, para o devido assentamento do gravame. Será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para a apresentação de Defesa Prévia do proprietário ou possuidor do imóvel e/ou empresa interditado. A Defesa Prévia deve ser apresentada, através do competente processo administrativo municipal e destinada à COMDEC; O descumprimento do Auto de Interdição acarretará sanção administrativa de Multa, conforme valor definido no Auto de Interdição, além das sanções previstas na legislação penal; DESINTERDIÇÃO, ato formal, emitido pelo Agente ou Técnico de Proteção e Defesa Civil, pelo qual o proprietário ou possuidor do imóvel e/ou empresa interditado, após cumprir todos os requisitos e demais exigências contidas no Auto de Interdição, poderá requerer a Desinterdição, apresentando justificativas e provas em Laudo Técnico, elaborado por profissional competente, através de processo administrativo municipal e destinado à COMDEC. Em caso de deferimento, a COMDEC publicará no mural ou meio eletrônico e averbará no Órgão Municipal específico, comunicando o Registro Geral de Imóveis para a retirada do assentamento do gravame; DEMOLIÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS, ato formal, emitido pelo Agente ou Técnico de Proteção e Defesa Civil, pelo qual o proprietário ou possuidor do imóvel e/ou empresa interditado poderá ser notificado a prover a Demolição do imóvel e/ou a Reconstituição da Área Remanescente em questão, de acordo com Laudo

Técnico ou Registro de Ocorrência emitido por Técnico de Proteção e Defesa Civil. Caso as ações determinadas não sejam cumpridas no prazo, que poderá ser de imediato a 30 (trinta) dias úteis, levando em conta a natureza e o grau de risco constatado, fica o Município autorizado a proceder, de ofício, ações necessárias à Demolição e/ou a Recuperação da Área Degradada. Todos os custos inerentes aos procedimentos executados pelo município para prover a Demolição do Imóvel e/ou a Reconstituição da Área Remanescente serão devidamente cobrados do proprietário ou possuidor do imóvel ou área objeto das ações. Parágrafo 3º. Das Requisições: Os Agentes e Técnicos de Proteção e Defesa Civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres ou eventos adversos, em casos de risco iminente, observada a Constituição da República Federativa do Brasil e o Código Penal, terão a incumbência de: Penetrar nos imóveis e/ou empresas, a qualquer hora do dia ou da noite, mesmo sem o consentimento dos moradores, para prestar socorro ou para determinar a pronta Evacuação dos mesmos; Requisitar o emprego de recursos humanos da administração pública ou de particular, além do uso da propriedade móvel ou imóvel, inclusive particular, em circunstâncias que possam provocar danos ou prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, instalações, serviços e outros bens; II - O descumprimento da Ordem de Requisição, Penetração nos Imóveis e Evacuação, importará em imputação de crimes previstos na Legislação Penal, além de sanção administrativa de multa. Parágrafo 4º. Das Multas: Pelas infrações às disposições previstas nesta Lei serão aplicadas Multas iniciais que variam de 10 (dez) a 100 (cem) Unidades Fiscais do Município de Imperatriz - UFM, tendo como critério o grau de risco constatado no Laudo Técnico, mediante ato administrativo; No caso de cada reincidência a multa será aplicada no dobro da UFM apontada. A aplicação da multa terá lugar em qualquer época, durante ou depois de constatada a infração; O pagamento da multa não ilide a infração, ficando o infrator na obrigação de cumpri-las; Assiste ao infrator o direito de Defesa Prévia dentro do prazo de 30 (trinta) dias úteis, contra o auto de infração, que poderá ser apresentada através do competente processo administrativo municipal e destinada a Diretoria Técnica da COMDEC, que a julgará. Art. 21. Ficam revogados disposições contrárias e o Decreto n º 33 de 13 de dezembro de 2006. Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a data, 08 de Março de 2021,





podendo ser revisto, para as medidas necessárias, em decorrência de fatos supervenientes no âmbito deste ano. GABINETE DO PREFEITO, IMPERATRIZ-MA, 08 DE MARÇO DE 2021, 199º ANO DE INDEPENDÊNCIA E 132º ANO DA REPÚBLICA. FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS. Prefeito de Imperatriz.

