MEMORANDO DE CIRCULAR IRP

Aos(as)
Secretários(as) Municipais da Prefeitura Municipal de Buriti – MA.

ASSUNTO: Manifestação de Intenção de Registro de Preços (IRP) para Serviço de Digitalização.

Prezados(as),

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições e em conformidade com o artigo 86 da Lei 14.133/2021, vem através deste **COMUNICAR**:

1. A intenção de realizar Processo de Contratação para o Registro de Preços para futura prestação de serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Buriti-MA;
2. O processo licitatório será conduzido pelo Departamento de Contratação, e a Secretaria Municipal de Administração e Finanças será o Órgão Gerenciador e responsável pela consolidação da demanda das Secretarias Municipais que Manifestarem Interesse em participar do processo de contratação;
3. Considerando que o presente IRP será apenas no âmbito das unidades administrativas internas, os interessadas podem manifestar interesse em participar do presente procedimento até o dia **29 de janeiro de 2025**, devendo informar a Justificativa e Quantitativos da demanda desejada, além de poder sugerir a inclusão de novos itens, desde que, compatíveis e pertinentes ao objeto do presente processo de contratação, que terá sua aceitação avaliado pela Unidade Gerenciadora, conforme previsto na legislação vigente.
4. Deverá ser encaminhado Memorando destinado a esta Unidade, autorizado pela autoridade competente do respectivo órgão interessado, Termo de Participação com indicação dos quantitativos e possíveis sugestões de inclusão de itens, conforme modelo anexo.

Encaminha-se anexo ao presente Modelo de Memorando para Oficialização da Manifestação de Interesse em participar do presente procedimento bem como Termo de Participação.

Os autos do procedimento estão disponíveis para consulta das Unidades Interessadas.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

Buriti/MA, 17 de janeiro de 2025.

Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

expressa comunicação.
Art. 7º Fica vedado:

I. O exercício do trabalho voluntário que substitua o de qualquer categoria profissional, servidor ou empregado público vinculado ao município de Buriti – MA;
II. O repasse ou concessão de quaisquer valores ou benefícios aos portadores de serviço voluntário, salvo nos casos de ressarcimento de eventuais despesas referentes ao transporte e alimentação devidamente comprovados, desde que para o cumprimento dos objetivos pactuados no TAV; e
III. O exercício do trabalho voluntário por pessoa menor de 18 (dezoito) anos.

Art. 8º O/a Voluntário/a deverá atuar na área compatível com a aptidão e interesse, e suas atividades serão controladas pelo responsável do órgão a que ficar subordinado/a.
Art. 9º São obrigações do Prestador/a de serviços voluntários, dentre outras, sob pena de desligamento:

I. Manter comportamento compatível com sua atuação;
II. Ser assíduo no desempenho das suas atividades;
III. Tratar com urbanidade os Servidores Públicos Municipais, bem como, os demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;
IV. Exercer suas funções conforme o previsto no Termo de Adesão, sempre sob orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ou entidade ao qual se encontra vinculado;
V. Justificar ausências nos dias em que tiver escalado para prestação de serviço voluntário;
VI. Reparar danos que, por sua culpa ou dolo, vier causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros na execução dos serviços voluntários;
VII. Respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como, observar outras vedações a ser impostas pelo órgão na qual se encontra prestando serviços voluntários.

Art. 10 Fica o Poder Executivo do Governo Municipal autorizado a ressarcir as despesas efetivadas pelo prestador de serviço voluntário, para o cumprimento dos objetivos pactuados no TAV conforme Lei Federal nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998.
§ 1º As despesas a serem ressarcidas deverão estar prévia e expressamente autorizadas pelo órgão a que for prestado o serviço voluntário, sendo custeado com recursos do orçamento aprovado para a Secretaria responsável pela formalização do TAV.
§ 2º Os valores a serem praticados para ressarcimento das despesas ao portadores de Serviços Voluntários será regulamentado pelo Prefeito Municipal por meio de Decreto.
Art. 11 As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.
Art. 12 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JANEIRO DE 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

