



Município de Timon - Ma

DIÁRIO OFICIAL

Poder Executivo

Prefeitura de
Timon

Instituído pela Lei Municipal nº 1821, de 20 de dezembro de 2012

www.timon.ma.gov.br

TIMON-MA, QUARTA-FEIRA, 19 DE JANEIRO DE 2022 - ANO VIII - EDIÇÃO - Nº 2.295

SUMÁRIO

DECRETO.....	2
PORTARIA.....	5
SEMAG.....	5
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO.....	5
AVISO DE REVOGAÇÃO PARCIAL DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	6

GOVERNO MUNICIPAL

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita de Timon

João Rodolfo do Rêgo Silva
Vice - Prefeito de Timon

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal	Sueli Maria Conceição Barros da Silva Capuama
Secretário Municipal de Educação	Saney Santos Sampaio
Secretário Municipal de Saúde	João Santos Costa
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	Ana Lúcia Vaz Ferreira
Secretária Municipal de Desen. Econômico, Trabalho e do Turismo	Ulysses Halley Lima Oliveira
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural	Samuel de Sousa Silva
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura	Marcus Vinicius Cabral da Silva
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão	Márcio de Souza Sá
Secretária Municipal de Finanças	Laurieny Alves Carvalho Leal
Secretário Municipal de Habitação	João Rodrigues de Azevedo Neto
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	Lourival Alves de Lima Junior
Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	Francisco Canindé Dias Alves
Secretário Municipal de Segurança Pública	Poliana Pereira Bandeira
Secretário Municipal Meio Ambiente	Marcos Gomes de Sousa
Coordenadora Geral de Controle das Licitações Públicas	Phillip Ângelo da Cunha Andrade
Coordenadora Geral de Comunicação Social	Aldeneyde Carvalho Lima de Sousa
Secretário Municipal Extraordinário de Articulação Política	Luís Carlos Bacelar Caldas Júnior
Secretário Municipal Extraordinário de Gestão e Projetos Especiais	José Carlos Fernandes de Assunção
Chefe da Secretaria-Geral	Semiramis Antão de Alencar
Comandante da Guarda Municipal	Suzyane de Sousa Bezerra
Secretária Municipal de Políticas Públicas para Mulheres	Hosaias Silva Oliveira
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa de Consumidor	Mário Vieira de Alencar Filho
Coordenador Municipal de Defesa Civil	Tarcila Maria Machado Sousa
Ouvidor do Município	Kelle Alves Veras
Diretor do Departamento Municipal de Iluminação Pública	Kellyane Lima Monteiro
Diretor do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes	Alexandre Luz
Presidente da Fundação Municipal de Cultural	César Augusto Madeira Monteiro Júnior
Presidente do Instituto de Prev. Social dos Servidores Públicos de Timon	Danilo Silva de Assunção
Superintendente de Limpeza Pública e Urbanização de Timon	Dolival Pereira de Andrade
Presidente da Agência de Tec. Ciência e Inovação de Timon	Ronaldo Gonçalves Julio
Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Timon	Leylianne Beserra de Almeida Monteiro
Diretor Presidente da Ag. Reg. de Serv. Púb. Del. do Município de Timon	Antonio Lucélio Carvalho Mendes
	Lázaro Martins Araújo
	Carlos Zangirolami Sousa Silva
	João Batista Lima Pontes
	Levina Lenara Vieira Cabral
	João Victor Serpa do Nascimento Delgado

ÓRGÃO DESTINADO À PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO

Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV
Email: semgov@timon.ma.gov.br

Alberto Carlos da Silva
Diagramação e Publicação

Suporte Técnico
Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação - ATI

**DECRETO****DECRETO Nº 0369, DE 17 DE JANEIRO DE 2022.****APROVA O REGIMENTO INTERNO DO MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA - TIMON - MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 70, inciso VI e X, da Lei Orgânica do Município de Timon,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do **MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA DE TIMON - MA**, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais a contar de 03.01.2022.

Art. 3º. Revogada as disposições em contrário.

Timon - MA, 17 de janeiro de 2022; 131º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita Municipal

Registra-se a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, de acordo com art. 90 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c art. 5º da Lei Municipal nº 1821/2012 e art. 1º, inciso XIII, da Lei Municipal nº. 1383/2006.

