



aos procedimentos relativos à realização de licitações, em qualquer de suas modalidades e na elaboração de contratos de compras de materiais, bens e serviços, otimizando o gerenciamento e a aplicação dos recursos públicos; Proteção e defesa dos interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos relativos ao patrimônio artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico; Captação de recursos externos para o setor público; Auditoria e controle, disponibilizando profissionais qualificados, para que se comprove a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos; Promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais; Assessoria de comunicação, *marketing* e publicidade institucional, gerenciando os contratos e as informações relevantes que devem ser repassadas para os meios de comunicação, elaborando noticiários sobre a administração pública para conhecimento coletivo; A promoção da cultura em suas diversas manifestações; Realização de eventos de pequeno, médio e grande porte a nível nacional e internacional, compreendendo a gestão através do planejamento operacional, a execução e o acompanhamento dos mesmos com o foco no desenvolvimento institucional; Promoção de processos seletivos, licitações e concorrências em favor do setor público ou privado; Promoção de estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo. **FINALIDADES:** Participação em Programas e Serviços Culturais especialmente desenvolvidos em prol da comunidade; Busca de Parcerias para consecução dos objetivos entre outros; Desenvolvimento de atividades, durante todo o ano, que propiciem a sustentação do poder público e outras atividades compatíveis com a finalidade e os propósitos do poder público, desde que expressamente autorizadas pela Assembleia Geral. **ADMINISTRAÇÃO:** Presidente, Vice-Presidente, Secretário Geral e Conselho Fiscal. A Diretoria terá mandato de 04 (quatro) anos, sendo permitida a reeleição. **PATRIMONIO:** O patrimônio constituir-se-ão dos bens e direitos que lhe couberem, pelo que vier a adquirir no exercício de duas atividades, pelas contribuições de seus associados, pelos subsídios e doações oficiais e particulares. No caso de dissolução, os bens remanescentes serão distribuídos a outras entidades congêneres com personalidade jurídica registrada no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) ou entidade pública. **MICAEL LOPES DA SILVA**-Presidente.

ASFOBLUZ - ASSOCIAÇÃO CULTURAL FOLCLÓRICA BUMBA BOI BRILHO DA LUZ DE SANTA LUZIA/MA

RESENHA DE ESTATUTO. DENOMINAÇÃO: A ASSOCIAÇÃO CULTURAL FOLCLÓRICA BUMBA BOI BRILHO DA LUZ DE SANTA LUZIA – MA ASFOBLUZ, é uma Entidade civil sem fins lucrativos, de duração por tempo indeterminado e de caráter social, cultural, artístico e esportivo. **SEDE e FORO:** Rua São Francisco S/Nº - Bairro Cural I – Santa Luzia – MA. **OBJETIVOS:** Desenvolver atividades voltadas ao resgate, promoção e divulgação da cultura popular em Santa Luzia – MA, fomentando a cultura local através do envolvimento de crianças, adolescentes, jovens e adultos em práticas culturais comprometidas com o protagonismo e a sustentabilidade, pelas seguintes medidas: Promover ações que visem

à sensibilização sobre a promoção da cultura popular maranhense na cidade; Estimular o protagonismo juvenil através da valorização da cultura estadual e local; Inserir crianças, jovens, adolescentes e adultos no contexto do folclore maranhense, com destaque ao Bumba meu Boi; Tornar a cultura maranhense acessível à sociedade luziense; Promover a inserção dos cidadãos através de oficinas voltadas ao âmbito cultural e artístico; Oferecer à população um repertório cultural imbuído dos valores do folclore maranhense; Proporcionar à sociedade luziense um espaço cultural atrativo que envolva lazer e entretenimento; Incentivar a cultura local mediante a formação de artistas e agentes culturais. **FINALIDADES:** Levantar e coletar informações e dados sociais, culturais e científicos da região; Garantir os direitos sociais da comunidade no âmbito cultural; Motivar e estabelecer convênios com entidades governamentais e não governamentais; Elaborar projetos que promovam o desenvolvimento social; Fortalecer o empreendedorismo cultural; Incentivar o voluntariado nas ações socioculturais; Impulsionar a geração de trabalho e renda. **ADMINISTRAÇÃO:** Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretário, 1º e 2º Tesoureiro e Conselho Fiscal. A Diretoria terá mandato de 04 (quatro) anos, sendo permitida a reeleição. **PATRIMONIO:** O patrimônio social será constituído por bens móveis e imóveis adquiridos e recebidos em doação pela Associação e pelo contribuição dos sócios, cujo produto será revertido em benefício da Associação. A associação obterá recursos financeiros através de patrocínios, doativos, subvenções, legados e verbas especiais de órgãos especiais de órgãos públicos e privados, pessoas físicas e jurídicas. Dissolvida a Associação e satisfeitas todas as obrigações, seu patrimônio imóvel e seu patrimônio de bens móveis serão destinados à outra entidade afim, escolhida pela Assembleia Geral, por maioria dos votos. **RAIMUNDO LOPES SILVA** Presidente.