)

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 949ed5101143d6fd7eaf0061cf03665b

LEI MUNICIPAL Nº 750, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE BURITI-MA, faço saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1° Fica instituído o Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão, instituído e administrado pela Prefeitura Municipal de Buriti, como o meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Buriti, bem como dos órgãos da administração indireta, suas autarquias e fundações.
Art. 2° A edição do Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão será realizada em meio eletrônico e atendera aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, instituída pela Medida Provisória n° 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.
Art. 3° A edição eletrônica do Diário Oficial do Município de Buriti do Estado da Maranhão será disponibilizada na rede mundial de computadores, em endereço eletrônico, podendo ser consultado sem custos e independentemente de cadastramento, a qualquer tempo.
Art. 4° As publicações no Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão substituirão quaisquer outras formas de publicações utilizada pelo Município, exceto quando a legislação federal ou estadual exigir outro meio de publicidade e divulgação dos atos administrativos.
Art. 5° Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão são reservados ao Município de Buriti.
§1 - "O Município poderá disponibilizar cópia da versão impressa do Diário Oficial do Município de Buriti do Estado do Maranhão, mediante solicitação (previa de três dias) e o pagamento do valor correspondente a sua reprodução
§2° O Município manterá no quadro de avisos da Prefeitura, cópia da versão impressa da última edição que constar publicação de atos municipais.
Art. 6° A responsabilidade pelo conteúdo da publicação e do órgão que o produziu.
Art. 7° As despesas com a execução da presente Lei correrão a conta das dotações orçamentarias próprias.
Art. 8° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação
Art. 9° Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JANEIRO DE 2025.

ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI
Prefeito Municipal

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 751571e7a87eef2c3e582e4337e8c8dd

PORTARIA MUNICIPAL Nº 001/2025/GAB

O Exmo. Sr. ANDRÉ AUGUSTO KERBER INTROVINI, Prefeito Municipal de Buriti – Estado do Maranhão, eleito para a gestão 2025/2028, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por e, de acordo com o que consta no art. 55 da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA;
Considerando a necessidade de nomear pessoal para o pleno funcionamento desta Municipalidade:

R E S O L V E

Art. 1º Nomear a **Sra. Giovana Colicchio Introvini, brasileira, casada, portadora do CPF nº 899.777.341-00 e RG nº 33987572-0 SSP/SP**, gestora titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Art. 2º A Secretária Municipal de Administração e Finanças será responsável pela ordenação de todas as despesas relacionadas às contas do tesouro municipal, inclusive em convênios celebrados, cabendo a mesma os seguintes poderes relativos às movimentações

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc Nº 018 / 2025
Fls. 11
Rubrica:

À
Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças

ASSUNTO: Manifestação de Interesse em participar do procedimento de contratação para Registro de Preços para futura prestação de serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Buriti-MA, conforme Intenção de Registro de Preços.

Venho, na qualidade de Secretaria Municipal de Administração e Finanças, à luz do disposto na legislação vigente solicitar autorização para participar do procedimento para registro de preços, conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Informamos que **NÃO HOUVE** sugestão de acréscimo de itens a planilha com os quantitativos solicitados.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Buriti - MA, 20 de Janeiro de 2025

Sherlyane Machado de Oliveira
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social
Portaria nº 008/2025

pertença.
Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no átrio desta municipalidade com efeitos administrativos retroativos a 10 de janeiro de 2025.
Art. 7º- Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI - ESTADO DO MARANHÃO, AOS 17 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025.