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA

Código identificador: a0gbvucrg20210510140545

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021

A Comissão Permanente de Licitação torna público aos interessados que em sessão realizada no dia 07 de maio de 2021 às 10h (dez horas), na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 026/2021 tendo como OBJETO: Contratação de empresa especializada em Serviço de Clínica Médica para atendimento dos pacientes da enfermaria no Hospital de Campanha de Imperatriz-MA. Foi declarada vencedora do certame a empresa: INSTITUTO VIVER. Daiane Pereira Gomes – Pregoeira

Publicado por: MARIA MARINA MATOS SOUSA

Código identificador: hzeqfteocq20210510130531

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 57/2021-SEMED

EXTRATO DE CONTRATO Nº 57/2021-SEMED. Contratante: Prefeitura Municipal de Imperatriz. Contratada: AGRIMA – ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DO MARANHÃO, CNPJ/MF nº 17.588.622/0001-85. OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, destinados aos alunos das Escolas e Creches da Rede Pública Municipal de Ensino no PÓLO I dos Programas PNAC, PNAP, PNAE, EJA, AEE E EDUCAÇÃO INTEGRAL da ZONA URBANA, verba

FNDE/PNAE, de acordo com a Chamada Pública nº 001/2021, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição. Vigência: O presente contrato vigorará da assinatura da “ordem de fornecimento” 10/05/2021, até a entrega total dos produtos adquiridos ou até 31 de dezembro de 2021. VALOR GLOBAL: R\$ 235.709,99 (duzentos e trinta e cinco mil, setecentos e nove reais, noventa e nove centavos). As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.08.12.306.0042.2124.0000 – Aquisição e Monit. da Mer. Escolar p/ o Ensino; Fundamental; 02.08.12.306.0042.2125.0000 – Aquis. e Monit. da Mer. Escolar p/ o Ensino Infantil Creches); 02.08.12.306.0042.2126.0000 – Aquis. e Monit. da Mer. Escolar p/ Educ. de Jovens e Adultos; 02.08.12.306.0042.2386.0000 – Aquisição e Monit. da Merenda Escolar p/ Pré-Escola; 02.08.12.306.0042.2699.0000 – Aquisição e Monit. da Merenda Escolar p/ o Atendimento Educacional Especializado; Natureza: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte: 0.1.15-001 002 – Transferência de Recursos FNDE. Fichas: 559, 561, 563, 566 e 568. Signatários: pelo Contratante, JOSÉ ANTÔNIO SILVA PEREIRA e pelo Contratado KATIA RAMALHO MELÃO.

Publicado por: KAMILLA COELHO ABREU

Código identificador: dbkle0jpyl20210510120543

EXTRATO DE CONTRATO 58/2021-SEMED

EXTRATO DE CONTRATO Nº 58/2021-SEMED. Contratante: Prefeitura Municipal de Imperatriz. Contratada: COOPRIALE – COOPERATIVA DE COMERCIALIZAÇÃO CRIAÇÃO PRODUÇÃO E INDUSTRIALIZAÇÃO DA AMAZÔNIA LEGAL, CNPJ/MF nº 33.193.602/0001-61. OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, destinados aos alunos das Escolas e Creches da Rede Pública Municipal de Ensino nos PÓLOS IV e V dos Programas PNAC, PNAP, PNAE, EJA, AEE E EDUCAÇÃO INTEGRAL da ZONA URBANA, verba FNDE/PNAE, de acordo com a Chamada Pública nº 001/2021, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição. Vigência: O presente contrato vigorará da