NOTA DE EMPENHO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO -TJ/MA

RESENHA DA NOTA DE EMPENHO Nº 2023NE000390 – FERJ. DATA DE EMISSÃO: 23/02/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO - N.º 33.925/2020-TJMA. CREDOR: MARIA QUINTINA DE PAIVA PEREIRA. CPF 476.519.033-15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 24, X DA LEI 8.666/93. HISTÓRICO: EMPENHO REFERENTE A LOCAÇÃO DO IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO FÓRUM DA COMARCA DE BURITI BRAVO, CONFORME CONTRATO Nº 0003D/2020. PRAZO DE VIGÊNCIA: 60 MESES, DE 18/09/2020 A 18/09/2025. VALOR MENSAL REAJUSTADO: R\$ 5.606,55. DESPESA PARA 2023: R\$ 67.278,60. VALOR DA NOTA: 67.278,60 (SESSENTA E SETE MIL, DUZENTOS E SETENTA E OITO REAIS E SESSENTA CENTAVOS). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04101 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO; FONTE: 1.5.00.101000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS DA FONTE 1500; NATUREZA DA DESPESA: 33.90.36.15 LOCAÇÃO DE IMÓVEIS; PROGRAMA: 0543 PRESTAÇÃO JURISDICIONAL; AÇÃO: 493 – ACESSO À JUSTIÇA – CGJ; MODALIDADE DO EMPENHO: GLOBAL; ORDENADOR DE DESPESA: CÉLIA REGINA PEREIRA DA SILVA.

PORTARIAS

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

PORTARIA Nº 319 - DPGE, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023. O Defensor Público Geral do Estado, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, VI, da Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994 e pelo art. 97-A, III da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994; **Considerando** o disposto no art. 67, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que estabelece que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição; **Considerando** os contratos e convênios celebrados e a necessidade de melhor acompanhamento, fica designado fiscal e seu suplente para o(s) contrato(s) abaixo relacionado(s): **RESOLVE: Art. 1º** Designar **Catarina Pinheiro Silva**, matrícula nº 2199545, como fiscal e **Pedro Augusto Soares Pereira**, matrícula nº 2223675, como suplente do seguinte contrato:



CONTRATO	CONTRATADO	CNPJ	OBJETO	VIGÊNCIA
006/2023	TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A	03.506.307/0001-57	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento informatizado de fornecimento contínuo e ininterrupto de combustíveis e Agente Redutor Líquido Automotivo (Arla 32), em rede de postos credenciados em todo o território nacional para veículos automotores e equipamentos integrantes da frota da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.	O contrato terá duração de 12 meses, início em 22/02/2023 e término 22/02/2024.

Art. 2º O fiscal do contrato deverá observar os princípios e normas que regem a administração pública, especialmente as obrigações estabelecidas no art. 67, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993. **Art. 3º** O fiscal do contrato deverá informar ao seu superior hierárquico sobre o término de vigência do contrato com **120 (cento e vinte) dias de antecedência**, de modo a garantir que sejam tomadas as providências administrativas necessárias à regularidade dos serviços, sob pena de responsabilidade. **Art. 4º** Os efeitos desta portaria retroagem a partir de 22 de Fevereiro de 2023. **Art. 5º** Revoguem-se as disposições em contrário. Publique-se, comunique-se, anote-se e cumpra-se. Gabinete da Defensoria Pública Geral do Estado do Maranhão, em São Luís, 27 de Fevereiro de 2023. *Gabriel Santana Furtado Soares -Defensor Público-Geral do Estado.*

CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA - MA

PORTARIA Nº 15, DE 02 DE JANEIRO DE 2023. CONSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA-MA PARA O EXERCÍCIO DE 2023. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREJO DE AREIA, usando da competência que lhe confere o Regimento Interno, RESOLVE: Art. 1º - Constituir a Comissão Permanente de Licitação - CPL, com a finalidade de disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios, sob as modalidades: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, pertinentes a obras, compras, serviços, para esta Câmara Municipal, nas condições a seguir estipuladas: a) A Comissão de Licitação terá a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes; b) A Comissão de Licitação será constituída de 3 (três) membros, sendo eles servidores qualificados pertencentes aos quadros dos órgãos da Administração desta casa Legislativa; c) Os membros da Comissão de Licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente, estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão; d) A investidura dos membros da Comissão permanente não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade dos seus membros para mesma Comissão no período subsequente; e) São atribuições da Comissão Permanente de licitação: I – dirigir e julgar todas as licitações; II – abrir os envelopes-habilitação técnica, analisar e julgar a documentação de habilitação neles contida e apresentada pelos respectivos licitantes; III – abrir os envelopes-proposta técnica, analisar e julgar a proposta técnica apresentada por cada um dos licitantes; IV – abrir os envelopes-proposta financeira, analisar e julgar a proposta financeira apresentada por cada um dos licitantes; V – rever, mantendo ou alterando, a decisão manifestada, em razão de recurso interposto dos termos da Lei Federal das licitações e Contratos da Administração Pública; VI – promover diligências no interesse do procedimento licitatório; VII – receber recursos contra atos de sua competência, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal; VIII – decidir sobre os casos omissos. f) São nomeados para o exercício inicial de 02/01/2023 a 31/12/2023, os servidores abaixo relacionados: I – EVANDRO FERNANDES TELES; (Presidente) - CPF: 831.967.063-20; II – MARIA DAS NEVES DA SILVA NOLETO; (Membro) - CPF: 621.222.993-71; III – CLEITON OLIVEIRA LIMA; (Membro) - CPF: 040.152.123-04; Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. BREJO DE AREIA/MA, 02 de janeiro de 2023. FRANCISCO SOUSA DA PENHA. Presidente da Câmara Municipal.

PORTARIA Nº 16, DE 2 DE JANEIRO DE 2023. O Presidente da Câmara Municipal de BREJO DE AREIA - Estado do Maranhão, no ato de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município: CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter formalmente designados durante toda a vigência dos contra-

tos celebrados pela entidade, CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais de Contratos são zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas, pela qualidade das obras e serviços de engenharia e/ou outros serviços executados ou prestados, e também pelos materiais permanentes ou de consumo adquiridos e entregue, além de acompanhar, fiscalizar, e atestar as respectivas faturas originárias da correspondente contratação, RESOLVE: DESIGNAR a servidora MARIA DAS NEVES DA SILVA NOLETO, CPF 621.222.993-71, como Fiscal de todos os Contratos celebrados por esta Câmara Municipal no exercício de 2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se. BREJO DE AREIA-MA, 02 de Janeiro de 2023. FRANCISCO SOUSA DA PENHA. Presidente da Câmara Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA - MA

PORTARIA Nº 16, DE 02 DE JANEIRO DE 2023. CONSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA-MA PARA O EXERCÍCIO DE 2023. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA, usando da competência que lhe confere o Regimento Interno, RESOLVE: Art. 1º - Constituir a Comissão Permanente de Licitação-CPL, com a finalidade de disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios, sob as modalidades: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, pertinentes a obras, compras, serviços, para esta Câmara Municipal, nas condições a seguir estipuladas: a) A Comissão de Licitação terá a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes; b) A Comissão de Licitação será constituída de 3 (três) membros, sendo eles servidores qualificados pertencentes aos quadros dos órgãos da Administração desta casa Legislativa; c) Os membros da Comissão de Licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente, estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão; d) A investidura dos membros da Comissão permanente não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade dos seus membros para mesma Comissão no período subsequente; e) São atribuições da Comissão Permanente de licitação: I – dirigir e julgar todas as licitações; II – abrir os envelopes-habilitação técnica, analisar e julgar a documentação de habilitação neles contida e apresentada pelos respectivos licitantes; III – abrir os envelopes-proposta técnica, analisar e julgar a proposta técnica apresentada por cada um dos licitantes; IV – abrir os envelopes-proposta financeira, analisar e julgar a proposta financeira apresentada por cada um dos licitantes; V – rever, mantendo ou alterando, a decisão manifestada, em razão de recurso interposto dos termos da Lei Federal das licitações e Contratos da Administração Pública; VI – promover diligências no interesse do procedimento licitatório; VII – receber recursos contra atos de sua competência, dirigidos ao Presidente da