André Augusto Kerber Introvini
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 01157f74da3cf993f13a9e3c9405f436

PORTARIA Nº 133/2025/GAB

O Prefeito Municipal de Buriti- Estado do Maranhão, o Senhor **André Augusto Kerber Introvini,** no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e tendo em vista o que lhe faculta da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA, a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para, em observância ao disposto no § 3º do art. 7º e art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, para compor a equipe responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos e/ou seus substitutos, oriundos de processos licitatórios e outros, celebrados com o município de Buriti/MA por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social.**
I – Gestora do Contrato Sra: Sherlyane Machado de Oleveira - Secretária Municipal de Assistência Social;
II – Fiscal Titular do Contrato Sra: Antônia Auriana Mourão Da Conceição, servidora municipal, portadora do RG nº074939642021-0 CPF 037.766.183-02
Art. 2º-Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua Responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia conforme esta Portaria de Designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.
Paragrafo único - Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscais.
Art. 4º - Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.
Art. 5º - Compete ao servidor designado como fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes.
Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.
Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no átrio desta municipalidade com efeitos administrativos retroativos a 01 de janeiro de 2025.
Art. 7º- Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI - ESTADO DO MARANHÃO, AOS 17 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025.

André Augusto Kerber Introvini
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 9440f282078e4d3d83cd80f9cecb1d7a

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ

AVISO DE LICITAÇÃO.PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2025

AVISO DE LICITAÇÃO.PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2025.CAJAPIO, através da Prefeitura Municipal de Cajapio-MA, por meio da sua Comissão de Contratação/PMC, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar às 08:00hs (oito horas) do dia 31 de março de 2025, Pregão Presencial do tipo menor preço por Item, tendo por objeto a aquisição de medicamentos, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Cajapio, o qual obedecerá integralmente a legislação que se aplica á Modalidade Pregão Presencial, sob a égide do artigo 176 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, observadas neste Ato Convocatório e seus Anexos. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço da CPL, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas, ou através do e-mail: cpl.cajapio.ma2017@gmail.com, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente, bem como consultados através do SINC CONTRATA e portal da transparência deste órgão(www.cajapio.ma.gov.br). Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço e pelo telefone (98) 98840 1138.Cajapió–MA, 11 de março de 2025.Stephany Brenda Soares Furtado.Pregoeira.

Publicado por: MARINALDA PEDROSA CAVALCANTE MENDES FERREIRA
Código identificador: f924370f5eff8d2e398704f07e5bb91d

AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2025

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 184/2025
O MUNICÍPIO DE CAJAPIO, através da Prefeitura Municipal de Cajapio-

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 018 / 2025
Fls. 13
Rubrica:

TERMO DE PARTICIPAÇÃO NA IRP

1. OBJETO

Manifestação de Interesse em Participar do Processo de Contratação para Registro de Preços para futura prestação de serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Buriti-MA, conforme Memorando Circular do Órgão Gerenciador.

2. JUSTIFICATIVA

A digitalização de documentos é uma medida estratégica que contribui diretamente para a modernização da administração pública. Esse processo não apenas assegura a preservação dos registros oficiais, mas também facilita o acesso a informações de maneira ágil e segura. Diante do crescente volume de documentos gerados e acumulados pelas diversas Secretarias do Município de Buriti-MA, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada para a realização desse serviço.

A digitalização viabiliza o armazenamento em meio eletrônico, reduzindo a necessidade de espaços físicos para arquivamento e minimizando riscos de perda, extravio ou deterioração de documentos importantes. Além disso, permite a consulta rápida de informações, otimizando a eficiência operacional das Secretarias e melhorando a capacidade de resposta às demandas administrativas e legais.

Outro ponto relevante é a necessidade de conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que exige maior transparência na gestão pública e agilidade no fornecimento de dados à população e aos órgãos de controle. O processo de digitalização proporciona uma organização documental mais eficiente, assegurando que as informações estejam disponíveis de maneira ordenada, acessível e confiável.

Portanto, a contratação de serviços de digitalização de documentos, por meio de Registro de Preços, é essencial para atender à crescente demanda das Secretarias Municipais de Buriti-MA. Essa medida garante não apenas a preservação e a segurança dos arquivos públicos, mas também a modernização da gestão documental, promovendo maior eficiência, transparência e economia na administração pública.