Saney Santos Sampaio
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 01278/2021-GP

ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 0369/2022 – GP**REGIMENTO INTERNO DO MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA - TIMON - MA****CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O Mercado Municipal da Formosa constitui uma unidade de comercialização de produtos e serviços cujas atividades se dão por meio de operações de comercialização a varejo, ou atacado, de produtos alimentícios, artigos de consumo e todos os itens comercializáveis que atendam a função mercado público pela sua utilidade, a demanda da população, bem como a prestação de serviços profissionais úteis à coletividade previamente aprovados e autorizados pela Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

Parágrafo único. A exploração comercial de espaços internos do Mercado Municipal da Formosa será regida pela legislação federal que disciplina as permissões de serviços públicos, os procedimentos de licitação e contratação, bem como a legislação estadual, municipal e, precipuamente, este regimento interno.

Art. 2º. O Mercado Municipal da Formosa constitui-se de 114 boxes e sua utilização privativa por terceiros dar-se-á por meio de Termo de Permissão de Uso oneroso, intransferível por ato entre vivos e intransmissível causa mortis, pelo prazo de 05 (cinco) anos, prorrogáveis por igual período, mediante procedimento específico e ato formal, observada, no que couber, a legislação acerca dessa modalidade de contratação com o poder público municipal.

Parágrafo único. Em cada contrato deverá constar o ramo de atividade que será exercido pelo permissionário, sendo proibida a mudança de atividade, salvo sem situação excepcional reconhecida e mediante autorização prévia da Administração Pública.

Art. 3º. A setorização, a indicação individualizada da área dos boxes utilizáveis e de outros locais específicos do Mercado Municipal da Formosa são os constantes dos projetos elaborados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, organizados e arquivados no referido órgão.

Art. 4º. O horário regular de funcionamento do Mercado Municipal da Formosa é das **5h00min às 16h00min**, todos os dias da semana, inclusive feriados.

§ 1º. Extraordinariamente, a critério da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, o Mercado Municipal da Formosa poderá funcionar em horários alternativos para atendimento de necessidades especiais.

§ 2º. A carga e descarga das mercadorias deverá ocorrer em dias úteis das 3h00min às 7h00min, em conformidade com as orientações da direção do Mercado a quem incumbirá indicar os locais específicos e os padrões de veículos de circulação no espaço interno do prédio público.

**CAPÍTULO II
DAS ATIVIDADES EXERCIDAS NOS BOXES**

Art. 5º. A permissão de uso pressupõe o exercício de uma atividade adequada à finalidade das atividades desenvolvidas no prédio público municipal, submetida às normas disciplinares de funcionamento, incluindo vigilância sanitária, tudo de modo a atender adequadamente aos consumidores e visitantes do espaço público.

§ 1º. Atividade adequada, para fins deste regulamento, é o que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, generalidade, segurança, eficiência e cortesia na sua prestação.

§ 2º. Não se caracteriza como descontinuidade da atividade a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando:

- I - motivada por razões de ordem técnica, de segurança das instalações, caso fortuito ou força maior; e
- II - expressamente autorizado pela Administração Pública, por meio de ato administrativo expedido pelo órgão gerenciador.

Art. 6º. O espaço a ser utilizado pelo permissionário (box) somente poderá ser destinado às seguintes finalidades específicas:

Parágrafo único. Para fins deste regulamento considera-se:

- I - exploração comercial geral: a comercialização de artesanatos, revistaria, charutaria, floricultura e produtos tradicionais.
- II - especiarias: os condimentos alimentares de origem vegetal, extraídos de flor, fruto, semente, casca, caule ou raiz, valorizados por seu aroma e/ou sabor acentuados, tais como pimentas, noz-moscada, cravo, gengibre, macis, mostarda, canela, coentro, anis, açafrão, dentro outros e produtos tradicionais;
- III - exploração comercial de pescados: a comercialização de todas as espécies marinhas e de água doce, tais como peixes (ósseos e cartilaginosos), mamíferos marinhos (cetáceos e pinípedes), répteis marinhos, crustáceos, moluscos e similares;
- IV - exploração comercial de açougue: a comercialização de todos os tipos de carnes vermelhas e brancas, exceto pescados.
- V - barbearia: serviço de corte e aparramento de barba, cabelo ou bigode masculinos;

VI - exploração comercial de hortifrutigranjeiros: a comercialização de todos os produtos derivados de hortas, pomares e granjas, tais como verduras, legumes, frutas, cereais, hortalças, excluído as especiarias, e outros frutos derivados da criação animal, tais como ovos, mel, dentre outros.

