

Id:073831CB7CABC348



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CURIMATÁ**



EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIMATÁ/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CONTRATADA: MARIA DE FATIMA CAVALCANTE VOGADO (CPF: 017.073.423-42).

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PARA DESEMPENHAR SUAS FUNÇÕES JUNTO AO COMPLEXO EDUCACIONAL VALDECIR RODRIGUES DE ALBUQUERQUE, SUBORDINADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE CURIMATÁ-PI, amparado pelas normas contidas no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, e Lei Municipal nº 844/2017, de 12 de dezembro de 2017 que resguarda, à luz do Direito a **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EM OBEDECIÊNCIA RESTRITA À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

VALOR: R\$ 1.212,00 (Hum mil, duzentos e doze reais).

FONTE DE RECURSOS: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME.

DATA DA ASSINATURA: 01 de junho de 2022.

VIGÊNCIA: O presente contrato terá validade de 07 (sete) meses, iniciando-se em 01 de junho de 2022 com término em 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado, a critério das partes, pelo prazo máximo previsto em lei.

SIGNATÁRIOS:

Contratante: WILSON SOUSA DE CARVALHO.

Contratada: MARIA DE FATIMA CAVALCANTE VOGADO.

Id:10EF18160B71C37A



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE CURIMATÁ**



EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

RESCIDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIMATÁ/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

RESCINDIDO: RAIMUNDO DIAS DA SILVA (CPF Nº: 004.495.873-04).

OBJETO: O presente Termo tem por objeto a Rescisão Bilateral do Contrato de Prestação de Serviços entre a Secretaria Municipal de Administração e o Senhor RAIMUNDO DIAS DA SILVA, celebrado em 04 de janeiro de 2022, cujo objeto fora a Prestação de Serviços **COMO OPERADOR DE MÁQUINAS, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE CURIMATÁ-PI.**

DATA DA ASSINATURA: 31 de maio de 2022.

SIGNATÁRIOS:

RESCIDENTE: WILSON SOUSA DE CARVALHO.

RESCINDIDO: RAIMUNDO DIAS DA SILVA.

Id:1518E87F240FC648



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIMATÁ-PI
AVISO DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE CURIMATÁ-PI – PI, através da CPL, torna público a realização da licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 015/2022, do tipo MENOR PREÇO E ADJUDICAÇÃO POR ITEM, em 18/07/2022 às 09 h. **OBJETO:** Aquisição de equipamento agrícolas. **FONTE DE RECURSO:** SECRETARIA DAS CIDADES ATRAVÉS DO CONVÊNIO DE Nº 006/2022/SECID/PRÓPRIOS. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 475.950,00. Mais informações estão disponíveis no Edital: Praça Abidias Albuquerque, nº 427, Centro, Curimatá-PI. **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL** www.bbmetlicitacoes.com.br - www.tce.pi.gov.br - <https://transparencia.curimatapi.gov.br/curimatapi> - pref.curimatapi@hotmail.com. **Telefone: (89) 3574-1198.**

Curimatá-PI, 04 de julho de 2022

Danylo Rafael Barbosa Arrais
Pregoeiro

Id:0B6202349549C27B



DECRETO Nº 043/2022 DE 30 DE JUNHO DE 2022.

Cria o Regulamento do Mercado Público Municipal de Currálinhos-PI e dá outras providências.

O Prefeito do Município de CURRALINHOS, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições constitucionais e legais de seu cargo, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 11 da Lei Municipal de nº 276/2022 de 20 de junho de 2022, que autoriza o Chefe do Poder Executivo a Criar o Regulamento do Mercado Público Municipal desta cidade,

DECRETA:

Art. 1º - Fica Criado o Regulamento do Mercado Público Municipal de Currálinhos – PI, anexo único a este decreto, nos termos que se especificam.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Currálinhos - Estado do Piauí.

30 de junho de 2022.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Everardo Lima Araujo

Prefeito Municipal



Anexo único

**REGULAMENTO
INTERNO DE
ORGANIZAÇÃO E
FUNCIONAMENTO DO
MERCADO MUNICIPAL
DE CURRALINHOS –
PIAÚÍ.**

(Continua na próxima página)



REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO MERCADO MUNICIPAL

PREÂMBULO

No âmbito das atribuições cometidas aos Municípios no domínio do equipamento rural e urbano, e face ao disposto no art.º 16.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, compete aos órgãos municipais a gestão dos mercados.

Sob a autorização contida no artigo 11 da Lei Municipal de Nº 276/2022 de 20 de junho de 2022.

A gestão dos mercados municipais, designadamente no que se refere à afixação da periodicidade, horários, condições de ocupação dos lugares de venda, taxas a pagar, entre outros, terá de subordinar-se à implantação da respectiva regulamentação.

A revitalização do Mercado Municipal, bem como a necessidade de introduzir novas regras disciplinadoras da organização e funcionamento determinam a elaboração do seu Regulamento.

Assim, este Regulamento consagra uma disciplina de Organização do Mercado Público Municipal, visando a modernização do seu funcionamento, compaginando-o com os atuais conceitos e modelos de comércio.

Este Regulamento irá permitir que todos os intervenientes possam, com maior eficácia conhecer toda a matéria ora consignada, nomeadamente os seus direitos e obrigações.

No que se refere às penalidades, torna-se imperioso afixar coimas e demais sanções, adaptando-as ao regime jurídico e contra-ordenacional em vigor, por forma a criar uma maior justiça equitativa.

CAPÍTULO I Organização e condições gerais de utilização

Art.º 1.º Lei habilitante e âmbito

1. O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do art.º 11 da Lei Municipal de n.º 276/2022, de 20 de junho de 2022, e demais legislação aplicável, nomeadamente relativa a aspectos higio-sanitários.
2. Pelo presente Regulamento visa-se disciplinar a ocupação e exploração do Mercado Municipal de Curalinhos - Piauí.
3. Os mercados grossistas, feiras e venda ambulante são objeto de Regulamento próprio.