3. ESTIMATIVA DE CONSUMO

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Secretaria Municipal de Administração de que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. QUANTITATIVO DE ITENS DA IRP

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Serviços técnicos de digitalização e indexação, com organização em arquivo no formato PDF pesquisável, de toda a demanda apresentada, conforme especificado a seguir Digitalizar os processos licitatórios de forma seccionada (em peças), conforme orientação da contratante. Juntar/unir em arquivo único as peças que integram cada processo licitatório, para posterior disponibilização à contratante. Serviço de organização, digitalização e Indexação dos processos administrativos, contábeis e afins. Oferecer Serviço de Suporte Técnico e acompanhamento Presencial e atendimentos por Telefone, Email ou outro meio digital, sempre que a contratante precisar de informações e/ou acesso aos documentos.	Fls	50.000

5. ITENS PARA INCLUSÃO

Nenhum item para inclusão

Buriti - MA, 20 de Janeiro de 2025

Sherlyane Machado de Oliveira

Sherlyane Machado de Oliveira
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social
Portaria nº 008/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 018 / 2025
Fls. 14
Rubrica:

À Senhora
Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Prefeitura de Buriti-MA

ASSUNTO: Manifestação de Interesse em participar do procedimento de contratação para Registro de Preços para futura prestação de serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Buriti-MA, conforme Intenção de Registro de Preços.

Venho, na qualidade de Secretaria Municipal de Administração e Finanças, à luz do disposto na legislação vigente solicitar autorização para participar do procedimento para registro de preços, conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Informamos que **NÃO HOUVE** sugestão de acréscimo de itens a planilha com os quantitativos solicitados.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Buriti - MA, 23 de Janeiro de 2025

Raí Pablo Sousa de Aguiar
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 007/2025

TERMO DE PARTICIPAÇÃO NA IRP

1. OBJETO

Manifestação de Interesse em Participar do Processo de Contratação para Registro de Preços para futura prestação de serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Buriti-MA, conforme Memorando Circular do Órgão Gerenciador.

2. JUSTIFICATIVA

A digitalização de documentos é uma medida estratégica que contribui diretamente para a modernização da administração pública. Esse processo não apenas assegura a preservação dos registros oficiais, mas também facilita o acesso a informações de maneira ágil e segura. Diante do crescente volume de documentos gerados e acumulados pelas diversas Secretarias do Município de Buriti-MA, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada para a realização desse serviço. A digitalização viabiliza o armazenamento em meio eletrônico, reduzindo a necessidade de espaços físicos para arquivamento e minimizando riscos de perda, extravio ou deterioração de documentos importantes. Além disso, permite a consulta rápida de informações, otimizando a eficiência operacional das Secretarias e melhorando a capacidade de resposta às demandas administrativas e legais. Outro ponto relevante é a necessidade de conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que exige maior transparência na gestão pública e agilidade no fornecimento de dados à população e aos órgãos de controle. O processo de digitalização proporciona uma organização documental mais eficiente, assegurando que as informações estejam disponíveis de maneira ordenada, acessível e confiável.
Portanto, a contratação de serviços de digitalização de documentos, por meio de Registro de Preços, é essencial para atender à crescente demanda das Secretarias Municipais de Buriti-MA. Essa medida garante não apenas a preservação e a segurança dos arquivos públicos, mas também a modernização da gestão documental, promovendo maior eficiência, transparência e economia na administração pública.

3. ESTIMATIVA DE CONSUMO

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Secretaria Municipal de Administração de que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. QUANTITATIVO DE ITENS DA IRP

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Serviços técnicos de digitalização e indexação, com organização em arquivo no formato PDF pesquisável, de toda a demanda apresentada, conforme especificado a seguir Digitalizar os processos licitatórios de forma seccionada (em peças), conforme orientação da contratante. Juntar/unir em arquivo único as peças que integram cada processo licitatório, para posterior disponibilização à contratante. Serviço de organização, digitalização e Indexação dos processos administrativos, contábeis e afins. Oferecer Serviço de Suporte Técnico e acompanhamento Presencial e atendimentos por Telefone, Email ou outro meio digital, sempre que a contratante precisar de informações e/ou acesso aos documentos.	Fls	100000

5. ITENS PARA INCLUSÃO

Nenhum item para inclusão

Buriti - MA, 23 de Janeiro de 2025

Raí Pablo Sousa de Aguiar
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 007/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc Nº 018 / 2025
Fls. 16
Rubrica:

À Senhora
Giovana Colicchio Introvini
Secretária Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura de Buriti-MA

ASSUNTO: Manifestação de Interesse em participar do procedimento de contratação para Registro de Preços para futura prestação de serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Buriti-MA, conforme Intenção de Registro de Preços.