assinatura da “ordem de fornecimento” 10/05/2021, até a entrega total dos produtos adquiridos ou até 31 de dezembro de 2021. VALOR GLOBAL: R\$ 728.194,76 (setecentos e vinte e oito mil, cento e noventa e quatro reais, setenta e seis centavos). As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.08.12.306.0042.2124.0000 – Aquisição e Monit. da Mer. Escolar p/ o Ensino; Fundamental; 02.08.12.306.0042.2125.0000 – Aquis.e Monit. da Mer. Escolar p/ o Ensino Infantil Creches); 02.08.12.306.0042.2126.0000 – Aquis.e Monit. da Mer. Escolar p/ Educ. de Jovens e Adultos; 02.08.12.306.0042.2386.0000 – Aquisição e Monit. da Merenda Escolar p/ Pré-Escola; 02.08.12.306.0042.2699.0000 – Aquisição e Monit. da Merenda Escolar p/ o Atendimento Educacional Especializado; Natureza: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte: 0.1.15-001 002 – Transferência de Recursos FNDE. Fichas: 559, 561, 563, 566 e 568. Signatários: pelo Contratante, JOSÉ ANTÔNIO SILVA PEREIRA e pelo Contratado FRANCISCA SCARLATH DE SOUSA VIEIRA.

Publicado por: KAMILLA COELHO ABREU

Código identificador: vjeosdkn13320210510120511

EXTRATO DE CONTRATO 59/2021-SEMED

EXTRATO DE CONTRATO Nº 59/2021-SEMED. Contratante: Prefeitura Municipal de Imperatriz. Contratada: COOPAHMA – COOPERATIVA DOS AGRICULTORES E HORTICULTORES DO MARANHÃO, CNPJ/MF nº 33.567.458/0001-86. OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, destinados aos alunos das Escolas e Creches da Rede Pública Municipal de Ensino nos PÓLOS II e III dos Programas PNAC, PNAP, PNAE, EJA, AEE E EDUCAÇÃO INTEGRAL da ZONA URBANA, verba FNDE/PNAE, de acordo com a Chamada Pública nº 001/2021, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição. Vigência: O presente contrato vigorará da assinatura da “ordem de fornecimento” 10/05/2021, até a entrega total dos produtos adquiridos ou até 31 de dezembro de 2021. VALOR GLOBAL: R\$ 740.772,09 (setecentos e quarenta mil, setecentos e setenta e dois reais, nove centavos). As

despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.08.12.306.0042.2124.0000 – Aquisição e Monit. da Mer. Escolar p/ o Ensino; Fundamental; 02.08.12.306.0042.2125.0000 – Aquis.e Monit. da Mer. Escolar p/ o Ensino Infantil Creches); 02.08.12.306.0042.2126.0000 – Aquis.e Monit. da Mer. Escolar p/ Educ. de Jovens e Adultos; 02.08.12.306.0042.2386.0000 – Aquisição e Monit. da Merenda Escolar p/ Pré-Escola; 02.08.12.306.0042.2699.0000 – Aquisição e Monit. da Merenda Escolar p/ o Atendimento Educacional Especializado; Natureza: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte: 0.1.15-001 002 – Transferência de Recursos FNDE. Fichas: 559, 561, 563, 566 e 568. Signatários: pelo Contratante, JOSÉ ANTÔNIO SILVA PEREIRA e pelo Contratado KARINE DA SILVA RIBEIRO.