VIII - exploração comercial de lanchonetes, restaurante e similares: a comercialização de alimentos preparados e servidos na hora, especialmente os típicos, bem como bebidas (não alcoólicas), cafés e similares;

Art. 7º. A exposição e comercialização dos produtos deverá obedecer às normas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 e outras específicas eventualmente existentes para cada caso.

**CAPÍTULO III
DA REGULAR UTILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS BOXES**

Art. 8º. Os boxes e áreas adjacentes (externas) deverão ser mantidos em boas condições de uso, higiene e limpeza, utilizando-se material necessário para tal fim, inclusive tambores ou depósitos para lixo ou sobras, sendo que as caixarias e embalagens já utilizadas não poderão ser armazenadas nas áreas internas e/ou externas do MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA por mais de 12 (doze) horas.

Parágrafo único. Os permissionários devem observar as orientações quanto à coleta e tratamento dos resíduos produzidos diariamente, priorizando a coleta seletiva disponibilizada pelo serviço municipal.

Art. 9º. Fica proibido o comércio ambulante, a prática e a comercialização de jogos de azar e outras atividades ilícitas nas dependências do Mercado Municipal da Formosa.

Art. 10. O Poder Público poderá utilizar por si, ou por terceiros autorizados, a área comum do Mercado Municipal da Formosa a qualquer tempo, mediante prévia comunicação ou afixação de aviso no mural.

**CAPÍTULO IV
DAS CONSTRUÇÕES DE BENFEITORIAS**

Art. 11. Os boxes e áreas comuns do Mercado Municipal da Formosa em nenhuma hipótese poderão sofrer alterações ou modificações em suas disposições e estrutura, que descaracterizem o objeto/projeto licitado.

Art. 12. Excepcionalmente, a requerimento e expensas do permissionário ou da Administração Municipal, esta, poderá autorizar somente alterações e modificações que não sejam prejudiciais à utilização, segurança e à estética do Mercado Municipal da Formosa.

Art. 13. A construção ou benfeitoria realizada no imóvel incorpora-se a este, tornando-se bem público, sem direito de retenção ou indenização.

**CAPÍTULO V
DA POLÍTICA DE FIXAÇÃO DE PREÇOS E DESPESAS PELA UTILIZAÇÃO DOS BOXES**

Art. 14. O permissionário pagará ao Município o preço expresso em reais, pela utilização da área útil do box, conforme valor e forma de pagamento estabelecidos neste regulamento e fixados no Termo de Permissão de Uso.

§ 1º. Para fins de aplicação do preço inicial da permissão de uso considera-se área útil do box:

- I - a área construída (m²), aqui denominada de área interna;
- II - o potencial de utilização do espaço, conforme delineado no projeto elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - ADMINISTRAÇÃO



MUNICIPAL, nos termos do art. 3º, aqui denominada de área externa; e

III – o padrão médio de IPTU fixado na área urbana de localização do MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA em conformidade com indicação feita pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 2º. O valor do preço será reajustado anualmente, no mesmo período, a partir da data de apresentação da proposta, pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

Art. 15. Os pagamentos mensais deverão ser feitos até o dia 10 (dez) de cada mês, através de documento de arrecadação municipal, conforme determinação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

§ 1º. O documento de arrecadação municipal será expedido em valor único anual até o dia 31 de janeiro de cada ano e poderá ser dividido em até 10 (doze) parcelas iguais e sucessivas, sendo que a última parcela terá vencimento em 31 de dezembro do mesmo exercício. Excepcionalmente, a primeira parcela poderá ser paga até o dia 31 de março de cada ano, ou no dia útil seguinte.

§ 2º. A administração municipal poderá adotar métodos de incentivo ao pagamento antecipado, inclusive mediante descontos sobre o valor da anuidade, tudo em conformidade com regulamentação específica.

§ 3º. O preço pago pela permissão de uso constitui crédito não tributário e se submeterá ao mesmo método de cobrança das dívidas fiscais, incluindo o protesto e a inscrição na dívida ativa.