Art.º 2.º Definição

1. Para efeitos de aplicação do presente Regulamento considera-se Mercado o recinto geralmente coberto e fechado destinado ao exercício continuado de venda a retalho dos produtos constantes deste Regulamento integrando box, bancas, armazéns, depósitos e instalações de frio.
2. No Mercado existem lugares de terrado, considerando-se como tais os locais demarcados, destinados a produtos agrícolas casuais e sem espaço privativo e cuja ocupação será autorizada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, observando-se o período de funcionamento previsto, mediante o pagamento de uma taxa a cobrar no local.

Art.º 3.º Locais de venda

São considerados lugares de venda de produtos dentro do Mercado:

- a) **Box** – recinto totalmente fechado com espaço destinado à permanência dos compradores, dotado de infra-estruturas de modo a permitir a instalação de contadores individuais de água e energia eléctrica.
- b) **Bancas** – instalações para venda, fixas ou amovíveis, sem espaço privativo para atendimento, confrontando directamente com a zona de circulação ou espaço comum do Mercado;
- c) **Lugares de terrado** – local com recinto aberto sem espaço privativo para atendimento, confrontando directamente com a zona de circulação ou espaço comum do Mercado, providos ou não de mesas ou bancas.

Art.º 4.º Produtos comercializáveis

1. O Mercado Municipal destina-se, primordialmente, à venda de géneros alimentícios e em especial aos constantes dos seguintes grupos:
 - I - Grupo – Produtos hortícolas de consumo imediato em fresco, ovos e produtos agrícolas secos, mas conserváveis;
 - II - Grupo – Frutas frescas ou secas;
 - III - Grupo – Pescado:
 - a) Pescado fresco;
 - b) Pescado congelado ou conservado.

- IV - Grupo – Pão, pastelaria e produtos afins.
- V - Grupo – Carnes frescas e seus derivados.
- VI - Grupo – Outros derivados alimentares:
 - a) Lacticínios.
 - VII Grupo – Restauração e bebidas não alcoólicas.
 2. Poderão comercializar-se, também, outros produtos não alimentares, designadamente os constantes dos seguintes grupos:
 - VIII - Grupo – Produtos hortícolas não alimentares;
 - a) Flores, plantas e sementes.
 - IX - Grupo – Artigos de higiene e limpeza, enlatados e mercearia.
 - X - Grupo – Artigos para utilizar nos mercados ou que se destinem à apresentação, acondicionamento e embalagem dos produtos à venda e respectivos acessórios.
 - XI - Grupo – Quinquilharias e artesanato.
 - XII - Grupo – Têxteis e calçado.
 - XIII - Grupo - Animais de companhia.
 - XIV - Grupo – Animais de criação/capoeira (galinhas, patos, coelhos, etc.)

3. O gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, poderá autorizar a venda de outros produtos ou artigos não incluídos nos grupos anteriores e a instalação de serviços complementares de actividade comercial.
4. O gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, quando julgar conveniente, poderá discriminar os produtos a incluir em cada grupo, os quais deverão constar dos alvarás de concessão.
5. Sempre que possível, os ocupantes dos mercados, quer permanentes, quer de levante, serão agrupados por setores segundo a modalidade de comércio ou venda de produtos a que se destinam.
6. Nos locais de venda é permitida a existência ou permanência de animais vivos, não sendo, contudo, autorizado o seu abate.
7. O gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças não se responsabiliza por quaisquer volumes ou bens existentes nos locais de venda ou em quaisquer outros espaços do Mercado Municipal.
8. O gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, também se isenta de quaisquer responsabilidades pela eventual deterioração dos géneros e mercadorias expostas ou guardadas nos equipamentos complementares de apoio, comuns ou privativos.

Art.º 5.º Normas específicas

A comercialização, exposição, preparação, acondicionamento e rotulagem dos produtos referentes a cada um dos grupos do artigo anterior, bem como a exploração das actividades desenvolvidas nos locais de venda terão de obedecer à legislação específica que eventualmente a discipline.

Art.º 6.º Box e bancas

1. Cada pessoa, singular ou colectiva, apenas pode ser titular de, no máximo, um box ou uma banca no Mercado Municipal.
2. Excepcionalmente, e por razões devidamente justificadas, pode ser autorizada a concessão de duas lojas ou de duas bancas.

Art.º 7.º Lugares de terrado

1. Os lugares de terrado são atribuídos, preferencialmente, aos produtores agrícolas, que se apresentam munidos de autorização emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
2. Cada produtor só poderá ocupar no máximo dois lugares de terrado no Mercado Municipal, que devem ser contíguos.
3. O direito de ocupação dos lugares de terrado é concedido apenas para o local definido e por dia, em regime de ocupação temporária.
4. Este direito de ocupação é atribuído em função das disponibilidades de espaço em cada dia de Mercado, e é titulado pelo recibo de pagamento da taxa.

Art.º 8.º Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento do mercado é determinado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo qualquer alteração anunciada com, pelo menos, 8 (oito) corridos dias de antecedência.
2. O horário de abertura ao público é o seguinte:
 - a) De Segunda a Sexta-feira - das 06:30 às 14.00 horas;
 - b) Aos Sábados - das 06:00 horas às 13.00 horas;
3. Nos dias feriados e dias festivos o Mercado Municipal poderá ser fechado mediante despacho da Secretaria Municipal de Administração e Finanças que a depender da situação específica poderá autorizar o seu funcionamento.
4. Aos ocupantes do Mercado é concedida uma tolerância de trinta minutos depois do encerramento para operações de arrumação, higienização e limpeza.
5. Não será autorizada a permanência no Mercado de quaisquer pessoas estranhas aos serviços, para além da hora de encerramento. A entrada ou permanência de ocupantes ou pessoas ao seu serviço, fora dos horários de funcionamento, de abastecimento ou do período de tolerância carece de autorização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a conceder apenas por motivos ponderosos e justificados.
6. Por motivos de força maior ou nos casos em que se verifique a

(Continua na próxima página)



necessidade de se proceder a operações de manutenção, poderá o mercado ser suspenso, pelo período de tempo estritamente necessário, sem que para isso assista qualquer tipo de indenização, suspensão essa que será comunicada com a devida antecedência.