Venho, na qualidade de Secretaria Municipal de Administração e Finanças, à luz do disposto na legislação vigente solicitar autorização para participar do procedimento para registro de preços, conforme itens descritos no Termo de Participação, anexo ao presente.

Informamos que **NÃO HOUVE** sugestão de acréscimo de itens a planilha com os quantitativos solicitados.

Sem mais para o momento, antecipamos os mais altos votos de estima, consideração e respeito, colocamo-nos à disposição.

Buriti - MA, 27 de Janeiro de 2025

Cleane de Jesus Costa
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 002/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc Nº 018 / 2025
Fls. 17
Rubrica:

TERMO DE PARTICIPAÇÃO NA IRP

1. OBJETO

Manifestação de Interesse em Participar do Processo de Contratação para Registro de Preços para futura prestação de serviços de digitalização de documentos para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Buriti-MA, conforme Memorando Circular do Órgão Gerenciador.

2. JUSTIFICATIVA

A digitalização de documentos é uma medida estratégica que contribui diretamente para a modernização da administração pública. Esse processo não apenas assegura a preservação dos registros oficiais, mas também facilita o acesso a informações de maneira ágil e segura. Diante do crescente volume de documentos gerados e acumulados pelas diversas Secretarias do Município de Buriti-MA, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada para a realização desse serviço.

A digitalização viabiliza o armazenamento em meio eletrônico, reduzindo a necessidade de espaços físicos para arquivamento e minimizando riscos de perda, extravio ou deterioração de documentos importantes. Além disso, permite a consulta rápida de informações, otimizando a eficiência operacional das Secretarias e melhorando a capacidade de resposta às demandas administrativas e legais.

Outro ponto relevante é a necessidade de conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que exige maior transparência na gestão pública e agilidade no fornecimento de dados à população e aos órgãos de controle. O processo de digitalização proporciona uma organização documental mais eficiente, assegurando que as informações estejam disponíveis de maneira ordenada, acessível e confiável.

Portanto, a contratação de serviços de digitalização de documentos, por meio de Registro de Preços, é essencial para atender à crescente demanda das Secretarias Municipais de Buriti-MA. Essa medida garante não apenas a preservação e a segurança dos arquivos públicos, mas também a modernização da gestão documental, promovendo maior eficiência, transparência e economia na administração pública.

3. ESTIMATIVA DE CONSUMO

Informamos que nossa Estimativa de Consumo está de acordo com as quantidades manifestadas na referida IRP da Secretaria Municipal de Administração de que trata esse Termo de Participação conforme descrito abaixo.

4. QUANTITATIVO DE ITENS DA IRP

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Serviços técnicos de digitalização e indexação, com organização em arquivo no formato PDF pesquisável, de toda a demanda apresentada, conforme especificado a seguir Digitalizar os processos licitatórios de forma seccionada (em peças), conforme orientação da contratante. Juntar/unir em arquivo único as peças que integram cada processo licitatório, para posterior disponibilização à contratante. Serviço de organização, digitalização e Indexação dos processos administrativos, contábeis e afins. Oferecer Serviço de Suporte Técnico e acompanhamento Presencial e atendimentos por Telefone, Email ou outro meio digital, sempre que a contratante precisar de informações e/ou acesso aos documentos.	Fls	300000

5. ITENS PARA INCLUSÃO

Nenhum item para inclusão

Buriti - MA, 27 de Janeiro de 2025

Cleane de Jesus Costa
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 002/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Fls. 18
Rubrica:

conste o nome, o cargo e a assinatura da autoridade municipal);

1. .....(Documento comprobatório do recolhimento do ICMS, ou do ISS municipal, correspondente ao crédito em causa.)

