



# Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Caxias - MA

Prefeito José Gentil Rosa Neto

Criado pela Lei N° 2331/2017 N°. 6217/2025 • Caxias - MA, 29/05/2025

## EXPEDIENTE

Criado pela Lei N° 2331/2017, é uma publicação exclusivamente eletrônica da Administração Direta deste Município.

## ACERVO

Você pode acessar as edições do Diário Oficial de forma online através do seguinte endereço: <https://www.caxias.ma.gov.br/dom>. Para realizar pesquisas utilizando qualquer termo ou aplicar filtros específicos, basta acessar a mesma página: <https://www.caxias.ma.gov.br/dom>. Importante ressaltar que todas as consultas, pesquisas e downloads são totalmente gratuitos e não requerem nenhum tipo de cadastro prévio.

## PERIODICIDADE

As edições são publicadas diariamente, exceto nos dias de sábado, domingo e feriados.

## RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Caxias - MA  
CNPJ: 06.082.820/0001-56, Prefeito José Gentil Rosa Neto  
Endereço: Praça Dias Carneiro, 600, Centro  
Telefone: (99) 3521-3025 e-mail:  
[diario@caxias.ma.gov.br](mailto:diario@caxias.ma.gov.br)  
Site: <https://www.caxias.ma.gov.br>

## SUMÁRIO

### 1 - GABINETE

- Leis e Decreto

### 2 - SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

- Editais

### 3 - PUBLICAÇÃO DE TERCEIRO

- F. G. Maciel & Combustíveis LTDA

## LEI

### LEI MUNICIPAL N° 2760 DE 12 DE MAIO DE 2025

**DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO EM LEI MUNICIPAL DA MEDIDA PROVISÓRIA N.º 01 / 2025, QUE APROVA AS NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CAXIAS, DESIGNA A ORDEMADOR DE RESPOSTA DE DESPESA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, DA MEDIDA PROVISÓRIA N.º 03/2025, QUE APROVA AS NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAXIAS - CAXIASPREV, DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL INDIRETA DE CAXIAS (MA), DESIGNA ORDENADORES DE DESPESA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**E DA MEDIDA PROVISÓRIA N.º 02/2025, QUE APROVA AS NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CAXIAS - SAAE, DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL INDIRETA DE CAXIAS (MA), DESIGNA ORDENADORES DE DESPESA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS**, Estado do Maranhão, José **Gentil Rosa Neto** no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 42 da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1.º** A execução orçamentária, financeira e contábil da Prefeitura Municipal de Caxias/MA, Administração Direta e Indireta, será realizada em conformidade com a legislação pertinente à matéria e o que dispõe esta Lei Municipal.

### CAPÍTULO I Do Processamento da Despesa

**Art. 2.º.** As despesas relativas aos projetos e atividades da Administração Municipal somente poderão ser realizadas após o cumprimento do disposto nos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000.

**Art. 3.º.** Somente após a realização dos procedimentos previstos no artigo anterior, o ordenador de despesa poderá dar início aos procedimentos licitatórios, aos referentes a sua dispensa ou inexigibilidade, às assinaturas de contratos, convênios, ajustes, aditivos, e aos demais atos que envolverem despesas de projetos e atividades, independentemente da origem dos recursos. **Art. 4.º.** Toda aquisição de bens e serviços deverá iniciar-se com abertura de um processo regularmente instruído com o formulário próprio, onde se discriminem as coisas a serem oneradas na forma estabelecida pelo Capítulo III da Lei n.º 4.320/64, que trata da despesa.

**Parágrafo único.** A abertura do processo ocorrerá quando da emissão do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD, devidamente preenchido.

**Art. 5.º.** As despesas referentes às compras, serviços e obras obedecerão às fases do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD, da autorização, da licitação, do empenho, da liquidação e do pagamento, nesta ordem.

**§ 1.º** - O requerimento DFD deverá ser preenchido gradativamente, obedecendo, rigorosamente, as etapas de análise da despesa, nos moldes abaixo:

I. - A unidade administrativa da Administração Direta ou Indireta que necessitar da aquisição de bem ou contratação de serviços deve preencher DFD com as seguintes informações:

- Identificação da unidade administrativa que requer a aquisição do bem ou contratação do serviço;
- Estudo Técnico Preliminar - ETP, com justificativa resumida descrevendo a necessidade para a aquisição do bem ou contratação do serviço;
- Análise de Risco;
- Informação se há previsão no Plano Anual de Contratações - PAC;
- Projeto Básico ou Termo de Referência

II - A Cotação prévia de valores dos bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados será preenchida pelo competente, da seguinte maneira:

- O detalhamento dos bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados devem ser especificados conforme descrito no Projeto Básico ou Termo de Referência;
- O Setor de Compras realizará a cotação dos valores de forma individualizada e global com um mínimo de 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços previamente cadastrados perante a Administração Municipal, firmando a assinatura do responsável pelo Setor de Compras, apondo a data em seguida.
- Em caso de impossibilidade de cotação com o número mínimo de fornecedores ou prestadores de serviço, com a devida justificativa, poderão ser utilizados outros meios de cotação, tais como cadastros eletrônicos, atas de registros de preços e contratos, desde que devidamente publicados nos meios legais;



III – O orçamento será firmado pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Administração ou demais ordenadores de despesa conforme o caso, nos seguintes termos:

a) Serão descritas as rubricas orçamentárias com identificação da categoria econômica da despesa, do grupo de natureza da despesa, da modalidade de aplicação, do elemento de despesa e do subelemento de despesa, nos moldes descritos na legislação orçamentária municipal;

b) Será detalhado o saldo orçamentário anterior à autorização da despesa;

c) Será detalhada a reserva orçamentária para a realização da despesa;

d) Será detalhada a previsão de saldo orçamentário após a autorização da despesa;

e) Será firmada a assinatura do responsável pelo preenchimento do campo;

f) Será aposta a data do preenchimento.

§ 2.º - O preenchimento do DFD não exime o órgão administrativo que requer a autorização da despesa de instruir o documento com o respectivo PROJETO BÁSICO ou TERMO DE REFERÊNCIA, conforme o caso;

§ 3.º - Na hipótese de contratação de SERVIÇOS DE ENGENHARIA, o PROJETO BÁSICO deve ser firmado por profissional de engenharia vinculado à Administração Municipal, devidamente identificado, com emissão da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e com Declaração da vinculação dos valores de referência a índice oficial.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Ordenadores de Despesa**

#### **SEÇÃO I**

##### **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Fazendária**

**Art. 6.º.** O orçamento de recursos próprios da administração municipal, bem como repasses voluntários firmados diretamente com o Poder Executivo, serão ordenados pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Fazendária.

§ 1.º. Compete ao(à) Secretário(a) Municipal de Administração:

I - autorizar a abertura de procedimentos licitatórios processados com recursos próprios da administração municipal ou repasses voluntários firmados diretamente com o Poder Executivo;

II - ratificar e autorizar contratações processadas mediante dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - homologar o resultado dos procedimentos licitatórios processados com recursos próprios da administração municipal ou repasses voluntários firmados diretamente com o Poder Executivo;

IV - assinar os contratos celebrados.

#### **SEÇÃO II**

##### **Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia**

**Art. 7.º.** O orçamento de recursos inerentes à Secretaria Municipal de Educação, bem como repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da administração direta, serão ordenados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1.º. Compete ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação:

I - autorizar a abertura de procedimentos licitatórios processados com recursos inerentes à Secretaria Municipal de Educação ou repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da Administração direta;

II - ratificar e autorizar contratações processadas mediante dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - homologar o resultado dos procedimentos licitatórios processados com recursos inerentes à Secretaria Municipal de Educação ou repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da Administração direta;

IV - assinar os contratos celebrados.

#### **SEÇÃO III**

##### **Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 8.º.** O orçamento de recursos inerentes à Secretaria Municipal de Saúde, bem como repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da administração direta, serão ordenados pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1.º. Compete ao(à) Secretário(a) Municipal de Saúde:

I - autorizar a abertura de procedimentos licitatórios processados com recursos inerentes à Secretaria Municipal de Saúde ou repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da Administração direta;

II - ratificar e autorizar contratações processadas mediante dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - homologar o resultado dos procedimentos licitatórios processados com recursos inerentes à Secretaria Municipal de Saúde ou repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da Administração direta;

IV - assinar os contratos celebrados.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Secretaria Municipal de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa**

**Art. 9.º.** O orçamento de recursos inerentes à Secretaria Municipal de Proteção Social, bem como repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da administração direta, serão ordenados pela Secretaria Municipal de Proteção Social.

§ 1.º. Compete ao(à) Secretário(a) Municipal de Proteção Social:

I - autorizar a abertura de procedimentos licitatórios processados com recursos inerentes à Secretaria Municipal de Proteção Social ou repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da Administração direta;

II - ratificar e autorizar contratações processadas mediante dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - homologar o resultado dos procedimentos licitatórios processados com recursos inerentes à Secretaria Municipal de Proteção Social ou repasses voluntários firmados diretamente com tal órgão da Administração direta;

IV - assinar os contratos celebrados.

#### **SEÇÃO V**

##### **Do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Caxias - CAXIASPREV**

**Art. 10.** O orçamento dos recursos do CAXIASPREV, serão ordenados pelo Diretor Administrativo nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 1.º. Compete ao(à) Presidente do CAXIASPREV:

I - autorizar a abertura de procedimentos licitatórios processados com recursos próprios do CAXIASPREV ou repasses voluntários firmados diretamente com a autarquia municipal;

II - ratificar e autorizar contratações processadas mediante dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - homologar o resultado dos procedimentos licitatórios processados com recursos próprios do CAXIASPREV ou repasses voluntários firmados diretamente com a autarquia municipal;

IV - assinar os contratos celebrados.