Art. 9.º
Abastecimento

- O abastecimento do Mercado deve ser efetuado antes da sua abertura ao público, no seguinte horário:
 - De Segunda a Sábado - das 05:00 às 06.00 horas;
- Em função da especificidade do produto, pode ser autorizado um horário de descargas distinto, mediante a apresentação de motivos devidamente justificados.
- A entrada de gêneros e mercadorias no Mercado Municipal só se faz através das entradas, acessos e meios mecânicos para esse efeito.
- O abastecimento para o interior do Mercado far-se-á pela Portaria, para controle, e depois pelo cais de cargas e descargas. O abastecimento dos lugares de terrado processar-se-á através da Portaria, para controle, e seguirá directamente para a área respectiva.
- Os locais destinados à entrada de gêneros e de produtos para abastecimento devem manter-se desimpedidos, devendo a sua ocupação ocorrer apenas durante o período estritamente necessário às operações e descarga, que não poderá ultrapassar 30 (trinta) minutos. No entanto, em situações devidamente justificadas, este período poderá ser prolongado até ao máximo de 60 minutos.
- Os fornecedores do Mercado devem solicitar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças autorização de entrada, mediante requerimento no qual se especifique quais os gêneros a fornecer, e as matrículas das viaturas a utilizar, acompanhado de documento que especifique as respectivas características.

CAPÍTULO II
Concessão e atribuição dos locais de venda

Art. 10.
Regime de concessão

- A concessão de local de venda ou de equipamento complementar de apoio no mercado municipal é a atribuição a pessoa singular ou colectiva de licença para ocupação de um determinado espaço físico, perfeitamente delimitado, a que corresponde apenas um único alvará de concessão ou qualquer outro título constitutivo de direito de ocupação e exploração.
- Os locais de venda no mercado municipal são sempre concedidos a título precário, pessoal e oneroso, sendo a concessão condicionada aos termos do presente Regulamento e demais disposições legais aplicáveis, não estando sujeitos ao regime da locação.

Art.º 11.
Procedimento para a concessão

- Quando houver casos de procedimento licitatório para a concessão da licença de ocupação dos lugares de venda, quando seja de presumir mais de um interessado na sua ocupação, é efetuada por de edital específico.
- Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças definir os termos a que obedece o procedimento da concessão, os quais serão, obrigatoriamente, publicados em editais afixados nos lugares de estilo e num jornal local.

Art.º 12.
Falta de interessados ou de propostas na arrematação

- Quando não se tenham apresentado pretendentes na hasta pública, ou quando os lugares não tenham sido arrematados, o gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças pode conceder a sua ocupação, a requerimento do interessado e com dispensa de arrematação, pelo valor proporcional afixados em lei.
- Os requerimentos devem mencionar o nome, estado civil, idade, profissão, residência, número de contribuinte, telefone e actividade que pretende desenvolver e respectiva licença, quando exigível.
- Se houver mais do que um requerente para a mesma ocupação, efetuar-se-á arrematação em hasta pública.

Art.º 13.
Anulação do procedimento

Os procedimentos de concessão licitado ou não, podem ser anulados pelo gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças quando se verifique a prática de qualquer irregularidade ou a violação de qualquer disposição legal ou regulamentar aplicável.

Art.º 14.

Pagamento

- O pagamento do valor da arrematação constitui receita municipal e será cobrado no ato da praça.
- O não pagamento do valor da arrematação, importa a perda, a favor do Município, ficando sem efeito a arrematação.

Art.º 15.
Início da atividade

- No dia seguinte à hasta pública os locais arrematados consideram-se, para todos os efeitos, a cargo dos arrematantes, que os poderão ocupar desde logo. O arrematante deverá entregar no Serviço de Protocolo da Secretaria de Administração e Finanças, cópias autenticadas de identidade do sócio administrador ou do arrematante quando apenas pessoa física, cópia de CNPJ da empresa, se houver, de empresário coletivo ou individual se houver.
- A ocupação, prevista neste artigo, será a título accidental se ainda não estiver concluído o processo.
- O arrematante é obrigado a iniciar a atividade no prazo máximo de 30(trinta) dias a contar da data de arrematação, sob pena de caducidade da respectiva licença, sem haver lugar à restituição das taxas já pagas. Exceptuam-se os casos em que sejam apresentados motivos justificados para a ausência.

Art. 16.
Ramos de atividade

- Os ramos de atividade a exercer nas bancas, box, lanchonetes ou mesas serão previamente definidos no edital que publica a hasta pública, ou por meio de decreto expedido pelo Chefe do Poder Público Municipal.
- Cada box do mercado poderá, ainda, ser dada utilização diferente, mediante despacho do gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para cada caso.

Art.º 17.
Mudança de atividade

- A alteração da atividade econômica exercida no local pelo interessado depende de autorização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- A alteração deve ser solicitada em requerimento dirigido ao gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com especificação da nova atividade pretendida, bem como de eventuais alterações a realizar no espaço pretendido.