N. Termos
P. Deferimento

XXXXXXXXXX,....de .....de 2021.

Nome e assinatura do Requerente

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 106145757c4401d1826c4bc0e1bc36e1

PORTARIA Nº 130/2025/GAB

O Prefeito Municipal de Buriti- Estado do Maranhão, o Senhor **André Augusto kerber Introvini**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e tendo em vista o que lhe faculta da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA, a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para, em observância ao disposto no § 3º do art. 7º e art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, para compor a equipe responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos e/ou seus substitutos, oriundos de processos licitatórios e outros, celebrados com o município de Buriti/MA por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças.**
I - Gestora do Contrato Sra.: Giovana Colicchio Intronini - Secretária Municipal de Administração e Finanças; RG Nº 33987572-0 SSP/SP, CPF Nº 899.777.341-00
II - Fiscal Titular do Contrato Sra: Adriana Leite Aguiar, servidora municipal, portadora do RG nº 061548002017-9 e CPF n° 523.824.513-00;
Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua Responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia conforme esta Portaria de Designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

Paragrafo único - Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscais.

Art. 4º - Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 5º - Compete ao servidor designado como fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no átrio desta municipalidade com efeitos administrativos retroativos a 06 de janeiro de 2025.

Art. 7º- Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI - ESTADO DO MARANHÃO, AOS 17 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025.

André Augusto Kerber Introvini
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 718d1e27650379c3ff0d008834b51754

PORTARIA Nº 131/2025/GAB

O Prefeito Municipal de Buriti- Estado do Maranhão, o Senhor **André Augusto kerber Introvini**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e tendo em vista o que lhe faculta da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA, a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para, em observância ao disposto no § 3º do art. 7º e art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, para compor a equipe responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos e/ou seus substitutos, oriundos de processos licitatórios e outros, celebrados com o município de Buriti/MA por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação.**
I - Gestora do Contrato Sra: Cleane de Jesus Costa - Secretária Municipal de Educação: **RG Nº 000095756198-9 SSP/MA, CPF Nº 784.511.403-00**
II - Fiscal Titular do Contrato Sra: Maria Eugenia Vaz de Oliveira, servidora municipal, portadora do RG nº 060942722017-0 SSP/MA e CPF n° 332.638.411-49;
Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA
Proc. Nº 018/2025
Fls. 74
Rubrica

devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua Responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia conforme esta Portaria de Designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

Paragrafo único - Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscais.

Art. 4º - Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 5º - Compete ao servidor designado como fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação no átrio desta municipalidade com efeitos administrativos retroativos a 10 de janeiro de 2025.

Art. 7º- Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BURITI - ESTADO DO MARANHÃO, AOS 17 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2025.

André Augusto Kerber Introvini
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: DOMINGOS DIAS DA SILVA
Código identificador: 3aa7fc269ec73e807b34bd41993534ef

PORTARIA Nº 132/2025/GAB

O Prefeito Municipal de Buriti– Estado do Maranhão, o Senhor **André Augusto Kerber Introvini,** no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e tendo em vista o que lhe faculta da Lei Orgânica do Município de Buriti/MA, a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para, em observância ao disposto no § 3º do art. 7º e art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, para compor a equipe responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos e/ou seus substitutos, oriundos de processos licitatórios e outros, celebrados com o município de Buriti/MA por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde.**

I - Gestor do Contrato SR. Rai Pablo Sousa de Aguiar: - Secretária Municipal de Saúde; RG Nº 031336752006-8 SSP/MA, CPF Nº 042.501.593-96

II - Fiscal Titular do Contrato Sra: Otalinda Costa da Silva, servidor municipal, portadora do RG nº 0353556632008-2 e CPF n° 02508050300;

Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua Responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII– Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia conforme esta Portaria de Designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

Paragrafo único - Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscais.

Art. 4º - Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 5º - Compete ao servidor designado como fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que