#### **SEÇÃO VI**

##### **Do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Caxias - SAAE**

**Art. 11.** O orçamento dos recursos do SAAE, serão ordenados pelo Diretor Administrativo nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 1.º. Compete ao(à) Diretor(a) Geral do SAAE:

I - autorizar a abertura de procedimentos licitatórios processados com recursos próprios do SAAE ou repasses voluntários firmados diretamente com a autarquia municipal;

II - ratificar e autorizar contratações processadas mediante dispensa e inexigibilidade de licitação;

III - homologar o resultado dos procedimentos licitatórios processados com recursos próprios do SAAE ou repasses voluntários firmados diretamente com a autarquia municipal;

IV - assinar os contratos celebrados.

#### **CAPÍTULO III**

##### **Das Licitações e Contratos SEÇÃO I**

##### **Da Abertura do Processo de Despesa Pública**

**Art. 12.** Após autorização dada no DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD de compras, serviços e obras, será aberto o processo licitatório, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa e ao qual serão juntados oportunamente.

I - minuta de edital e respectivos anexos, quando for o caso e minuta de contrato administrativo;

II - parecer da minuta do edital ou convite e contrato administrativo ou da regularidade da contratação, quando por dispensa ou inexigibilidade de procedimento licitatório, emitido pela assessoria jurídica da Comissão Central de Licitação;

III - comprovante das publicações do aviso de sessão pública no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, site da Prefeitura Municipal, jornal diário de grande circulação e diários oficiais, quando for o caso, a critério do(a) ordenador(a) de despesa responsável;

IV - ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, do pregoeiro e equipe de apoio, ou do agente de contratação;

V - propostas e dos documentos que as instruírem;

VI - atas, relatórios e deliberações da comissão Julgadora;

VII - Na hipótese de procedimento realizado de forma presencial, devem os autos serem instruídos com registro da sessão em áudio e vídeo;

VIII - Ato de adjudicação do objeto da licitação;

IX - parecer final, emitido pela Controladoria Geral do Município, acerca da regularidade do processamento do certame licitatório;

X - atos de homologação do resultado do certame licitatório;

XI - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações, pareceres e decisões;

XII - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentando circunstanciadamente;



- XIII - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- XI - extrato do contrato e comprovante de publicação;
- XII - demais documentos relativos à licitação.

Parágrafo Único. O DFD e os demais documentos mencionados nos incisos acima serão autuados nos mesmos autos, sem apartação de documentos.

**Art. 13.** Após finalizados todos os atos da fase interna do procedimento administrativo de despesa, os autos deverão ser encaminhados à Comissão Central de Licitação para a devida autuação, eleição da modalidade de contratação.

## SEÇÃO II

### Da Divulgação, Meios e Prazos dos Atos Decorrentes da Licitação.

**Art. 14.** A publicação por meio da imprensa (jornal de grande circulação e/ou diário oficial) será obrigatória nos seguintes casos:

- I - avisos contendo os resumos de editais de todas as modalidades;
- II - convocação para a audiência pública obrigatória para licitações únicas, simultâneas ou sucessivas de valor total estimado superior a cem vezes o valor acima do qual é obrigatória a Concorrência para serviços e obras de engenharia;
- III - revogação da licitação;
- IV - anulação da licitação;
- V - rescisão de contrato por inexecução de cláusulas, especificações, projetos ou prazos;
- VI - resultado da fase de habilitação, salvo se os licitantes tiverem todos estado presentes ao ato em que foi tomada a decisão de habilitação ou inabilitação;
- VII - resultado da fase de julgamento, salvo se todos os proponentes tiverem estado presentes ao ato em que foi proferida a decisão;
- VIII - dispensa de licitação;
- IX - inexigibilidade de licitação;
- X - resumo do instrumento de contrato e de seus aditamentos;
- XI - retificação ou alteração de qualquer dos atos enumerados nos subitens anteriores.

**Art. 15.** Os meios de divulgação das modalidades de licitação serão, conforme legislação aplicável à cada situação:

- I - Diário Oficial da União: licitações promovidas com financiamento total ou parcial da União ou garantido por instituições federais;
- II - Diário Oficial do Estado: nos demais casos;
- III - Jornal de grande circulação do Estado: em todos os casos;
- IV - Diário Oficial do Município de Caxias: em todos os casos;
- V - Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Caxias: em todos os casos; e
- VI - Portal Nacional de Contratações Públicas.

**Art. 16.** A fase externa do procedimento de contratação será conduzida pela Comissão Central de Licitação, conforme modalidade de contratação eleita, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

## SEÇÃO III Dos Contratos

**Art. 17.** Os contratos deverão obedecer aos preceitos contidos na legislação eleita para o procedimento licitatório.

**Art. 18.** Os Contratos Administrativos e seus aditamentos devem ser publicados, resumidamente, como condição indispensável para sua eficácia até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, em órgão da imprensa oficial e no site oficial da Prefeitura Municipal de Caxias.

**Art. 19.** A publicação resumida do Instrumento de Contrato ou de seu aditamento, que trata o art. 21, conterá, no mínimo, o seguinte teor:

- I - espécie;
- II - resumo do objeto de contrato;
- III - modalidade da licitação ou, se for o caso, o fundamento legal da dispensa desta ou de sua inexigibilidade;
- IV - crédito pelo qual correrá a despesa;
- V - número e data do empenho da despesa;
- VI - valor do contrato, convênio, acordo ou ajuste;
- VII - valor a ser pago no exercício corrente e em cada um dos subseqüentes, se for o caso;
- VIII - prazo de vigência.

**Art. 20.** Os contratos e aditivos, contando o prazo da data de sua assinatura, deverão ser encaminhados até 30 (trinta) dias ao Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Comunicação, é o órgão responsável pela publicação dos atos decorrentes da licitação e dos contratos, imediatamente, comunicando a Comissão Central de Licitação.

## SEÇÃO IV Da Fiscalização dos Contratos

**Art. 22.** Para fiscalização dos contratos celebrados, será designado servidor ou comissão de servidores, de acordo com a natureza da contratação, se de fornecimento de bens, prestação de serviços ou serviço de engenharia.

I - A escolha do(s) servidor(es) deverá levar em conta o regime de execução do contrato, o local da entrega dos bens e/ou prestação do serviço e, ainda, a complexidade técnica necessária para a devida fiscalização do mesmo;

II - Não poderá ser nomeado como fiscal do contrato servidor que, em função do local da entrega do bem ou prestação do serviço ou, ainda, da complexidade do mesmo, não possa aferir com plena exatidão a execução do contrato;

III - Para fiscalização dos contratos de serviços de engenharia, será necessária a apresentação de boletim de medição, devidamente firmado por profissional de engenharia, devidamente identificado, podendo tal boletim ser instruído, também com relatório fotográfico ou outros meios que possam comprovar a plena execução dos serviços descritos no documento fiscal apresentado;

IV - A fiscalização dos contratos deverá ser materializada por meio da declaração de "atesto", sendo indicada a data e a identificação do servidor, através do nome e da matrícula ou CPF;

V - A fiscalização dos contratos deverá verificar:

- a. No caso de fornecimento de bens:
  - 1) O valor do item, conforme contrato;
  - 2) O quantitativo total, conforme contrato;
  - 3) Se o fornecimento foi precedido de Ordem de Fornecimento, emitida por autoridade competente.
- b. No caso de prestação de serviços:
  - 1) O valor do serviço, conforme contrato;
  - 2) Se a prestação de serviço foi precedida de Ordem de Serviço, emitida por autoridade competente.
- c. No caso de prestação de serviços de engenharia:
  - 1) O valor dos serviços, conforme contrato;
  - 2) Se o boletim de medição e o documento fiscal apresentado refletem os serviços efetivamente realizados;
  - 3) Se a prestação do serviço de engenharia foi precedida de Ordem de Serviço, emitida por autoridade competente.

VI - A Administração Municipal deve fornecer todos os meios necessários para que o Fiscal do Contrato possa desempenhar sua função com eficiência, vez que, a declaração de "atesto" firmada gerará responsabilidade solidária entre o fiscal e o ordenador de despesa.

## CAPÍTULO V

### Da Emissão de Ordens de Serviço e Fornecimento

**Art. 23.** Celebrado o respectivo contrato administrativo e, após regular empenho da despesa dele decorrente, caberá ao Setor de Compras e emissão das respectivas ordens de serviço e fornecimento aos prestadores de serviço e fornecedores contratados, conforme o caso.

§ 1.º. Conforme a natureza do contrato, a emissão da ordem de serviço/fornecimento seguirá o cronograma de desembolso previsto no termo de contrato;

§ 2.º. De acordo com a necessidade da Administração, mediante requerimento do órgão da Administração Direta ou Indireta beneficiado pelo contrato, a ser enviado ao Setor de Compras pelo Ordenador de Despesas do Contrato, com prazo para atendimento da necessidade previsto no contrato.

## CAPÍTULO V

### Da Liquidação

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Administração, ou os demais ordenadores de despesa, conforme o caso, processarão a liquidação da despesa, tomando por base os títulos e documentos originais comprobatórios do respectivo crédito, verificando o direito adquirido pelo credor, a fim de apurar:

- I. a origem e o objeto do que se deve pagar;
- II. a importância exata a pagar e a quem se deve pagá-la, para extinguir a obrigação.

**Art. 25.** Após o fornecimento do material, prestação do serviço ou execução da obra, os credores apresentarão, ao órgão emissor da Nota de Empenho, para processamento da liquidação da despesa, as contas respectivas, acompanhadas, se for o caso, da primeira via da Nota de Empenho, ressalvado o disposto no art. 56.

**Art. 26.** A liquidação da despesa será formalizada no processo de pagamento, autuado preferencialmente em anexo ao procedimento administrativo de contratação;

§ 1.º Os abatimentos de preços, voluntários ou concedidos em virtude de lei ou contrato, devem ser demonstrados nos documentos fiscais.