CAPÍTULO VI DA REPARAÇÃO DE DANOS

Art. 16. Os permissionários respondem pessoalmente pelos danos que causarem ao equipamento público ou a terceiros em decorrência da exploração de sua atividade comercial, submetendo-se, ainda, às sanções punitivas decorrentes da infração à legislação sanitária e consumerista, além de outros regulamentos administrativos.

CAPÍTULO VII DOS ESPAÇOS PUBLICITÁRIOS

Art. 17. A Administração Pública municipal é a legítima e exclusiva detentora do direito de gerenciamento e comercialização dos espaços físicos e publicitários do Mercado Municipal da Formosa.

Art. 18. Os permissionários poderão fixar placa em local previamente designado pela Administração Municipal, por meio do órgão a que está vinculado o Mercado do MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA, devendo constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I – nome fantasia, firma ou denominação social; e
- II – número do boxe.

§ 1º. Os permissionários deverão seguir as normas de comunicação visual contidas na Legislação Municipal.

§ 2º. A placa deverá ser afixada perpendicularmente à parede, conforme modelo a ser determinado pela Administração Municipal, observando as dimensões máximas de 0,60m (sessenta centímetros) e 0,80m (oitenta centímetros), ficando limitada a uma só placa por comércio, proibidas luzes em movimento.

§ 3º. Os permissionários somente poderão afixar placas ou outros tipos de publicidade ou divulgação de propaganda na parte interna do espaço físico mediante a aprovação prévia e expressa da Administração Municipal.

Art. 19. O desatendimento às normas do presente capítulo sujeitará o permissionário à imediata retirada da placa, anúncio ou letreiro sem prejuízo de outras sanções

previstas neste regimento, aplicando-se subsidiariamente e, no que couber, o Código de Postura do Município.

CAPÍTULO VIII DA GESTÃO DO MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA

Art. 20. O Mercado Municipal da Formosa detém a natureza e espaço público de uso especial, vinculado às finalidades previstas neste regimento e vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Parágrafo único. O Mercado Municipal da Formosa será gerenciado diretamente por uma diretoria que terá a natureza de departamento vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e que atuará sob a orientação e supervisão deste órgão.

Art. 21. São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:

- I – definir as atividades que poderão ser exercidas no Mercado Municipal da Formosa;
- II – cumprir, exigir e fiscalizar periodicamente dos permissionários o cumprimento das normas administrativas estabelecidas neste regulamento e demais legislações pertinentes;
- III – exigir dos permissionários o cumprimento das normas sanitárias vigentes;
- IV – aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- V – reajustar o preço da permissão de uso, conforme o presente regulamento e disposições contratuais;
- VI – extinguir a permissão a na forma e nos casos previstos neste regulamento, sem prejuízo de outras medidas adequadas às circunstâncias;
- VII – receber e encaminhar as reivindicações ou sugestões dos visitantes;
- VIII – ingressar na área objeto da permissão de uso para examinar ou retirar mercadorias em perecimento, fiscalizar a manutenção da higiene e em situações de emergência;
- IX – autorizar modificações nos boxes pelos permissionários, observando-se os limites estabelecidos neste regulamento e no projeto estrutural do MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA;
- X – identificar o permissionário para reparar danos ocasionados no Mercado ou providenciar o reparo, sem adoção de outras medidas adequadas a cada caso;
- XI – aprovar tipos e padrões de publicidade e propagandas no espaço físico do Mercado, designando os locais permitidos de afixação;
- XII – autorizar a paralisação das atividades pelos permissionários em casos excepcionais;
- XIII – anotar, em registro próprio de ocorrências para cada permissionário, cada cometimento de faltas contratuais ou regulamentares;
- XIV – adotar medidas de prevenção sanitária e de proteção ao meio ambiente, orientando e estimulando os permissionários a participarem ativamente dos programas e campanhas realizadas nesse sentido.