Art.º 18.
Prazo

A concessão é feita pelo prazo de 2(dois) anos, automaticamente renovável por períodos sucessivos de dois anos e pode ser denunciada por aviso prévio contado do termo do prazo ou das renovações, pelo concessionário ou pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças com aviso prévio de 60 (sessenta) dias antes de expirado o prazo, ou das sucessivas renovações.

Art.º 19.
Emissão da licença

- Após a adjudicação do espaço comercial e o pagamento do valor da arrematação, o gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças emite uma licença em nome do comerciante.
- Da licença devem constar os seguintes elementos:
 - Identificação completa do titular;
 - Identificação dos empregados e/ou colaboradores que estão autorizados a ajudar o titular;
 - Referência à forma como acedeu ao lugar (concurso, cedência, sucessão por morte, troca, substituição);
 - Identificação do lugar ocupado, sua dimensão e localização;
 - Ramo de actividade autorizado a exercer;
 - Tipo de produtos autorizado a comercializar;
 - Horário de funcionamento permitido;
 - Condições especiais da ocupação;
 - Data da emissão e validade da licença.

Art.º 20
Caducidade e suspensão da licença

- Sem prejuízo de eventual responsabilidade contra-ordenacional, o gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças pode declarar a caducidade da licença nas condições resultantes da lei geral aplicável e, especialmente, nos seguintes casos:
 - Quando o ocupante não cumprir o pagamento das taxas previstas, no prazo devido, mais de duas vezes no mesmo ano;

(Continua na próxima página)



- b) Quando o ocupante ceder a terceiros, a qualquer título e sem autorização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a utilização, ocupação ou a exploração do lugar de venda;
- c) Quando o ocupante utilizar o lugar para fins diversos daquele para o qual foi destinado;
- d) Outros casos expressamente referidos neste Regulamento.

2. A declaração prevista no artigo anterior será precedida de audiência prévia dos interessados para no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, corrigir a situação em desacordo com a lei e este Regulamento, sob pena de ser emitida a declaração apta a produzir seus efeitos.

3. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças pode ainda suspender a vigência da licença quando haja indícios de qualquer das condutas referidas no número anterior, susceptíveis de lesar os interesses do Município ou de perturbar o normal funcionamento do Mercado, até à resposta do comerciante que estiver em desacordo com a lei geral e este regulamento.

Art.º 21 **Pagamento da taxa de ocupação**

1. O início do pagamento da taxa de ocupação far-se-á até o 8º (oitavo) dia corrido do mês seguinte à posse. Bem como os pagamentos mensais da ocupação deverão ocorrer no mesmo prazo.

2. As taxas de ocupação são fixadas no anexo único da lei municipal de nº ___ de abril de 2022, e o seu pagamento far-se-á no departamento de Tributos do Município.

3. A falta de pagamento acarreta o início de processo de execução, através do Serviço de Execuções Fiscais.

4. Os documentos comprovativos do pagamento das taxas de ocupação, deverão ser conservadas em poder dos interessados durante o seu período de validade a fim de poderem ser exibidas aos funcionários municipais em serviço no mercado e aos agentes de fiscalização, sob pena de ser exigido novo pagamento.

Art.º 22. **Obras**

1. É proibida a realização de obras ou modificações nos locais de venda sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2. O pedido de realização de obras deverá ser requerido nos termos legais, dando lugar ao pagamento das respectivas taxas urbanísticas.

3. As obras e benfeitorias efectuadas nos termos do número anterior ficarão propriedade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sem direito a qualquer indenização ao interessado, e sem que este possa alegar direito de retenção.

4. A colocação de toldos, reclamos, anúncios e outros dispositivos análogos carece de autorização do gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, nos termos e nas condições previstos na lei.

CAPÍTULO III **Do exercício da actividade**

Art.º 23. **Identificação dos comerciantes**

1. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças organizará um cadastro de todos os titulares de concessões, devidamente atualizado, nomeadamente para efeitos de inscrição no cadastro, dele constando, entre outros, os seguintes elementos:

- Nome do titular, firma ou denominação social;
- Residência ou sede social;
- Número fiscal de contribuinte;
- Número de inscrição na Segurança Social;
- Local de venda;
- Setor de atividade;
- Nome, cargo e residência das pessoas ao serviço do titular da concessão.

2. Os titulares das concessões de lugares nos box, bancas, mesas, lanchonetes e trailers, bem como as pessoas ao seu serviço, devem possuir e manter visível perante o público um cartão de identificação a emitir pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

3. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças organizará e manterá atualizado um processo individual para cada titular de concessão, dele constando, entre outros, cópia do alvará, a documentação relativa às diversas

petições, sua tramitação e decisões, bem como a prova do cumprimento anual, por parte dos titulares, das suas obrigações fiscais.

4. Para constituição do mesmo processo individual exigir-se-á, ainda, a apresentação, por parte dos titulares, de comprovativos da existência de contratos de trabalho com o pessoal ao seu serviço e do cumprimento das obrigações perante a Segurança Social.

CAPÍTULO IV **Titulares das licenças**

Art.º 24. **Titularidade da licença**

1. Ao titular da licença pertence a direção efetiva da atividade exercida em qualquer lugar de venda do Mercado, sendo, este o responsável perante a Secretaria Municipal de Administração e Finanças pelo cumprimento das determinações legais ou regulamentares em vigor.

2. O titular da licença é quem exerce normalmente a atividade podendo, também intervir, cumulativamente mas sob responsabilidade daquele os seus empregados, quando estejam devidamente inscritos como tal, nos serviços camarários competentes.

3. Qualquer titular da licença só pode fazer-se substituir, nas faltas ou impedimentos e na direção desse lugar, pela pessoa que esteja convenientemente autorizada pelos serviços camarários.