§ 2.º Sempre que o credor apresentar fatura devidamente atestada pela autoridade competente, com clara e objetiva identificação do servidor responsável pelo atesto, esta será entregue diretamente ao protocolo, acompanhada da respectiva comprovação de regularidade fiscal, de cópia da nota de empenho e de cópia do contrato firmado, que, após autuar os documentos, a remeterá ao





executor do contrato.

**§ 3.º** A documentação mencionada no parágrafo anterior evidenciará:

I - número do empenho;

II - número da ordem de serviço/fornecimento;

III - número do contrato ou aditivo, se for o caso, o n.º da parcela;

**§ 4.º** As declarações de recebimento de material ou prestação de serviço serão registrados em campo próprio e verso da documentação fiscal correspondente.

**§ 5.º** No caso de Nota de Empenho emitida por estimativa ou globalmente, a declaração na primeira via será feita quando da solicitação de pagamento da última parcela devida.

**Art. 27.** As contas de água, esgoto, energia elétrica, iluminação pública e telefone serão apresentadas, pelos concessionários, diretamente ao protocolo da Prefeitura para instruir o processo de pagamento.

**Parágrafo único.** O protocolo da Prefeitura autuará as contas em pasta própria e enviará os processos aos órgãos afetos à despesa no prazo máximo de 24 horas.

**Art. 28.** A liquidação de despesa por fornecimento de material ou prestação de serviços terá por base as condições estabelecidas na licitação ou ato de sua dispensa ou inexigibilidade, em cláusulas contratuais, ajustes ou acordos respectivos, e nos comprovantes da efetiva entrega e recebimento de material, ou de prestação do serviço ou execução da obra.

**§ 1.º.** Para a liquidação da despesa, é indispensável constar do processo;

I - a primeira via da Nota de Empenho, ou referência expressa ao seu número, nos casos de empenho emitido por estimativa ou globalmente;

II - atestado de recebimento do material, de prestação do serviço ou de execução da obra, emitido por agente credenciado, na primeira via do documento fiscal;

III - atestado de execução, devidamente assinado pelo fiscal de contrato nomeado;

IV - nome por extenso (em carimbo ou letra de forma), número de matrícula e cargo ou função, sob as assinaturas dos servidores que os instruírem; V - Cópia do contrato celebrado;

VI - Comprovação de manutenção da regularidade fiscal, mediante apresentação de certidões negativas da Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, Certidão de Regularidade perante o FGTS e perante a Justiça do Trabalho.

**§ 2.º.** Para liquidação da despesa e pagamento dentro do mês de emissão da mesma, a documentação mencionada no parágrafo anterior deve ser apresentada ao órgão responsável até o dia 10 (dez) de cada mês, sob pena de inclusão no calendário de pagamentos posterior, de acordo com a disponibilidade financeira da Administração.

#### **CAPÍTULO VI Do Pagamento**

**Art. 29.** O pagamento, último estágio da despesa, será efetivado mediante transferência eletrônica, após a verificação do direito do mesmo pelos fornecimentos de materiais ou prestação de serviços devidamente atestado em face de exame minucioso dos documentos que comprovam o crédito.

**Art. 30.** O pagamento de despesas somente será efetivado após sua regular liquidação, e será centralizado na Secretaria Municipal de Administração, ou das demais Secretarias, conforme o ordenador de despesa.

**Art. 31.** Fica vedado efetuar pagamento antecipado de despesa.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo não se aplica às despesas, quando, excepcionalmente, a peculiaridade da transação exigir pagamento antecipado, adotadas as devidas cautelas, pelo que responderá o ordenador da despesa.

#### **CAPÍTULO VII Disposições Finais**

**Art. 32.** A edição de normas e de procedimentos complementares à presente Lei Municipal caberá à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município de Caxias.

**Art. 33.** Eventuais casos omissos na presente Lei Municipal serão resolvidos à luz da legislação aplicável no âmbito Municipal, Estadual e Federal, conforme o caso.

**Art. 34.** Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE MAIO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.**

**JOSÉ GENTIL ROSA NETO**  
**Prefeito Municipal de Caxias/MA**

#### **LEI MUNICIPAL Nº 2761 DE 29 DE MAIO DE 2025**

#### **“REGULAMENTA A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAXIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS**, Estado do Maranhão, José **Gentil Rosa Neto** no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 42 da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Esta Lei regulamenta, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 2º.** O Poder Legislativo assegurará, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 3º.** A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

#### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 4º.** Sujeita-se ao disposto nesta Lei a Câmara Municipal de Caxias, no Estado do Maranhão.

**Art. 5º.** O acesso à informação disciplinado nesta Lei não se aplica aos casos de documentos sigilosos, como:

**I -** A ficha cadastral com os dados pessoais do servidor público;

**II -** Os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal;

**III -** o conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a Lei exigir que permaneçam lacrados; e

**IV -** O prontuário médico de pacientes e as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infectocontagiosas.

**Parágrafo único.** Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas nos incisos, o acesso será permitido após a concordância do titular do órgão.

#### **Seção I Das Informações Pessoais**

**Art. 6º.** O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

**§ 1º.** As informações pessoais de que trata este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

**I -** Terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

**II -** Poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

**§ 2º.** Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

**§ 3º.** O consentimento referido no inciso II, do § 1º, não será exigido quando as informações forem necessárias:



**I** - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

**II** - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstas em Lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

**III** - ao cumprimento de ordem judicial;

**IV** - à defesa de direitos humanos; ou

**V** - à proteção do interesse público e geral preponderante.

**§ 4º.** A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

**Art. 7º.** A pessoa física ou entidade privada, que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei e deixar de observar os dispositivos nele contidos, estará sujeita às sanções de:

**I** - Advertência;

**II** - Multa;

**III** - rescisão do vínculo com os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei;

**IV** - Suspensão temporária de participar em Licitação e impedimento de contratar com os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

**V** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**§ 1º.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo Processo, no prazo de 10 (dez) dias.

**§ 2º.** A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

**§ 3º.** A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade, facultada a defesa do interessado, no respectivo Processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**Art. 8º.** Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido, observado o disposto no § 4º do artigo anterior.

### CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

**Art. 9º.** É dever dos órgãos da administração direta e indireta, sempre que possível, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observadas as normas de publicações e as exceções previstos nesta Lei e na Lei nº 12.571, de 18 de novembro de 2011.

**§ 1º.** As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

**§ 2º.** Os sítios eletrônicos de que trata o caput do presente artigo deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

**I** - Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

**II** - Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

**III** - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

**IV** - Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

**V** - Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e

**VI** - Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

### CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

#### Seção I Do Serviço de Informação ao Cidadão

**Art. 10.** O Serviço de Informações ao Cidadão no âmbito do Poder Legislativo municipal será coordenado Procuradoria Jurídica a quem compete orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos órgãos públicos e suas unidades na prestação deste serviço, devendo:

**I** - Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

**II** - Receber e registrar pedidos de acesso à informação;

**III** - encaminhar o pedido recebido ao órgão ou unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber; e

**IV** - Informar sobre a tramitação de documentos.

#### Seção II Do Pedido de Acesso à Informação

**Art. 11.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

**§ 1º.** O pedido será apresentado por escrito, no Setor de Informação ao Cidadão, localizado na sede da Câmara Municipal, através do endereço eletrônico ou em formulário padrão, a ser elaborado e disponibilizado no setor de protocolo Geral.

**§ 2º.** É facultada a apresentação de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 10, desta Lei.

**§ 3º.** O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido.

**Art. 12.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

**I** - Nome do requerente;

**II** - Número de documento de identificação válido;

**III** - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

**IV** - Endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

**Parágrafo único.** A falta de um dos requisitos previstos no caput deste artigo exime o fornecimento da informação e implica na devolução do requerimento pelo mesmo meio em que foi feito, sugerindo-se a complementação do dado faltoso ou incompleto.

**Art. 13.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

**I** - Genéricos;

**II** - Desproporcionais ou desarrazoados; ou

**III** - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.



**Parágrafo único.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

### **Seção III**

#### **Do Procedimento de Acesso à Informação**

**Art. 14.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

**§ 1º.** Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou unidade deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

**I** - Enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

**II** - Comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

**III** - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

**IV** - Indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou quem a detenha; ou

**V** - Indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

**§ 2º.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

**§ 3º.** O requerente poderá, a qualquer tempo, tomar conhecimento sobre a tramitação de seu pedido no órgão ou entidade responsável pela informação requerida.

**Art. 15.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou unidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Parágrafo único.** Na hipótese do caput, o órgão ou unidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 16.** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, observado o prazo de resposta ao pedido, será disponibilizado ao requerente Guia de Recolhimento - GR ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

**Parágrafo único.** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

**Art. 17.** Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

**I** - Razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

**II** - Possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará.

### **Seção IV**

#### **Dos Recursos**

**Art. 18.** No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

### **CAPÍTULO V**

#### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 19.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

**I** - Recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

**II** - Utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a

que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

**III** - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

**IV** - Divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido às informações previstas no art. 5º desta Lei.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 20.** A Câmara Municipal de Caxias adequará suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

**Art. 21.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.**

JOSÉ GENTIL ROSA NETO  
Prefeito Municipal de Caxias/MA

## **DECRETO**

### **DECRETO MUNICIPAL DE Nº 134 DE 23 DE MAIO DE 2025**

“Dispõe sobre a criação do Observatório Municipal Fiscal e dá outras providências.”

**JOSÉ GENTIL ROSA NETO, PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO**, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 65, VIII, da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** o interesse público na promoção da transparência, no fortalecimento da gestão fiscal e tributária, na melhoria da arrecadação e no incentivo ao controle social.

#### **DECRETA:**

Art. 1º - Fica criado, no âmbito do Município de Caxias/MA, o Observatório Municipal Fiscal, com a finalidade de monitorar e analisar a arrecadação de tributos municipais, apoiar a formulação de políticas públicas tributárias, fomentar a educação fiscal e a transparência pública, e subsidiar o planejamento estratégico com base em dados fiscais e orçamentários.