Parágrafo único. São atribuições da diretoria do Mercado MUNICIPAL DA FORMOSA:

- I – fiscalizar, cumprir e fazer cumprir as diretrizes regimentais e as orientações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
- II – estabelecer um diálogo de aproximação entre os permissionários e a Administração Pública, intermediando as soluções para os problemas e reclamações daqueles que fazem uso do espaço público;
- III – receber as reclamações de terceiros, visitantes e consumidores diretos, quanto às atividades desenvolvidas no espaço público sob seu gerenciamento;
- IV – levar ao conhecimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural toda e qualquer intercorrência quanto ao uso e fruição do espaço público que detenha

indícios de ilegalidade ou violação às diretrizes de funcionamento do mercado;

V – velar pela exploração pessoal dos espaços permitidos, adotando as medidas regimentais e contratuais quando verificar qualquer ato de alienação por ato inter vivos ou mesmo em razão da morte de unidades internas do mercado;

CAPÍTULO IX DOS ENCARGOS DO PERMISSIONÁRIO

Art. 22. Além do cumprimento das normas federais, estaduais e municipais inerentes à atividade, são deveres e obrigações dos permissionários:

- I – usar de urbanidade no tratamento com o público e com os demais permissionários;
- II – acatar e respeitar as normas do presente regulamento e do Termo de Permissão de Uso, bem como a todas as diretrizes da Administração, fornecendo com veracidade os elementos de informação e os esclarecimentos solicitados pelos funcionários municipais em missões de fiscalização ou de organização da gestão do espaço público;
- III – afixar em local bem visível em etiqueta ou letreiro o preço dos produtos à venda e manter em local visível o alvará de funcionamento;
- IV – zelar pela integralidade dos bens públicos, mantendo o imóvel e mercadorias em condições adequadas à sua destinação, principalmente a rigorosa higiene pessoal;
- V – apresentar à venda somente produtos frescos, limpos e adequados ao consumo, armazenando-os em recipientes apropriados, de modo a evitar que se lhes adiram quaisquer impurezas;
- VI – não se negar a vender produtos fracionados;
- VII – colocar a balança em local que permita ao comprador verificar, com facilidade e exatidão, o peso das mercadorias adquiridas;
- VIII – recolher e depositar nos contentores adequados, os lixos e outro material proveniente da atividade que desenvolvam;
- IX – recolher e encaminhar os subprodutos de origem animal de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis;
- X – respeitar e cumprir os horários de funcionamento e carga/descarga de mercadoria estabelecida por este regulamento;
- XI – manter os corredores livres para a circulação do público;
- XII – manter seu cadastro atualizado de seus prepostos e de seus funcionários junto à Administração;
- XIII – assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados ao local e ao público decorrentes de sua atividade;
- XIV – entregar o box em condições adequadas, no estado em que o recebeu;
- XV – obter autorização prévia da Administração municipal para realizar edificações ou benfeitorias no imóvel, ressalvadas as situações de urgência;
- XVI – pagar regularmente o preço da permissão de uso e demais encargos que decorram da exploração comercial do espaço público, inclusive alvarás, fornecimento de energia e água;
- XVII – utilizar equipamentos de proteção individual quando isso seja exigência de sua atividade;
- XVIII – levar ao conhecimento da Administração as irregularidades e eventuais atos ilícitos de que tenha conhecimento, referente à exploração comercial do espaço público.

Art. 23. O permissionário poderá ter empregados ou prepostos, sendo da sua inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e previdenciária vigentes.

Parágrafo único. O permissionário responderá perante a Administração pelos atos de seus empregados, agentes e prepostos.



Art. 24. Incumbe ao permissionário integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, o pagamento dos encargos fiscais, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

Art. 25. O termo de permissão de uso não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre a Administração e o permissionário.

Art. 26. O permissionário do local de venda de peixe e seus empregados devem, ainda, observar o seguinte:

I - querendo escamar, amassar ou de qualquer modo preparar peixe nos respectivos espaços de venda, devem adquirir contentor próprio para colocar os resíduos;

II - terminado o período de venda, devem proceder à limpeza e higienização de todo o material.

§ 1º. O permissionário e/ou seus empregados devem apresentar-se em rigoroso asseio e higiene individual, sendo obrigatório o uso do vestuário adequado.

§ 2º. Nos talhos, os cortadores e demais funcionários devem se apresentar com calças, camisas e bonés ou toucas brancos.

§ 3º. Para os vendedores de peixe é obrigatório o uso de bata ou avental com peitilho, de cor clara.

Art. 27. Os açougues e casas de aves abatidas e estabelecimentos congêneres, além das demais disposições destas normas que lhes são aplicáveis, deverão ter:

I - instalações frigoríficas em boas condições de uso;

II - ganchos de material inoxidável para sustentar a carne quando utilizados na desossa, bem como acondicionados em geladeiras ou balcões frigoríficos.