4. A substituição não isenta o titular da licença da responsabilidade por quaisquer actos ou omissões do substituto.

Art.º 25 **Cedência**

1. A autorização de ocupação do local de venda é intransmissível, por ato entre vivos, total ou parcialmente, sem prévia autorização do gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2. Aos detentores das licenças poderá ser autorizada, pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a cedência a terceiros dos respectivos lugares, desde que ocorra um dos seguintes factos:

- Invalidez do titular;
- Redução a menos de 50 % da capacidade física normal do titular;
- Outros motivos ponderosos e justificados, verificados caso a caso.

3. A autorização da cedência depende, entre outros:

- Da regularização das obrigações económicas para com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- Do preenchimento, pelo cessionário, nas condições deste Regulamento.

4. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças pode condicionar a autorização da cedência ao cumprimento, pelo cessionário, de determinadas condições, nomeadamente a mudança do local de actividade.

5. A autorização de cedência obriga à emissão de nova licença em nome do cessionário.

6. A autorização da cedência implica a aceitação, pelo cessionário, de todas as obrigações relativas à ocupação do espaço decorrentes das normas legais e regulamentares aplicáveis.

7. Se o concessionário for uma sociedade, considerar-se-á transmissão da concessão a cedência total ou parcial de qualquer quota, exceto se a cedência da quota se realizar entre os respectivos sócios.

Art.º 26. **Transmissão por morte**

1. Por morte do ocupante preferem, na ocupação dos respectivos locais, o cônjuge sobrevivente não separado judicialmente de pessoas e bens e, na sua falta ou desinteresse, os descendentes ou pessoa que com ele tenha vivido em economia comum.

2. Apresentando-se apenas interessados descendentes, observam-se as seguintes regras:

- entre descendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em grau;
- entre descendentes do mesmo grau, abrir-se-á licitação.

3. A transmissão da titularidade tem de ser requerida no prazo de 60 dias a contar da data do óbito do titular, instruindo o requerimento com os documentos comprovativos da qualidade que invocam, sem prejuízo do pagamento da taxa desde o falecimento do titular.

4. A transmissão da titularidade da licença constará de aditamento à licença
(Continua na próxima página)



inicial.

**Art.º 27.
Troca**

1. Em casos devidamente justificados e a requerimento dos interessados pode o gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças autorizar a troca de lugares.
2. Para que a autorização da troca se concretize é necessária a anuência dos dois comerciantes envolvidos, e a troca em causa não poderá afectar a organização do Mercado, nomeadamente quanto ao tipo de produtos que se comercializa.
3. A troca de lugares dá lugar à emissão de nova licença, a qual, contudo, termina no prazo fixado para a concessão inicial dos lugares.

**Art.º 28.
Interrupção da actividade**

1. Aos titulares dos locais de venda dos mercados não é permitido deixar de usar aquele local por prazo superior a 8 (oito) dias em cada ano em dias que seriam de funcionamento normal, salvo o disposto no número seguinte, e o período normal de férias, que nunca poderá ser superior a 30 dias.
2. Pode ser autorizado, a requerimento do adjudicatário, o encerramento do lugar de venda mais de dois dias por semana, desde que esteja continuamente assegurado o abastecimento desse produto.
3. A ausência para férias carece de prévio conhecimento do Encarregado do Mercado, a quem deverá ser comunicada com antecedência, a fim de não ser registada a ausência.
4. O prazo de ausência de 8 (oito) dias, referido no n.º 1, não se aplica aos casos de doença, devidamente comprovados por atestado médico ou declaração de internamento, não podendo no entanto tal prazo ultrapassar os 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
5. Caso se verifique que o período de ausência é superior ao previsto no n.º 1 e 4, poderá o vendedor perder o direito à ocupação do lugar.

**Art.º 29.
Suspensão da actividade**

Poderá ser suspensa, transitoriamente, por parte da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a utilização dos locais de venda quando obras de reparação ou conservação e operações de limpeza do Mercado assim o exigirem e mediante aviso prévio aos titulares com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Art.º 30.
Alterações e distribuição de lugares**

1. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças pode, em qualquer altura, alterar a distribuição dos lugares de venda atribuídos, bem como introduzir as modificações que entender necessárias.
2. A suspensão da autorização prevista no artigo anterior ou, de um modo geral, qualquer modificação da situação do comerciante será objeto de notificação escrita devidamente fundamentada, entregue ao comerciante afectado.

**CAPÍTULO V
Proibições e condicionalismos ao exercício da actividade**

**Art.º 31.
Direitos dos vendedores**

- Aos ocupantes vendedores assistem, entre outros, os seguintes direitos:
- a) Utilizar da forma mais conveniente à sua actividade o espaço que lhes seja concedido, sem outros limites que não sejam os impostos por lei, por este Regulamento ou por outras normas municipais;
 - b) Obter apoio do pessoal em serviço no Mercado, nas questões com ele relacionadas;
 - c) Apresentar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças quaisquer sugestões ou reclamações escritas, no que concerne à disciplina e funcionamento do recinto de venda.

**Art.º 32.
Obrigações dos vendedores**

1. Todos os que exerçam a sua actividade no Mercado, considerados quer os

titulares dos locais de venda quer os seus empregados, devem inteiro acatamento às indicações, instruções e ordens dos funcionários municipais em serviço nos mercados e podem, quando porventura as julgarem contrárias às disposições legais ou regulamentos estabelecidos ou lesivos dos seus direitos, delas reclamar por escrito para o gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2. A todos os que exerçam a sua actividade no Mercado, é obrigatório tratar com urbanidade as pessoas que, a qualquer título tenham de privar nos mercados, ficando os infractores sujeitos às sanções que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças lhes imponha pela falta cometida, sem prejuízo de outro procedimento a que haja lugar.

3. O vendedor deverá, sempre que lhe seja solicitado pelo funcionário em serviço no Mercado, exhibir o comprovativo da compra, indicando o nome da firma, ou denominação social, sede ou domicílio, número fiscal de contribuinte, bem como produtos, quantidades, preços de custo, taxas aplicáveis e valor total.