Art. 2º - O Observatório Municipal Fiscal terá os seguintes objetivos principais:

**I** - Acompanhar e analisar a arrecadação de tributos municipais, como IPTU, ISS, ITBI, entre outros, com a finalidade de melhorar a eficiência na gestão tributária.

**II** - Avaliar o impacto das renúncias fiscais e das políticas tributárias, contribuindo para a tomada de decisões sobre isenções e incentivos fiscais.

**III** - Produzir e divulgar relatórios periódicos sobre o desempenho fiscal, com foco na transparência e no controle social.

**IV** - Apoiar a formulação de políticas públicas tributárias e orçamentárias com base em dados concretos e análises fiscais.

**V** - Promover a educação fiscal, realizando campanhas educativas em escolas e parcerias com universidades e instituições de ensino.

**VI** - Subsidiar o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária e demais órgãos municipais, com dados atualizados sobre arrecadação, inadimplência e dívida ativa.

Art. 3º - O Observatório Municipal Fiscal será estruturado com os seguintes eixos principais de atuação:

**I** - Inteligência Fiscal: Monitoramento da arrecadação de tributos, análise de inadimplência e dívida ativa, e estudo sobre evasão fiscal.

**II** - Planejamento Orçamentário e Financeiro: Acompanhamento da execução orçamentária, análise das metas fiscais da LDO e LOA, e avaliação de impactos fiscais de políticas públicas.

**III** - Transparência e Controle Social: Fomento à participação cidadã por meio de canais de comunicação direta e consulta pública, promovendo a fiscalização ativa da gestão pública.

**IV** - Educação Fiscal e Cidadania: Elaboração de materiais didáticos para escolas, promoção de concursos de educação fiscal e estabelecimento de parcerias com universidades.

Art. 4º - A estrutura do Observatório Municipal Fiscal será composta por:

**I** - Coordenação Executiva, composta por um contador, um auditor fiscal, e supervisores dos setores de tributação.

**II** - Equipe Técnica, composta por um Técnico de T.I., um representante da



Assessoria Jurídica Fiscal e um representante da Controladoria-Geral do Município, para suporte consultivo e análise técnica.  
III - Plataforma Digital, onde serão disponibilizados painéis de dados públicos, relatórios de arrecadação e indicadores fiscais.

Art. 5º - O Observatório Municipal Fiscal será vinculado à Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Fazendária, que terá a responsabilidade pela coordenação e implementação das atividades.

Art. 6º - As fontes de dados do Observatório incluirão:

I - Sistema de arrecadação municipal: informações sobre tributos como ISS, IPTU e ITBI.

II - Sistema contábil e orçamentário: dados fiscais e financeiros do Município.

III - Instituições externas: dados do IBGE, Receita Federal, TCE e outros órgãos relacionados.

Art. 7º - O Observatório Municipal Fiscal realizará, periodicamente, as seguintes atividades:

I - Monitoramento e divulgação dos dados de arrecadação de tributos municipais.

II - Apoio à formulação de políticas públicas tributárias e orçamentárias.

III - Fomento à educação fiscal e ao controle social por meio de campanhas e eventos.

IV - Avaliação dos impactos de isenções fiscais e renúncias tributárias.

V - Análise de inadimplência tributária e ações para sua redução.

Art. 8º - O Observatório será responsável pela produção e entrega dos seguintes produtos:

I - Boletins mensais ou trimestrais de arrecadação.

II - Painéis públicos de dados sobre arrecadação e indicadores fiscais no site da Prefeitura.

III - Relatórios temáticos sobre o impacto de políticas fiscais, como renúncias e isenções.

IV - Materiais educativos de educação fiscal (cartilhas, vídeos, infográficos).

Art. 9º - Para o cumprimento de suas atividades, o Observatório poderá firmar parcerias com instituições como:

I - Receita Federal: para dados do ITR e Simples Nacional.

II - Tribunais de Contas: para capacitação e controle social.

III - Universidades: para apoio técnico e produção de relatórios.

IV - Escolas Municipais: para programas de educação fiscal.

V - Associações Comerciais: para apoio à adesão tributária.

Art. 10 - O Observatório Municipal Fiscal terá como uma das suas prioridades a qualificação da gestão fiscal do Município, por meio do uso de dados e evidências que promovam a transparência e a eficiência na administração pública.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS  
ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE  
MAIO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.**

**JOSÉ GENTIL ROSA NETO**  
Prefeito Municipal de Caxias-MA

## EDITAL

### CONCURSO PÚBLICO ERRATA

**Na publicação nº 6216/2025 do Diário Oficial do Município  
de Caxias, no dia 28/05/2025.**

### CONCURSO PÚBLICO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 06/2025 – 112ª CHAMADA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 65, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e de conformidade o Edital nº 001/2018 – IMA, Decreto nº 225 de 27/12/2018 e Decisão Judicial da Comarca de Caxias, Processo nº 0815978-72.2022.8.10.0029, CONVOCA os candidatos aprovados/classificados no Concurso Público Municipal, abaixo relacionados (anexo I), para comparecerem à Coordenação de Recursos Humanos, no período de 28/05 a 10/06/2025, portando os exames, abaixo relacionados quando serão encaminhados ao PAM (Posto de Atendimento Médico), localizado à Quininha Pires s/n, Bairro Centro, desta cidade, para serem submetidos à Perícia Médica, sobre aptidão física e mental:

- Hemograma completo;
- Tipagem sanguínea;
- Glicemia;
- V.D.R.L.;
- Raio X do Tórax;
- Eletrocardiograma - E.C.G.;

- TGO e TGP;
- Ureia e Creatinina
- Anti – Hbs;
- Hbs Ag;
- Anti – Hbc;
- Linfa periférico – pesquisa hanseníane;
- Eletroencefalograma – E.E.G.;

Caxias (MA), 28 de MAIO de 2025.

**JOSINALDO CORDEIRO**  
Secretário Municipal Adjunto de Administração

**JOSÉ GENTIL ROSA NETO**  
Prefeito Municipal

### ANEXO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 06/2025 – 112ª CHAMADA

0251 – PROFESSOR EDUC BASICA -PEDAGOGO ENS. INFANTIL -Z.URBANA		
COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
198	JOSÉ MARCOS DA SILVA MENDES	29.899

### LEIA-SE:

### CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 06/2025 – 112º CHAMADA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 65, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e de conformidade o Edital nº 001/2018 – IMA, Decreto nº 225 de 27/12/2018 e Decisão Judicial da Comarca de Caxias, Processo nº 0815978-72.2022.8.10.0029, CONVOCA os candidatos aprovados/classificados no Concurso Público Municipal, abaixo relacionados (anexo I), para comparecerem à Coordenação de Recursos Humanos, no período de 28/05 a 10/06/2025, portando os exames, abaixo relacionados quando serão encaminhados ao PAM (Posto de Atendimento Médico), localizado à Quininha Pires s/n, Bairro Centro, desta cidade, para serem submetidos à Perícia Médica, sobre aptidão física e mental:

- Hemograma completo;
- Tipagem sanguínea;
- Glicemia;
- V.D.R.L.;
- Raio X do Tórax;
- Eletrocardiograma - E.C.G.;
- TGO e TGP;
- Ureia e Creatinina
- Anti – Hbs;
- Hbs Ag;
- Anti – Hbc;
- Linfa periférico – pesquisa hanseníane;
- Eletroencefalograma – E.E.G.;

Caxias (MA), 28 de MAIO de 2025.

**JOSINALDO CORDEIRO**  
Secretário Municipal Adjunto de Administração

**JOSÉ GENTIL ROSA NETO**  
Prefeito Municipal

### ANEXO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 06/2025 – 112ª CHAMADA

198 – MUSICO SAX ALTO		
COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
06	JOSÉ MARCOS DA SILVA MENDES	29.899





O Secretário Municipal de Regularização Fundiária, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e da Lei Municipal nº 2.371/2017, torna público que o(a) **Sr.(a) PIEROT & LEAL SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO LTDA-ME**, requereu a regularização fundiária de um imóvel localizado na **AVENIDA SENADOR ALEXANDRE COSTA, Nº 2515, DINIR SILVA, Caxias-MA**, com área pretendida de 1.817,67m<sup>2</sup>- PROCESSO administrativo de REURB-E Nº 1690/2025 –, com as seguintes descrições geográficas:

**PARA QUEM DE DENTRO DO LOTE 01 OLHA PARA A AVENIDA SENADOR ALEXANDRE COSTA INICIA-SE A DESCRIÇÃO NO VÉRTICE P-01 NA COORDENADA LAT: -04°52'24,1708" E LONG: -43°20'46,8245", NO AZIMUTE DE 328°48'15" COM UMA DISTÂNCIA DE 45,24 M DE FRENTE ATÉ O VÉRTICE P-02 DE COORDENADA LAT: -04°52'22,9128" E LONG: -43°20'47,5881", CONFRONTANDO COM AVENIDA SENADOR ALEXANDRE COSTA, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 59°03'32" COM UMA DISTÂNCIA DE 40,21 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-03 DE COORDENADA LAT: -04°52'22,2371" E LONG: -43°20'46,4704", CONFRONTANDO COM LOTE 02, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 148°39'56" COM UMA DISTÂNCIA DE 45,05 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-04 DE COORDENADA LAT: -04°52'23,4879" E LONG: -43°20'45,7070", CONFRONTANDO COM LOTE 06, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 238°47'14" COM UMA DISTÂNCIA DE 40,32 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-01 DE COORDENADA LAT: -04°52'24,1708" E LONG: -43°20'46,8245", CONFRONTANDO COM RUA GONÇALVES DIAS; DESCRIÇÃO DA ÁREA E CONFIGURAÇÃO GEOMÉTRICA DO LOTE: ESTA POLIGONAL DE FORMATO IRREGULAR, CONTÉM O PERÍMETRO DE 170,82 M, TOTALIZANDO UMA ÁREA DE 1.817,67 M<sup>2</sup>, COM ÁREA CONSTRUÍDA DE 571,26 M<sup>2</sup> E PERÍMETRO CONSTRUÍDO DE 140,48 M.**

Por fim, caso haja alguma oposição ao pedido formulado; a impugnação deverá ser dirigida, por escrito e fundamentada, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de publicação deste edital, à Secretária Municipal de Regularização Fundiária, situada à Rua Dr. Berredo, nº 1148, Centro, Caxias-MA.