Publicado por: KAMILLA COELHO ABREU

Código identificador: kpjok6hkr20210510120518

EXTRATO DE CONTRATO 60/2021-SEMED

EXTRATO DE CONTRATO Nº 60/2021-SEMED. Contratante: Prefeitura Municipal de Imperatriz. Contratada: COOPRIALE – COOPERATIVA DE COMERCIALIZAÇÃO CRIAÇÃO PRODUÇÃO E INDUSTRIALIZAÇÃO DA AMAZÔNIA LEGAL. OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, destinados aos alunos das Escolas e Creches da Rede Pública Municipal de Ensino nos PÓLOS I, II e III dos Programas PNAC, PNAP, PNAE, EJA, AEE E EDUCAÇÃO INTEGRAL da ZONA RURAL, verba FNDE/PNAE, de acordo com a Chamada Pública nº 002/2021, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição. Vigência: O presente contrato vigorará da assinatura da “ordem de fornecimento” 10/05/2021, até a entrega total dos produtos adquiridos ou até 31 de dezembro de 2021. VALOR GLOBAL: R\$ 229.893,21 (duzentos e vinte nove mil, oitocentos e noventa e três reais, vinte e um centavos). As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.08.12.306.0042.2124.0000 – Aquisição e Monit. da Mer. Escolar p/ o Ensino; Fundamental;





02.08.12.306.0042.2125.0000 – Aquis.e Monit. da Mer. Escolar p/ o Ensino Infantil Creches);
02.08.12.306.0042.2126.0000 – Aquis.e Monit. da Mer. Escolar p/ Educ. de Jovens e Adultos;
02.08.12.306.0042.2386.0000 – Aquisição e Monit. da Merenda Escolar p/ Pré-Escola;
02.08.12.306.0042.2699.0000 – Aquisição e Monit. da Merenda Escolar p/ o Atendimento Educacional Especializado; Natureza: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fonte: 0.1.15-001 002 – Transferência de Recursos FNDE. Fichas: 559, 561, 563, 566 e 568. Signatários: pelo Contratante, JOSÉ ANTÔNIO SILVA PEREIRA e pelo Contratado FRANCISCA SCARLATH DE SOUSA VIEIRA.

Publicado por: KAMILA COELHO ABREU
Código identificador: letfqrfg20210510120513

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA

ERRATA CONTRATO Nº 054/2021-SEMUS

ERRATA DE PUBLICAÇÃO ERRATA: NO EXTRATO DE ADITIVO, referente ao Processo nº 02.19.00.0814/2020-SEMUS Pregão Eletrônico nº 008/2020, Contrato nº 054/2021, empresa: COSTA E ASSUNÇÃO DISTRIBUIDORA LTDA - VIDAFARMA, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Imperatriz, publicado no Diário Oficial Eletrônico de Imperatriz – Maranhão, do dia 29 de abril de 2021. Onde se lê: “VALOR GLOBAL: R\$ 466.853,77 (quatrocentos e sessenta e seis mil oitocentos e cinquenta e três reais e setenta e sete centavos).” leia-se: “R\$ 467.011,42 (quatrocentos e sessenta e sete mil, onze reais e quarenta e dois centavos)”. Ordenadora de Despesas/SEMUS – MARIANA JALES DE SOUZA.

Publicado por: MIRYELLEN OLIVEIRA PONTES
Código identificador: eztzni0k8o620210510080511

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Município de Imperatriz/MA através do Fundo Municipal de Saúde de Imperatriz. CONTRATADA:

DENTAL SUL PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI, CNPJ Nº 10.600.372/0001-02. MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 011/2020-CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 02.19.00.5952/2019-SEMUS. CONTRATO: Nº 038/2021-SEMUS. OBJETO: Aquisição eventual e futura de MATERIAIS CORRELATOS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Imperatriz e suas coordenações. VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará da data da sua assinatura até 31 de dezembro de 2021. DATA DE ASSINATURA: 10/05/2021. VALOR GLOBAL: até R\$ 40.112,67 (quarenta mil e cento e doze reais e sessenta e sete centavos). Ordenadora de Despesas/SEMUS – MARIANA JALES DE SOUZA/Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por: MICHAEL WANDERSON MIRANDA GOMES
Código identificador: 9uwsfdulxyt20210510090521