4. O vendedor deverá possuir todos os instrumentos e utensílios de pesar e medir devidamente aferidos e em material apropriado ao fim a que se destinam, obedecendo aos demais requisitos legais.

**Art. 33.
Deveres gerais**

Fica expressamente proibido dentro do Mercado e, no que for aplicável, nos lugares de terrado, nomeadamente o seguinte:

- a) Colocar produtos alimentares em contacto directo com o pavimento.
- b) Colocar produtos e artigos de venda ou uso próprio dos titulares ou utilizadores fora da área dos locais que lhe estão distribuídos.
- c) Ocupar os locais de acesso ao público, mesmo que parcialmente, dificultando de qualquer modo o trânsito de pessoas e a condução de volumes, de forma a molestar ou causar prejuízo a outrem.
- d) Colocar taras de transporte de produtos ou animais para além do tempo razoavelmente aceite como indispensável para o seu esvaziamento.
- e) Preparar, lavar e limpar quaisquer produtos fora dos locais para tal destinados.
- f) Comercializar produtos diferentes daqueles para que foi o titular autorizado.
- g) Dar uso diferente ao local de venda.
- h) Proceder a adaptações ou modificações dos locais de venda, seja qual for a natureza, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- i) Provocar, de qualquer modo, desperdício de água, electricidade, ou outro, com prejuízo manifesto.
- j) Deixar de proceder à limpeza e conservação dos respectivos locais e utensílios ou efectuar despejos fora dos sítios e recipientes a isso destinados.
- k) Manter animais em espaços sem a capacidade indispensável para neles se moverem livremente e sem lhes dar água e alimentação consideradas suficientes.
- l) Exercer a venda fora do local a ela destinado a não ser por motivo justificado.
- m) Permitir que nos espaços não destinados ao público se mantenham pessoas estranhas à actividade autorizada no local.
- n) A concertação por parte dos titulares das licenças, ou por interposta pessoa, de modo a aumentar os preços dos produtos ou a fazer cessar a venda ou a actividade do mercado.
- o) Provocar, molestar ou agredir, de qualquer modo, os funcionários camarários em serviço no Mercado, dentro ou fora deste, bem como outros utilizadores ou quaisquer pessoas que se encontrem dentro daquelas instalações.
- p) Impedir ou dificultar o serviço dos funcionários camarários no exercício das suas funções ou recusar-lhe o auxílio que, nestas circunstâncias, seja pedido.
- q) Formular queixas ou participações inexactas ou falsas contra funcionários ou contra qualquer outro utilizador ou seu empregado.
- r) A venda ambulante, quer no interior do mercado quer num raio de 250 m (zona de protecção do Mercado).

**Art. 34.
Deveres especiais**

1. Constituem deveres especiais dos titulares das concessões em regime de ocupação permanente:
 - a) Proceder à deposição seletiva dos resíduos das embalagens.
 - b) Os vendedores que manipulam os géneros alimentícios, e pessoal ao seu serviço, devem utilizar vestuário especial (equipamento de protecção individual - EPI);
 - c) Requerer autorização para a realização de obras que julgarem necessárias nos locais de venda;
 - d) Devolver à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, finda a concessão, os locais de venda e espaços concessionados em bom estado de conservação e limpeza;
 - e) Assegurar a posse e uso, por si e pelo pessoal ao seu serviço, do cartão de identificação;
 - f) Celebrar e manter atualizado contrato de seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos ou prejuízos provocados no Mercado, nas suas instalações e equipamentos ou a terceiros, por sua culpa ou negligência ou

(Continua na próxima página)



de quaisquer pessoas ao seu serviço;

2. Constituem, ainda, deveres especiais dos titulares de concessões em regime de ocupação temporária:

- a) Manter disponível, para apresentação, sempre que exigida, a senha ou recibo comprovativo do pagamento da taxa e do lugar atribuído;
- b) Não deixar volumes ou gêneros nos lugares de um dia para o outro.

Art. 35. Afixação de preços

1. É obrigatória a afixação do preço em todos os gêneros e produtos apresentados à venda, a partir do momento em que, de qualquer forma, fiquem expostos ao público.

2. Os preços afixados referir-se-ão às unidades de venda legalmente previstas, devendo os letrados e etiquetas designar a unidade de referência, ser colocados em posição bem legível, estar escritos em caracteres perfeitamente compreensíveis e sobre material que não se deteriore facilmente.

CAPÍTULO VI Pessoal ao serviço no Mercado

Art.º 36. Encarregado do Mercado

1. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças destacará um funcionário para exercer as funções de encarregado do Mercado, ficando este responsável por todos os serviços relacionados com o seu funcionamento.

2. A este responsável compete:

- a. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis e por todas as instruções recebidas superiormente.
- b. Zelar pela boa conservação das instalações e dos artigos ou utensílios camarários à disposição dos utilizadores, responsabilizando-os pelos prejuízos a que derem origem.
- c. Zelar pela boa ordem dentro das instalações;
- d. Advertir correctamente, quando necessário, vendedores, compradores e visitantes, em matéria de serviço;
- e. Distribuir o serviço de vigilância pelo pessoal camarário adstrito aos

mercados, fiscalizar o serviço de cobrança de taxas e o serviço de limpeza no Mercado, designadamente quanto aos locais de venda;

f. Impedir a venda de produtos e gêneros suspeitos de deterioração ou putrefacção;

g. Receber prontamente as reclamações, resolvendo-as no âmbito da sua competência ou apresentando-as aos superiores hierárquicos para resolução;

h. Verificar, sempre que o julgue necessário ou a solicitação de um consumidor, a exactidão de peso dos produtos vendidos;

i. Tomar as medidas necessárias relativamente ao material, utensílios, produtos e artigos existentes no mercado que, por não satisfazerem as normas ou instruções em vigor e as condições impostas pela fiscalização sanitária, sejam susceptíveis de apreensão;

j. Verificar se o pessoal em serviço no Mercado cumpre com competência, assiduidade e zelo os deveres dos seus cargos;

k. Comunicar, por escrito, as faltas e ausências do pessoal em serviço no Mercado;

l. Usar e fazer usar pelos restantes funcionários em serviço no mercado os fardamentos e resguardos distribuídos;

m. Não permitir que os funcionários prestem nos mercados outros serviços que não sejam os inerentes às funções ou que lhes tenham sido determinados.