Caxias, 29 de maio de 2025.

**JAMERSON LEVI ALVES BARROS**  
Secretário Municipal de Regularização Fundiária

#### EDITAL Nº 76/2025

O Secretário Municipal de Regularização Fundiária, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e da Lei Municipal nº 2.371/2017, torna público que o(a) **Sr.(a) FRANCISCA GOMES DE JESUS**, requereu a regularização fundiária de um imóvel localizado na **AVENIDA BENJAMIN CONSTANT QD-03, Nº 01, NOVA CAXIAS, Caxias-MA**, com área pretendida de 451,72m<sup>2</sup>- PROCESSO administrativo de REURB-E Nº 1470/2025 –, com as seguintes descrições geográficas:

**PARA QUEM DE DENTRO DO LOTE 01 OLHA PARA A AVENIDA BENJAMIN CONSTANT INICIA-SE A DESCRIÇÃO NO VÉRTICE P-01 NA COORDENADA LAT: -04°52'00,2144" E LONG: -43°20'25,5584", NO AZIMUTE DE 93°57'41" COM UMA DISTÂNCIA DE 26,93 M DE FRENTE ATÉ O VÉRTICE P-02 DE COORDENADA LAT: -04°52'00,2728" E LONG: -43°20'24,6863", CONFRONTANDO COM AVENIDA BENJAMIN CONSTANT, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 203°18'23" COM UMA DISTÂNCIA DE 4,84 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-03 DE COORDENADA LAT: -04°52'00,4177" E LONG: -43°20'24,7481", CONFRONTANDO COM LOTE 02, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 203°18'23" COM UMA DISTÂNCIA DE 8,32 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-04 DE COORDENADA LAT: -04°52'00,6666" E LONG: -43°20'24,8543", CONFRONTANDO COM LOTE 03, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 203°18'23" COM UMA DISTÂNCIA DE 9,32 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-05 DE COORDENADA LAT: -04°52'00,9457" E LONG: -43°20'24,9733", CONFRONTANDO COM LOTE 04, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 293°49'45" COM UMA DISTÂNCIA DE 24,92 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-06 DE COORDENADA LAT: -04°52'00,6197" E LONG: -43°20'25,7141", CONFRONTANDO COM LOTE 08, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 21°12'27" COM UMA DISTÂNCIA DE 13,34 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-01 DE COORDENADA LAT: -04°52'00,2144" E LONG: -43°20'25,5584", CONFRONTANDO COM RUA CINCO; DESCRIÇÃO DA ÁREA E CONFIGURAÇÃO GEOMÉTRICA DO LOTE: ESTA POLIGONAL DE FORMATO IRREGULAR, CONTÉM O PERÍMETRO DE 87,67 M, TOTALIZANDO UMA ÁREA DE 451,72 M<sup>2</sup>, COM ÁREA CONSTRUÍDA DE 293,57 M<sup>2</sup> E PERÍMETRO CONSTRUÍDO DE 84,37 M.**

Por fim, caso haja alguma oposição ao pedido formulado; a impugnação deverá ser dirigida, por escrito e fundamentada, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de publicação deste edital, à Secretária Municipal de Regularização Fundiária, situada à Rua Dr. Berredo, nº 1148, Centro, Caxias-MA.

Caxias, 29 de maio de 2025.

**JAMERSON LEVI ALVES BARROS**  
Secretário Municipal de Regularização Fundiária

#### EDITAL Nº 77/2025

O Secretário Municipal de Regularização Fundiária, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e da Lei Municipal nº 2.371/2017, torna público que o(a) **Sr.(a) FRANCISCO ZUILTON GONÇALVES VIEIRA**, requereu a regularização fundiária de um imóvel localizado na **TRAVESSA ANTONIO JOAQUIM, Nº 381,391,407, CENTRO, Caxias-MA**, com área pretendida de 587,38m<sup>2</sup>- PROCESSO administrativo de REURB-E Nº 1595/2025 –, com as seguintes descrições geográficas:

**PARA QUEM DE DENTRO DO LOTE 10 OLHA PARA A TRAVESSA ANTONIO JOAQUIM INICIA-SE A DESCRIÇÃO NO VÉRTICE P-01 NA COORDENADA LAT: -04°51'56,8700" E LONG: -43°21'38,1343", NO AZIMUTE DE 351°37'27" COM UMA DISTÂNCIA DE 19,66 M DE FRENTE ATÉ O VÉRTICE P-02 DE COORDENADA LAT: -04°51'56,2371" E LONG: -43°21'38,2287", CONFRONTANDO COM TRAVESSA ANTONIO JOAQUIM, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 8°03'06" COM UMA DISTÂNCIA DE 15,40 M DE FRENTE ATÉ O VÉRTICE P-03 DE COORDENADA LAT: -04°51'55,7404" E LONG: -43°21'38,1599", CONFRONTANDO COM TRAVESSA ANTONIO JOAQUIM, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 94°14'13" COM UMA DISTÂNCIA DE 25,42 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-04 DE COORDENADA LAT: -04°51'55,7996" E LONG: -43°21'37,3370", CONFRONTANDO COM LOTE 11 (MARIA RITA DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 203°36'44" COM UMA DISTÂNCIA DE 5,23 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-05 DE COORDENADA LAT: -04°51'55,9557" E LONG: -43°21'37,4046", CONFRONTANDO COM LOTE 06 (GABRIELA ASSUNÇÃO SILVA), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 203°36'44" COM UMA DISTÂNCIA DE 9,09 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-06 DE COORDENADA LAT: -04°51'56,2272" E LONG: -43°21'37,5222", CONFRONTANDO COM LOTE 07 (ONEIDE DE CARVALHO MELO), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 219°46'57" COM UMA DISTÂNCIA DE 13,89 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-07 DE COORDENADA LAT: -04°51'56,5754" E LONG: -43°21'37,8098", CONFRONTANDO COM LOTE 08 (ANTÔNIO LUIZ DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 135°24'20" COM UMA DISTÂNCIA DE 3,64 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-08 DE COORDENADA LAT: -04°51'56,6595" E LONG: -43°21'37,7267", CONFRONTANDO COM LOTE 08 (ANTÔNIO LUIZ DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 242°53'10" COM UMA DISTÂNCIA DE 14,12 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-01 DE COORDENADA LAT: -04°51'56,8700" E LONG: -43°21'38,1343", CONFRONTANDO COM LOTE 09 (PAULO RICARDO OLÍMPIO BACELAR). DESCRIÇÃO DA ÁREA E CONFIGURAÇÃO GEOMÉTRICA DO LOTE: ESTA POLIGONAL DE FORMATO IRREGULAR, CONTÉM O PERÍMETRO DE 106,45 M, TOTALIZANDO UMA ÁREA DE 587,38 M<sup>2</sup>, COM ÁREA CONSTRUÍDA DE 458,89 M<sup>2</sup> E PERÍMETRO CONSTRUÍDO DE 172,26 M.**

Por fim, caso haja alguma oposição ao pedido formulado; a impugnação deverá ser dirigida, por escrito e fundamentada, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de publicação deste edital, à Secretária Municipal de Regularização Fundiária, situada à Rua Dr. Berredo, nº 1148, Centro, Caxias-MA.

Caxias, 28 de maio de 2025.

**JAMERSON LEVI ALVES BARROS**  
Secretário Municipal de Regularização Fundiária

#### EDITAL Nº 78/2025

O Secretário Municipal de Regularização Fundiária, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e da Lei Municipal nº 2.371/2017, torna público que o(a) **Sr.(a) TANIA REGINA DA SILVA ARAÚJO, TERCIA REGINA SILVA ARAÚJO, TATIANA REGINA SILVA ARAÚJO** requereu a regularização fundiária de um imóvel localizado na **RUA AARÃO REIS, Nº 940 E 946 NOVA CAXIAS, Caxias-MA**, com área pretendida de 657,27m<sup>2</sup>- PROCESSO administrativo de REURB-E Nº 3831/2024 –, com as seguintes descrições geográficas:

**PARA QUEM DE DENTRO DO LOTE 06 OLHA PARA A RUA AARÃO REIS INICIA-SE A DESCRIÇÃO NO VÉRTICE P-01 NA COORDENADA LONG: -43°21'29,3763" E LAT: -04°51'50,9146", NO AZIMUTE DE 94°15'40" COM UMA DISTÂNCIA DE 5,60 M DE FRENTE ATÉ O VÉRTICE P-02 DE COORDENADA LONG: -43°21'29,1950" E LAT: -04°51'50,9277", CONFRONTANDO COM RUA AARÃO REIS, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 94°15'40" COM UMA DISTÂNCIA DE 18,16 M DE FRENTE ATÉ O VÉRTICE P-03 DE COORDENADA LONG: -43°21'28,6073" E LAT: -04°51'50,9702", CONFRONTANDO COM RUA AARÃO REIS, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 146°34'18" COM UMA DISTÂNCIA DE 2,63 M DO LADO DIREITO**





ATÉ O VÉRTICE P-04 DE COORDENADA LONG: -43°21'28,5601" E LAT: -04°51'51,0415", CONFRONTANDO COM TRAVESSA DO HOSPITAL, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 210°46'35" COM UMA DISTÂNCIA DE 40,03 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-05 DE COORDENADA LONG: -43°21'29,2222" E LAT: -04°51'52,1628", CONFRONTANDO COM TRAVESSA DO HOSPITAL, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 210°46'40" COM UMA DISTÂNCIA DE 3,40 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-06 DE COORDENADA LONG: -43°21'29,2784" E LAT: -04°51'52,2580", CONFRONTANDO COM TRAVESSA DO HOSPITAL, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 276°29'31" COM UMA DISTÂNCIA DE 5,88 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-07 DE COORDENADA LONG: -43°21'29,4681" E LAT: -04°51'52,2369", CONFRONTANDO COM LOTE 07 ( ELISEU MARTINS LIMA), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 4°07'17" COM UMA DISTÂNCIA DE 40,71 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-01 DE COORDENADA LONG: -43°21'29,3763" E LAT: -04°51'50,9146", CONFRONTANDO COM LOTE 05 ( RONALDO VIEIRA CHAVES);DESCRIÇÃO DA ÁREA E CONFIGURAÇÃO GEOMÉTRICA DO LOTE:ESTA POLIGONAL DE FORMATO IRREGULAR, CONTÉM O PERÍMETRO DE 116,41 M, TOTALIZANDO UMA ÁREA DE 657,27 M<sup>2</sup>, COM ÁREA CONSTRUÍDA DE 338,38 M<sup>2</sup> E PERÍMETRO CONSTRUÍDO DE 139,31 M.