SECRETARIA DE REGULAÇÃO FUNDIÁRIA - SERF

PORTARIA

PORTARIA 003/2021 - SERF

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ SECRETARIA DE REGULAÇÃO, FUNDIARIA SERF PORTARIA 003/2021 DE 30 DE ABRIL DE 2021 O SECREARIO DE REGULAÇÃO FUNDIARIA DO MUNICIPIO DE IMPERATRIZ, No uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelas Leis Complementares nº. 002/2012 e 005/2015, RESOLVE: ART.1-Instaurar processo administrativo para possível doação de uma área pública para construção da sede Instituto AMAR MAIS, localizado na Avenida João Paulo II, Bairro Jardim das Oliveiras. §1º Autue-se o referido feito sob o nº003/2021/GAB/SERF, apregoando como partes interessadas o Município de Imperatriz e Instituto Amar mais. ART.2º-Determino que o Departamento de assessoria Jurídica adote todas as medidas necessárias para a possível doação da área, inclusive consultando outros órgãos competentes e, ao final, sejam os autos encaminhados ao Gabinete do Secretário para decisão final. ART. 3º- Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.CUMPRASE.Gabinete do SECRETARIO DE REGULAÇÃO FUNDIARIA URBANA DOMUNICIPIO DE





IMPERATRIZ Estado do Maranhão, aos 3 dias de Abril de 2021, 200º ano da Independência e 133º ano da Republica. JEFFERSON CARDOSO DE SALES Secretário Municipal de Regulação Fundiária Urbana.

Publicado por: JEISON MINEIRO

Código identificador: hm9vboozmx20210510220518

EDITAL

EDITAL PÚBLICO DE CITAÇÃO Nº 0006/2021 -

SERF

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA URBANA EDITAL PÚBLICO DE CITAÇÃO Nº 0006/2021 De ordem do Excelentíssimo Senhor Secretário de Regularização Fundiária Urbana do Município de Imperatriz, JEFFERSON CARDOSO DE SALES, e em cumprimento ao disposto do art. 48, §1º da Lei Complementar nº 005/2015, que dispõe sobre a Consolidação da Política de Regularização Fundiária Urbana no Município de Imperatriz, faz saber a todos que tomarem conhecimento do presente Edital, que tramita no Departamento de Emissão de Título da referida Secretaria, para fins de titulação de imóvel urbano, o PROCESSO 0471/2020, tendo como Requerente MICHELLA ARAUJO FERREIRA, que reivindica o Título Definitivo do imóvel, com a seguinte descrição: Área de: 3000.00m² (três mil e metros quadrados); frente para Rua 04, nº QD 002 LT 001, bairro Santo Amaro, medindo 60.00m (sessenta metros); lateral direita confrontando-se com a rua 06, medindo 60.00m (sessenta metros); lateral esquerda confrontando-se com Rua 02, medindo 30.00m (trinta metros) + 20.00m (vinte metros) em direção à Rua 06 + 30.00m (trinta metros) em direção à Rua 07; fundo confrontando-se com Rua 07, medindo 40.00m (quarenta metros). O presente edital será publicado por duas vezes consecutivas e os interessados terão o prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação, para apresentar impugnação. Decorrido o lapso temporal, dá-se segmento ao feito, para a conseqüente expedição do Título Definitivo em favor do(a) Requerente. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se. Imperatriz-MA, 07 de maio de 2021.

Publicado por: JEISON MINEIRO

Código identificador: dhgs9m9zqc520210510220521





Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Controladoria Geral do Município
Rua Rui Barbosa, 201, Centro
Cep: 65900-440
<http://www.diariooficial.imperatriz.ma.gov.br>

FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS
Prefeito Municipal

DAVI ANTONIO CARDOSO
Controlador Geral do Município.

Informações: diariooficial@imperatriz.ma.gov.br

MUNICIPIO DE IMPERA
TRIZ:06158455000116

/C=BR/O=ICP-
Brasil/ST=MA/L=Imperatriz/OU=AC SOLUTI
Multipla v5/OU=14483179000190/OU=Presencial
/OU=Certificado PJ A1/CN=MUNICIPIO DE
IMPERATRIZ:06158455000116 Data:10.05.2021
23:00