n. Ter à sua guarda o inventário de todo o material e utensílios pertencentes ao Mercado;

o. Proceder à entrega na Secretaria Municipal de Administração e Finanças dos valores das taxas pela ocupação do terrado.

Art.º 37. Deveres genéricos

Todo o pessoal que presta serviço no Mercado é obrigado:

- a) A apresentar-se irrepreensivelmente limpo em todos os atos de serviço com fardamento e distintivo que lhe competir;
- b) A não se ausentar do lugar do serviço que lhe for destinado, sem a devida autorização e sem apresentar quem o substitua;
- c) A não se valer do seu lugar ou da sua autoridade para prejudicar seja quem for;
- d) A velar pelo cumprimento das disposições deste Regulamento, mantendo rigorosa ordem;
- e) A ser correcto com todas as pessoas que frequentam o Mercado, prestando os esclarecimentos que lhe sejam pedidos;
- f) A não exercer no Mercado, directa ou indirectamente, qualquer actividade comercial;
- g) A manter boas relações com os colegas;

h) A ser zeloso dos interesses do Município;

i) A informar, com verdade, os seus superiores de tudo o que tiver interesse para o serviço.

CAPÍTULO VII Fiscalização e Sanções

Art. 38. Fiscalização sanitária

1. A fiscalização sanitária do Mercado Municipal é da responsabilidade do médico veterinário municipal e/ou da Autoridade de Saúde.

2. No âmbito da fiscalização sanitária compete ao veterinário municipal ou à Autoridade em Saúde, designadamente:

- a) Propor as medidas preventivas e correctivas que confirmam eficácia e eficiência aos serviços do mercado;
- b) Vigiar as condições de salubridade dos locais de venda;
- c) Solicitar, em caso de necessidade, a intervenção de entidades administrativas e policiais;
- d) Controlar as condições higio-sanitárias e técnico-funcionais inerentes à comercialização dos gêneros alimentícios;
- e) Proceder à apreensão de material produtos e artigos existentes no Mercado que não respeitem as normas legais e regulamentares em vigor.
- f) Exercer as demais competências previstas na lei.

Art.º 39. Fiscalização municipal

1. A fiscalização do disposto no presente Regulamento compete aos funcionários adstritos ao Serviço de Feiras e Mercados, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas a outras entidades, nomeadamente à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

2. Compete aos funcionários municipais assegurar o regular funcionamento do mercado, superintendendo e fiscalizando todos os serviços e fazendo cumprir todas as normas aplicáveis.

3. Aos funcionários municipais compete especialmente:

- a) Proceder a um rigoroso controlo das entradas;
- b) Receber e dar pronto andamento a todas as reclamações que lhes sejam apresentadas;
- c) Prestar aos utentes todas as informações que lhes sejam solicitadas;
- d) Levantar autos de todas as infracções e participar as ocorrências de que tenham conhecimento e que devam ser submetidas à apreciação dos seus superiores.

Art. 40. Contra-ordenações

1. O processamento das contra-ordenações e a aplicação das coimas compete ao gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2. O descumprimento das disposições constantes do presente Regulamento constitui contra-ordenação punível nos termos do artigo seguinte, nomeadamente:

- a) A violação aos dispositivos em geral deste regulamento e demais normativos legais
- b) Permanecer nos locais de venda e restantes espaços do Mercado para além dos períodos de tolerância concedidos antes da abertura e após encerramento, ou fora dos períodos de abastecimento, sem a devida e expressa autorização;
- c) Violação da entrada ou saída de gêneros ou produtos fora dos horários de abastecimento estabelecidos ou em desrespeito pelas disposições regulamentares previstas quanto aos locais de entrada, meios e regras de mobilização e períodos de tempo autorizados para as cargas e descargas.
- d) A realização de obras nos locais de venda sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- e) Proceder à afixação ou utilização de quaisquer meios publicitários no interior do Mercado, em desrespeito ao expressamente autorizado neste regulamento;

f) A cedência a terceiros, a qualquer título e sem autorização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, da exploração do lugar.

g) A utilização do lugar para fins diversos daqueles para os quais inicialmente foi concedido.

h) A não utilização injustificada do lugar por um período superior a 8 dias por ano

Art. 41. Coimas

1. As contra-ordenações previstas no artigo anterior são puníveis com coima de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00.

- A) Em caso de apenas um contra-ordenação haverá a afixação de

(*Continua na próxima página*)



punição pelo valor mínimo.

1. B) Em caso de reincidência será afixada o triplo do valor mínimo da coima.

1. C) Persistindo a reiteração de contra-ordenação a coima será do total máximo.

2. A tentativa e a negligência, imperícia ou imprudência são puníveis.

Art.º 42.
Sanções acessórias

1. Em função da gravidade e da reiteração das contra-ordenações previstas no, bem como da culpa do agente, fica a critério, devidamente fundamentado, da Secretaria de Administração e Finanças aplicar as seguintes sanções acessórias:

- Privação do direito de participar no Mercado;
- Suspensão da licença para o exercício da actividade no Mercado Municipal, por um período máximo de seis meses;
- Perda de gêneros, produtos ou objetos.