Por fim, caso haja alguma oposição ao pedido formulado; a impugnação deverá ser dirigida, por escrito e fundamentada, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de publicação deste edital, à Secretária Municipal de Regularização Fundiária, situada à Rua Dr. Berredo, n° 1148, Centro, Caxias-MA.

Caxias, 29 de maio de 2025.

**JAMERSON LEVI ALVES BARROS**  
Secretário Municipal de Regularização Fundiária

#### EDITAL N° 79/2025

O Secretário Municipal de Regularização Fundiária, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal n° 13.465/2017 e da Lei Municipal n° 2.371/2017, torna público que o(a) **Sr.(a) JOSÉ FRANCISCO DE SOUSA**, requereu a regularização fundiária de um imóvel localizado na RUA SATURNINO BELO, N°4545, BAIXINHA, Caxias-MA, com área pretendida de 2.902,36m<sup>2</sup>- PROCESSO administrativo de REURB-E N° 1322/2025 -, com as seguintes descrições geográficas:

PARA QUEM DE DENTRO DO LOTE 03 OLHA PARA A RUA SATURNINO BELO INICIA-SE A DESCRIÇÃO NO VÉRTICE P-01 NA COORDENADA LAT: -04°51'12,2141" E LONG: -43°20'31,6673", NO AZIMUTE DE 104°23'15" COM UMA DISTÂNCIA DE 20,26 M DE FRENTE ATÉ O VÉRTICE P-02 DE COORDENADA LAT: -04°51'12,3764" E LONG: -43°20'31,0300", CONFRONTANDO COM RUA SATURNINO BELO, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 185°28'00" COM UMA DISTÂNCIA DE 47,60 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-03 DE COORDENADA LAT: -04°51'13,9192" E LONG: -43°20'31,1734", CONFRONTANDO COM LOTE 02 (DOMINGOS CARDOSO DOS SANTOS), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 185°16'36" COM UMA DISTÂNCIA DE 32,32 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-04 DE COORDENADA LAT: -04°51'14,9673" E LONG: -43°20'31,2673", CONFRONTANDO COM LOTE 02 (DOMINGOS CARDOSO DOS SANTOS), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 183°31'37" COM UMA DISTÂNCIA DE 43,24 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-05 DE COORDENADA LAT: -04°51'16,3724" E LONG: -43°20'31,3502", CONFRONTANDO COM LOTE 02 (DOMINGOS CARDOSO DOS SANTOS), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 183°00'27" COM UMA DISTÂNCIA DE 17,64 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-06 DE COORDENADA LAT: -04°51'16,9458" E LONG: -43°20'31,3788", CONFRONTANDO COM LOTE 02 (DOMINGOS CARDOSO DOS SANTOS), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 256°08'45" COM UMA DISTÂNCIA DE 22,31 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-07 DE COORDENADA LAT: -04°51'17,1215" E LONG: -43°20'32,0814", CONFRONTANDO COM CURSO DE ÁGUA (RIACHO), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 4°55'28" COM UMA DISTÂNCIA DE 50,03 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-08 DE COORDENADA LAT: -04°51'15,4984" E LONG: -43°20'31,9460", CONFRONTANDO COM LOTE 04 (DOMINGOS CARDOSO DOS SANTOS), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 4°55'28" COM UMA DISTÂNCIA DE 14,03 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-09 DE COORDENADA LAT: -04°51'15,0434" E LONG: -43°20'31,9080", CONFRONTANDO COM LOTE 04 (DOMINGOS CARDOSO DOS SANTOS), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 5°23'21" COM UMA DISTÂNCIA DE 51,26 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-10 DE COORDENADA LAT: -04°51'13,3817" E LONG: -43°20'31,7558", CONFRONTANDO COM LOTE 04 (DOMINGOS CARDOSO DOS SANTOS), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 4°13'13" COM UMA DISTÂNCIA DE 17,81 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-11 DE COORDENADA LAT: -04°51'12,8032" E LONG: -43°20'31,7147", CONFRONTANDO COM LOTE 04 (DOMINGOS CARDOSO DOS SANTOS), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 4°45'29" COM UMA DISTÂNCIA DE 18,16 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-01 DE COORDENADA LAT: -04°51'12,2141" E LONG: -43°20'31,6673", CONFRONTANDO COM LOTE 04 (DOMINGOS CARDOSO DOS

SANTOS). DESCRIÇÃO DA ÁREA E CONFIGURAÇÃO GEOMÉTRICA DO LOTE:ESTA POLIGONAL DE FORMATO IRREGULAR, CONTÉM O PERÍMETRO DE 334,66 M, TOTALIZANDO UMA ÁREA DE 2.902,36 M<sup>2</sup>

Por fim, caso haja alguma oposição ao pedido formulado; a impugnação deverá ser dirigida, por escrito e fundamentada, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de publicação deste edital, à Secretária Municipal de Regularização Fundiária, situada à Rua Dr. Berredo, n° 1148, Centro, Caxias-MA.

Caxias, 29 de maio de 2025.

**JAMERSON LEVI ALVES BARROS**  
Secretário Municipal de Regularização Fundiária

#### EDITAL N° 80/2025

O Secretário Municipal de Regularização Fundiária, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal n° 13.465/2017 e da Lei Municipal n° 2.371/2017, torna público que o(a) **Sr.(a) CRISTIANO BATISTA ALENCAR**, requereu a regularização fundiária de um imóvel localizado na RUA BELA VISTA, N°1513, CASTELO BRANCO, Caxias-MA, com área pretendida de 360,99m<sup>2</sup>- PROCESSO administrativo de REURB-E N° 7212025 -, com as seguintes descrições geográficas:

PARA QUEM DE DENTRO DO LOTE 07 OLHA PARA A RUA BELA VISTA INICIA-SE A DESCRIÇÃO NO VÉRTICE P-01 NA COORDENADA LAT: -04°51'55,0393" E LONG: -43°20'57,4298", NO AZIMUTE DE 356°44'42" COM UMA DISTÂNCIA DE 10,26 M DE FRENTE ATÉ O VÉRTICE P-02 DE COORDENADA LAT: -04°51'54,7060" E LONG: -43°20'57,4495", CONFRONTANDO COM RUA BELA VISTA, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 91°31'06" COM UMA DISTÂNCIA DE 12,48 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-03 DE COORDENADA LAT: -04°51'54,7158" E LONG: -43°20'57,0447", CONFRONTANDO COM LOTE 08(MARIA DA NATIVIDADE DE JESUS), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 90°14'47" COM UMA DISTÂNCIA DE 11,27 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-04 DE COORDENADA LAT: -04°51'54,7165" E LONG: -43°20'56,6788", CONFRONTANDO COM LOTE 08(MARIA DA NATIVIDADE DE JESUS), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 91°33'45" COM UMA DISTÂNCIA DE 11,74 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-05 DE COORDENADA LAT: -04°51'54,7260" E LONG: -43°20'56,2979", CONFRONTANDO COM LOTE 08(MARIA DA NATIVIDADE DE JESUS), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 174°18'19" COM UMA DISTÂNCIA DE 4,87 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-06 DE COORDENADA LAT: -04°51'54,8837" E LONG: -43°20'56,2818", CONFRONTANDO COM LOTE 26(CELSO ALVES MAGALHÃES), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 174°42'28" COM UMA DISTÂNCIA DE 4,48 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-07 DE COORDENADA LAT: -04°51'55,0290" E LONG: -43°20'56,2680", CONFRONTANDO COM LOTE 02(GERALDO ALMEIDA DOS SANTOS), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 266°20'56" COM UMA DISTÂNCIA DE 6,47 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-08 DE COORDENADA LAT: -04°51'55,0429" E LONG: -43°20'56,4775", CONFRONTANDO COM LOTE 03(RAIMUNDO NONATO FREIRE), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 176°00'01" COM UMA DISTÂNCIA DE 0,66 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-09 DE COORDENADA LAT: -04°51'55,0642" E LONG: -43°20'56,4759", CONFRONTANDO COM LOTE 03(RAIMUNDO NONATO FREIRE), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 274°02'58" COM UMA DISTÂNCIA DE 5,92 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-10 DE COORDENADA LAT: -04°51'55,0510" E LONG: -43°20'56,6675", CONFRONTANDO COM LOTE 04-05(CLEONICE ALVES DE SOUSA), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 270°55'55" COM UMA DISTÂNCIA DE 9,75 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-11 DE COORDENADA LAT: -04°51'55,0467" E LONG: -43°20'56,9839", CONFRONTANDO COM LOTE 04-05(CLEONICE ALVES DE SOUSA), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 270°55'56" COM UMA DISTÂNCIA DE 1,02 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-12 DE COORDENADA LAT: -04°51'55,0462" E LONG: -43°20'57,0171", CONFRONTANDO COM LOTE 06(ANTONIA FERREIRA DE SOUSA), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 271°05'36" COM UMA DISTÂNCIA DE 11,69 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-13 DE COORDENADA LAT: -04°51'55,0399" E LONG: -43°20'57,3963", CONFRONTANDO COM LOTE 06(ANTONIA FERREIRA DE SOUSA), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 271°05'39" COM UMA DISTÂNCIA DE 1,03 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-01 DE COORDENADA LAT: -04°51'55,0393" E LONG: -43°20'57,4298", CONFRONTANDO COM RUA BELA VISTA, FECHANDO ASSIM UMA ÁREA DE 360,99 M<sup>2</sup> (TREZENTOS E SESSENTA METROS QUADRADOS E NOVENTA E NOVE DECÍMETROS QUADRADOS). DESCRIÇÃO DA ÁREA E CONFIGURAÇÃO GEOMÉTRICA DO LOTE: ESTA POLIGONAL DE FORMATO IRREGULAR, CONTÉM O PERÍMETRO DE 91,64 M, TOTALIZANDO UMA ÁREA DE 360,99 M<sup>2</sup>.

Por fim, caso haja alguma oposição ao pedido formulado; a impugnação deverá ser dirigida, por escrito e fundamentada, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de publicação deste edital, à Secretária Municipal de Regularização Fundiária, situada à Rua Dr. Berredo, n° 1148, Centro, Caxias-MA.

Caxias, 29 de maio de 2025.



**JAMERSON LEVI ALVES BARROS**  
Secretário Municipal de Regularização Fundiária

### EDITAL N° 81/2025

O Secretário Municipal de Regularização Fundiária, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal n° 13.465/2017 e da Lei Municipal n° 2.371/2017, torna público que o(a) **Sr.(a) OLESABA PARTICIPAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO LTDA**, requereu a regularização fundiária de um imóvel localizado na **RUA PRESIDENTE DUTRA, N°2698, VILA LOBÃO, Caxias-MA, com área pretendida de 833,89m² - PROCESSO administrativo de REURB-E N° 1506/2025 -**, com as seguintes descrições geográficas:

**PARA QUEM DE DENTRO DO LOTE 10 OLHA PARA A RUA PRESIDENTE DUTRA INICIA-SE A DESCRIÇÃO NO VÉRTICE P-01 NA COORDENADA LAT: -04°52'29,5869" E LONG: -43°20'46,0190", NO AZIMUTE DE 59°57'06" COM UMA DISTÂNCIA DE 36,21 M DE FRENTE ATÉ O VÉRTICE P-02 DE COORDENADA LAT: -04°52'28,9942" E LONG: -43°20'45,0032", CONFRONTANDO COM RUA PRESIDENTE DUTRA, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 148°12'00" COM UMA DISTÂNCIA DE 20,65 M DO LADO DIREITO ATÉ O VÉRTICE P-03 DE COORDENADA LAT: -04°52'29,5645" E LONG: -43°20'44,6487", CONFRONTANDO COM AVENIDA SENADOR ALEXANDRE COSTA, DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 238°48'58" COM UMA DISTÂNCIA DE 19,00 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-04 DE COORDENADA LAT: -04°52'29,8861" E LONG: -43°20'45,1755", CONFRONTANDO COM LOTE 11 (JEANN PAULO TOME BORGES), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 148°12'19" COM UMA DISTÂNCIA DE 4,53 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-05 DE COORDENADA LAT: -04°52'30,0113" E LONG: -43°20'45,0977", CONFRONTANDO COM LOTE 11 (JEANN PAULO TOME BORGES), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 240°45'25" COM UMA DISTÂNCIA DE 17,32 M AO FUNDO ATÉ O VÉRTICE P-06 DE COORDENADA LAT: -04°52'30,2879" E LONG: -43°20'45,5874", CONFRONTANDO COM LOTE 12 (DIONÍSIO FERREIRA LIMA GARCIA), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 330°17'33" COM UMA DISTÂNCIA DE 1,29 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-07 DE COORDENADA LAT: -04°52'30,2515" E LONG: -43°20'45,6082", CONFRONTANDO COM LOTE 13 (MARIA DO CARMO COSTA), DAÍ SEGUE NO AZIMUTE DE 328°20'43" COM UMA DISTÂNCIA DE 24,02 M DO LADO ESQUERDO ATÉ O VÉRTICE P-01 DE COORDENADA LAT: -04°52'29,5869" E LONG: -43°20'46,0190", CONFRONTANDO COM LOTE 09 (JOSÉ DE ARIMATEIA DO NASCIMENTO). DESCRIÇÃO DA ÁREA E CONFIGURAÇÃO GEOMÉTRICA DO LOTE: ESTA POLIGONAL DE FORMATO IRREGULAR, CONTÉM O PERÍMETRO DE 123,02 M, TOTALIZANDO UMA ÁREA DE 833,89 M², COM ÁREA CONSTRUÍDA DE 525,99 M² E PERÍMETRO CONSTRUÍDO DE 138,40 M.**

Por fim, caso haja alguma oposição ao pedido formulado; a impugnação deverá ser dirigida, por escrito e fundamentada, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de publicação deste edital, à Secretária Municipal de Regularização Fundiária, situada à Rua Dr. Berredo, n° 1148, Centro, Caxias-MA.

Caxias, 29 de maio de 2025.

**JAMERSON LEVI ALVES BARROS**  
Secretário Municipal de Regularização Fundiária

### ERRATA RESULTADO

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 005/2025 SÃO JOÃO DE CAXIAS-MARANHÃO 2025

ONDE SE LÊ:  
CATEGORIA: BANDA

N°	PROPOSTA	PROPONENTE
1	ADRYA AMANDA E BANDA	ANDRESSA LAYANE DOS SANTOS SOUSA
2	BADYO SKEMA 10 & FHAYTON DOS TECLADOS	REGINALDO RODRIGUES SOUSA
3	JEFFERSON COSTA & BANDA	JEFFERSON DA SILVA COSTA
4	NICKA DIFERENCIADA	VICENTE MIGUEL CRUZ ROCHA
5	SILSIL E BANDA	SILVESTRE SANTOS DE SOUSA

LEIA-SE:  
CATEGORIA: BANDA

N°	PROPOSTA	PROPONENTE
1	ADRYA AMANDA E BANDA	ANDRESSA LAYANE DOS SANTOS SOUSA
2	BADYO SKEMA 10 & FHAYTON DOS TECLADOS	REGINALDO RODRIGUES SOUSA
3	JEFFERSON COSTA & BANDA	JEFFERSON DA SILVA COSTA
4	NICKA DIFERENCIADA	VICENTE MIGUEL CRUZ ROCHA
5	SILSIL E BANDA	SILVESTRE SANTOS DE SOUSA
6	FORRÓ ADORO	MARIA JOSEANE RODRIGUES FERREIRA
7	ARYELLE RODRIGUES E BANDA	GILDEMAR SILVA DO NASCIMENTO

Caxias-MA, 29 de maio de 2025.

**MACIEL MOURÃO RAMOS**  
Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico

## RESOLUÇÃO

### RESOLUÇÃO N° 011 DE 28 DE MAIO DE 2025

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde em sua reunião Ordinária realizada no dia 28 de maio de 2025, no uso de suas competências e atribuições conferidas pela lei n° 8.080, de 19 de Setembro de 1990, e pela lei N.º8.142, de 28 de Setembro de 1990, e pela lei Municipal n°1.879, de 12 de Agosto de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - O Conselho Municipal de Saúde em suas atribuições legais, aprova por unanimidade o documento abaixo discriminado.

• **Apresentação do 3º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior – 2024.**

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Caxias (MA), 28 de maio de 2025.

**Atenciosamente,**

**Evadilson da Silva Costa**  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

### RESOLUÇÃO N° 012 DE 28 DE MAIO DE 2025

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde em sua reunião Ordinária realizada no dia 28 de maio de 2025, no uso de suas competências e atribuições conferidas pela lei n° 8.080, de 19 de Setembro de 1990, e pela lei N.º8.142, de 28 de Setembro de 1990, e pela lei Municipal n°1.879, de 12 de Agosto de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - O Conselho Municipal de Saúde em suas atribuições legais, aprova por unanimidade o documento abaixo discriminado.

• **Relatório Anual de Gestão – 2024.**

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Caxias (MA), 28 de maio de 2025.

**Atenciosamente,**

**Evadilson da Silva Costa**  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

### RESOLUÇÃO N° 013 DE 28 DE MAIO DE 2025.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde em sua reunião Ordinária realizada no dia 28 de maio de 2025, às 9h00min, no uso de suas competências e atribuições conferidas pela lei n° 8.080, de 19 de Setembro de 1990, e pela lei N.º8.142, de 28 de Setembro de 1990, e pela lei Municipal n°1.879, de 12 de Agosto de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - O Conselho Municipal de Saúde de Caxias –MA, em reunião ordinária aprova por unanimidade:

• O Fundo Municipal de Saúde de Caxias – MA, se compromete a utilizar os



recursos no valor de R\$ 2.560.000,00 (Dois Milhões, Quinhentos e Sessenta Mil Reais) em parcela única para atenção ambulatorial e hospitalar no município de Caxias, do Fundo Estadual de Saúde, exclusivamente com as despesas de custeio à Saúde do Complexo Hospitalar Gentil Filho, (CNES: 3388301), fruto de Emenda Parlamentar de Deputada Estadual Daniella para o município de Caxias – MA.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua Publicação.

Caxias (MA), 28 de maio de 2025.