2. Para além das situações previstas no número anterior, pode ser aplicada a sanção acessória de revogação da licença de ocupação nos seguintes casos:

- Quando o concessionário ceda a terceiros, a qualquer título e sem autorização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a exploração do lugar.
- Quando o concessionário utilizar o lugar para fins diversos daqueles para os quais inicialmente foi concedido.
- Quando o concessionário injustificadamente não utilize o lugar por um período superior a 8 dias por ano.

Art.º 43.
Apreensão provisória de objetos

1. No caso das infracções previstas neste regulamento, os objetos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática da infracção, ou que por esta forma foram produzidos e, bem assim, quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de prova, podem ser provisoriamente apreendidos, devendo tal decisão ser notificada aos titulares de direitos afetados pela apreensão.

2. As autoridades fiscalizadoras remetem imediatamente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças a participação e as provas recolhidas.

3. Tratando-se de bens perecíveis, perigosos ou deterioráveis, pode ser determinada a sua afetação a finalidade socialmente útil, a sua destruição ou medidas de conservação ou manutenção que se afigurem necessárias, lavrando-se o respectivo auto.

4. Os bens apreendidos devem ser levantados no prazo de dez dias, após notificação para o efeito.

5. Decorrido o prazo referido no número anterior sem que o arguido ou o proprietário dos bens venha proceder ao seu levantamento, pode ser dado o destino que se entender mais conveniente aos referidos bens, nomeadamente a sua entrega a instituições de solidariedade social.

6. As despesas efetuadas com o transporte e depósito dos bens apreendidos são tomadas em conta para efeito de cálculo de custas nos processos de contra-ordenação.

CAPÍTULO VIII
Disposições finais e transitórias

Art.º 44.
Remodelação do mercado

1. A transferência do Mercado para outro local, ou a alteração da sua natureza, implica a caducidade de todas as licenças concedidas.

2. A redistribuição e arrumação dos lugares de venda ou quaisquer outras circunstâncias de interesse público implicam apenas a caducidade das licenças referentes aos locais directamente afectados.

3. No caso de transferência, a utilização dos locais no novo Mercado é reservada primeiramente aos que eram concessionários no antigo mercado municipal.

4. As modificações em locais de venda, por virtude de reorganização e ordenamento do Mercado, ainda que não acarretem caducidade da licença, serão determinadas caso a caso e notificadas por escrito.

Art.º 45.
Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas que se suscitarem na interpretação das disposições do presente Regulamento serão resolvidos pelo gestor da Secretaria

Municipal de Administração e Finanças.

Art.º 46.
Delegação de competências

As competências atribuídas ao presente Regulamento ao gestor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças podem ser delegadas a outros, desde que façam parte dos quadros de servidores temporários ou efetivos do Município de Curralinhos-PI, podendo revogar a delegação a qualquer momento.

Art.º 47.
Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares vigentes, incompatíveis com o presente Regulamento.

Art.º 48.
Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Id:0F8BD29DADE7C539



Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41 Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP:64.325.000
Email: pmeveloso@gmail.com



EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 102/2022/PMEV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2022 - PMEV
CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2022

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO – PIAUÍ, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.844/0001-60, com sede em Elesbão Veloso – PI, neste ato representada por seu Exmº. Sr. Prefeito RAFAEL MALTA BARBOSA, portador do RG: 2.208.970-SSP/PI e inscrito no CPF/MF sob o nº 024.065.403-08, residente e domiciliado em Elesbão Veloso - PI, localizável na sede do Palácio Municipal, no endereço acima citado, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: Microempreendedor Individual ROMARO GOMES DA SILVA - MEI, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº 15.579.146/0001-00, estabelecida na Av. Raimundo Lopes, nº 180 – Bairro: Centro – CEP: 64.325-000, na cidade de Elesbão Veloso/PI, neste ato por seu titular, o Sr. Romaro Gomes da Silva, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 2.615.752 – SSP/PI, inscrito no CPF sob o nº 013.565.973-60, daqui por diante designada simplesmente CONTRATADA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO de Microempreendedor Individual (MEI) para Prestação de Serviços de Lava Jato, Lubrificação para manutenção dos veículos e máquinas que compõem a frota do município de Elesbão Veloso/PI, conforme Termo de Referência, nos termos e condições estabelecidos no edital e seus anexos.

VALOR: R\$: 77.520,00 (setenta e sete mil quinhentos e vinte reais)

VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo o mesmo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, até 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei.

RECURSOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: FUS/Rec. Vinculados da Saúde/FMAS/Recursos Vinculados do Social/FUNDEB 30%/QSE/Educação 30%/TESOURO MUNICIPAL, com suporte orçamentário na seguinte rubrica:

Unid. Orçamentária	Proj./Atividade	Elemento Despesa	Fnt. Recurso
02.06.00	04.122.0204.2021 - Manut. Administrativa da Sec. de Administração, Planejamento e Finanças	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros Pes. Jurídica	1.001.00-100
02.07.00	08.244.0204.2069 - Manut. Adm.da Sec. de Assistência Social, Cidadania e Trabalho		1.001.00-400
02.09.00	12.361.0217.2039 - Manutenção Administrativa da Secretaria de Educação		1.001.00-200
	12.361.0217.2117 - Manutenção das Atividades do Salário Educação		1.120.01-115
02.09.01	12.361.0217.2051 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		1.116.01-240
	12.365.0216.2044 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil		1.001.00-300
02.12.00	10.301.0204.2055 - Manut. Administ. da Secretaria de Saúde e Saneamento / FMS		1.214.02-115
02.15.00	08.244.0209.2094 - Manutenção Administrativa do FMAS		1.001.00-400
			1.311.04-400

Elesbão Veloso/PI, 30 de junho de 2022.