**Evadilson da Silva Costa**  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde  
CPF: 831.966.683 – 04

## EXTRATO

### EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03290/2025

#### 1. DAS PARTES

##### 1.1. Do órgão gerenciador

O MUNICÍPIO DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO, inscrita no CNPJ/MF 06.082.820/0001-56, com sede na Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias - Estado do Maranhão, neste ato Representada pelo Sr. Igor Mario Cutrim Dos Santos, brasileiro(a), portador(a) do RG nº 0547542968 SSP/MA e inscrito(a) no CPF sob nº 838.635.753-34, residente neste Município de Caxias - MA, neste ato denominado simplesmente como ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

##### 1.1.1. Dos órgãos participantes

Secretaria Municipal de Educação, Ciências E Tecnologia De Caxias, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.082.820/0001-56, situada na Praça Dias Carneiro, 600, Centro, Caxias – MA, CEP: 65.606-060.

##### 1.2. Da detentora

A empresa CENTRO MUSICAL IVAIPORA LTDA - ME, CNPJ 05.607.287/0001-36, End.: Rua Ribeirão Preto, 60B – Centro - IVAIPORÁ - PR - CEP: 86870-000, Telefone: (43) 3472-1420 / (43) 99918-7081, neste ato representado pelo(a) Sr(a) Gilson Aparecido dos Santos Quintino, portador do RG nº 6.482.529-1.

#### 2. DOS FUNDAMENTOS, REGÊNCIA LEGAL E VINCULAÇÃO.

**2.1.** A presente Ata de Registro de preços será regida pelos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 (e suas posteriores alterações), e demais normas legais aplicáveis à espécie.

**2.2.** Cumprirá a DETENTORA o contido na proposta vencedora, apresentada na licitação à qual esta se vincula, e fica a mesma fazendo parte integrante desta ATA como se nela estivesse transcrita, bem como, demais condições expressas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos em especial no Termo Referência.

#### 3. DO OBJETO E ITENS.

**3.1.** Constitui objeto da presente ata a formação de registro de preços para Aquisição de materiais para manutenção de Bandas Fanfarras destinadas às Escolas Públicas Municipais da Educação Básica de Caxias-MA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR R\$	
					UNITÁRIO	
1	CAIXAS DE PELES 14" POLEGADAS LEITOSA	VANGUARDA	CX	90	R\$	236,00
2	CAIXAS DE PELES TRANSPARENTES 14" POLEGADAS RESPOSTA PARA CAIXA/TAROL	SPANKING	CX	45	R\$	159,00
3	CAIXAS DE PELES 22" POLEGADAS PARA BUMBO	VANGUARDA	CX	90	R\$	436,00
4	ESTEIRAS DE 24 FIOS PARA CAIXA/TAROL	LUEN	UN	400	R\$	40,00
5	PAIRES DE BAQUETAS PARA TAROL	COMBAT	PAR	500	R\$	16,50
6	BAQUETAS PARA BUMBO COM PELÚCIO	COMBAT	UN	400	R\$	15,90
7	BAQUETAS PARA SURDO	COMBAT	UN	300	R\$	17,00
8	TALABARDES COM 2 GANCHOS	FENIX	UN	500	R\$	16,98
9	QUADRITON	LUEN	UN	1	R\$	2.090,00
10	CLARINETA SIB	ZELLMER	UN	1	R\$	1.471,00

**3.2. O preço registrado e as quantidades máximas de cada item constam em tabela anexa a esta ATA, sendo a mesma parte obrigatória e integrante deste instrumento.**

**3.3.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**3.4.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

#### 4. DA ADESAO

**4.1.** Poderá utilizar-se desta ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas legislações vigentes.

**4.2.** A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**4.3.** Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

**4.3.1.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

**4.3.2.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**4.3.3.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

**4.3.4.** É vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

**Informações adicionais sobre a presente Ata de Registro de Preços poderão ser obtidas junto à Comissão Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Caxias, situada no Prédio localizado na Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias-Ma, Fone: (99) 3521-3630, no horário de funcionamento do órgão ou pelo e-mail: [ccl@caxias.ma.gov.br](mailto:ccl@caxias.ma.gov.br).**

Caxias – MA, 21 de maio de 2025.

### EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0527/2025

#### 1. DAS PARTES

##### 1.1. Do órgão gerenciador

O MUNICÍPIO DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO, inscrita no CNPJ/MF 06.082.820/0001-56, com sede na Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias - Estado do Maranhão, neste ato Representada pelo Sr. Igor Mario Cutrim Dos Santos, brasileiro(a), portador(a) do RG nº 0547542968 SSP/MA e inscrito(a) no CPF sob nº 838.635.753-34, residente neste Município de Caxias - MA, neste ato denominado simplesmente como ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

##### 1.1.1. Dos órgãos participantes

Secretaria Municipal de Educação, Ciências E Tecnologia De Caxias, Estado do Maranhão, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.082.820/0001-56, situada na Praça Dias Carneiro, 600, Centro, Caxias – MA, CEP: 65.606-060.

##### 1.2. Da detentora

A empresa HM INDÚSTRIA DE CONFECÇÃO LTDA, CNPJ 21.163.086/0001-43, End.: Rua São Paulo, Nº 06, Complemento: Quadra C18, Bairro: Res. Vila Paraíso - CAXIAS - MA - CEP: 65.605-295, E-mail: [hmindustriademoda@gmail.com](mailto:hmindustriademoda@gmail.com), Telefone: (99) 9 8432-9950 / (99) 9 8423-3803, neste ato representado pelo(a) Sr(a) Almir de Albuquerque Moura, brasileiro, portador do CPF nº 115.816.713-34.

#### 2. DOS FUNDAMENTOS, REGÊNCIA LEGAL E VINCULAÇÃO.

**2.1.** A presente Ata de Registro de preços será regida pelos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 (e suas posteriores alterações), e demais normas legais aplicáveis à espécie.

**2.2.** Cumprirá a DETENTORA o contido na proposta vencedora, apresentada na licitação à qual esta se vincula, e fica a mesma fazendo parte integrante desta ATA como se nela estivesse transcrita, bem como, demais condições expressas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos em especial no Termo Referência.

#### 3. DO OBJETO E ITENS.





**3.1.** Constitui objeto da presente ata a formação de registro de preços para futura contratação de empresa especializada em confecção e fornecimento de fardamento padronizado para segurança escolar da rede municipal de Caxias-MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR R\$
					UNITÁRIO
1	CAMISA – CAMISA EM TRICOLINE AZUL ROYAL COM BOLSOS E LOGO DA PREFEITURA	DANNYNE/ HM INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA	UNID	1.050	R\$ 32,00
2	CAMISA – CAMISA EM TRICOLINE AZUL ROYAL COM BOLSOS E LOGO DA PREFEITURA	DANNYNE/ HM INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA	UNID	350	R\$ 32,00
3	CALÇA – CALÇA EM BRIM SANTISTA AZUL ROYAL COM BOLSOS: COSTA, LATERAL E FRENTE E LOGO DA PREFEITURA	DANNYNE/ HM INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA	UNID	700	R\$ 41,00
4	BOTA – BOTA EM COURO, VULCANIZADA	DANNYNE/ HM INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA	UNID	700	R\$ 44,00

**3.2.** O preço registrado e as quantidades máximas de cada item constam em tabela anexa a esta ATA, sendo a mesma parte obrigatória e integrante deste instrumento.

**3.3.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**3.4.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

## 5. DA ADESAO

**5.1.** Poderá utilizar-se desta ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas legislações vigentes.

**5.2.** A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**5.3.** Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

**5.3.1.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

**5.3.2.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**5.3.3.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

**5.3.4.** É vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

**Informações adicionais sobre a presente Ata de Registro de Preços poderão ser obtidas junto à Comissão Central de Licitação da Prefeitura Municipal de Caxias, situada no Prédio localizado na Praça Gonçalves Dias, S/N, Centro, Caxias-Ma, Fone: (99) 3521-3630, no horário de funcionamento do órgão ou pelo e-mail: [ccl@caxias.ma.gov.br](mailto:ccl@caxias.ma.gov.br).**

Caxias – MA, 26 de maio de 2025.

## PUBLICAÇÃO DE TERCEIROS

**F. G. MACIEL & COMBUSTIVEIS LTDA**, inscrito sob CNPJ nº 53.622.699/0001-98, torna público, que **RECEBEU** junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Mudanças Climáticas e Proteção Animal – SEMMAPA a Licença de Operação nº 073/2025 para COMÉRCIO VAREJISTA DE COMBUSTÍVEIS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES, Rua Aniceto Cruz, 553 – Ponte, no município de Caxias/MA, que retifica o Processo nº 285/2023 - SEMMAPA.

## Hino Caxiense

**LETRA:** Teodoro Ribeiro Júnior

**MUSICA:** por Elpídio Pereira

Clara estrela no céu maranhense,  
Lira flébil do meigo cantor,  
Tua luz outra estrela não vence,  
Nem a lira mais cheia de amor.

Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias (bis)  
És a virgem toucada de rosas,  
Que te miras nas águas do rio,  
De onde as ninfas sutis, invejosas,  
Vêm beijar-te o perfil erradio.

Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias (bis)  
Broquelada na paz tu trabalhas,  
E na paz confiada descansas,  
Mas não temes o fragor de batalhas,  
Quem já trouxe a vitória nas lanças.

Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias (bis)

Não criaram teus seios escravos,  
Bentos seios do alvor da camélia,  
Que nós somos unidos e bravos.

Filhos gracos da nova cornélia.  
Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias (bis)  
Glória! Glória! As façanhas proclamem,  
Da princesa do adusto sertão,  
Cuja fama e valor se derramam,  
Pelas terras do audaz Maranhão.  
Vamos juntos no albor destes dias  
Os louvores cantar de Caxias (bis)



**PREFEITURA DE CAXIAS**  
Viver aqui é bom demais!