Art. 28. É proibido aos estabelecimentos a que se referem artigo anterior:

I - permanência de carnes fora da refrigeração, devendo permanecer o tempo mínimo necessário para proceder a desossa;

II - comercialização de carnes, aves e derivados que não tenham sido submetidos a inspeção pela autoridade competente, sob pena de apreensão;

III - manuseio de carnes e derivados por parte do consumidor, devendo eles serem manipulados somente por funcionários habilitados;

IV - manuseio de dinheiro ou outros objetos durante o trabalho direto ou preparação de carnes.

Art. 29. É proibida a comercialização de animais vivos tanto na área interna como externa do Mercado Municipal da Formosa.

CAPÍTULO X

DOS DIREITOS DO PERMISSIONÁRIO

Art. 30. Além de outras garantias, são direitos dos permissionários:

I - apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e o funcionamento do Mercado Municipal da Formosa, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista ao seu melhor funcionamento;

II - manter um diálogo permanente com a gestão do Mercado Municipal da Formosa, especialmente sobre as questões inerentes às normas regimentais de uso e exploração comercial do referido espaço público;

III - tomar parte nas ações de sensibilização e formação dinamizadas Administração no âmbito do atendimento ao público, da higiene e segurança alimentar, segurança no trabalho, entre outras;

IV - desenvolver iniciativas previamente autorizadas pela Administração que visem aproximar os munícipes destas estruturas de comércio tradicional, nomeadamente as que impliquem a participação da

administração do Mercado Municipal da Formosa;

V - beneficiar-se de divulgação dos meios de informação da Administração, sempre que se justifique e de acordo com as normas atinentes à matéria.

CAPÍTULO XI

DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

Art. 31. A permissão de uso delegada nos termos deste regulamento poderá ser rescindida por interesse mútuo e unilateralmente, pela Administração ou do permissionário.

§ 1º. Por iniciativa do permissionário, a permissão pode ser extinta pela desistência, a qualquer tempo, mediante entrega voluntária da unidade objeto da delegação que será inspecionada pela Administração para constatação de seu estado de conservação.

§ 2º. No caso de desistência, incumbe ao permissionário dar conhecimento à Administração com antecedência de, no mínimo 30 (trinta) dias.

§ 3º. A desistência manifestada pelo permissionário não o exime de qualquer responsabilidade por débitos e prejuízos causados à Administração;

Art. 32. A inexecução total ou parcial do contrato acarretará a declaração de caducidade da permissão de uso e, quando for o caso, a aplicação das sanções contratuais e regulamentares.

§ 1º. A caducidade da permissão de uso deverá ser declarada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, antes do termo estabelecido no contrato, quando:

I - ocorrer desvio de finalidade ou alteração da atividade comercial na unidade por parte do permissionário, em violação à disposição contratual;

II - locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros por qualquer que seja o meio, da área objeto da permissão de uso;

III - falta de pagamento do preço pelo uso do espaço por mais de 90 (noventa) dias;

IV - não pagamento de valores estipulados em convenção condominial, a pedido do condomínio, desde que a inadimplência ultrapasse o período mínimo de 90 (noventa) dias;

V - paralisação das atividades por mais de 20 (vinte) dias consecutivos, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior ou de expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;

VI - o permissionário for condenado em sentença transitada em julgado por sonegação de tributos ou pela prática de crime incompatível com o desempenho da atividade;

VII - a dissolução da sociedade ou o falecimento do permissionário;

VIII - decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

IX - prática reiterada, pelo titular da permissão de uso, seus prepostos ou empregados, de:

a) atos de indisciplina, turbulentos, atentatórios à boa ordem e à moral;

b) reincidência de infrações de caráter grave e gravíssimo, relativas à legislação sanitária vigente;

c) descumprimento do contrato, do regulamento ou de ordens administrativas;

d) descumprimento das penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;

e) cometimento de faltas, anotadas em registro próprio de ocorrências para cada permissionário.

§ 2º. A declaração da caducidade da permissão de uso deverá ser precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e o direito de ampla defesa.

§ 3º. Não será instaurado processo administrativo antes de comunicados ao permissionário, detalhadamente, os descumprimentos contratuais referidos no § 1º deste artigo, dando-lhe um prazo de 10 (dez) dias para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento, nos termos contratuais.

§ 4º. Instaurado o processo administrativo, será concedido o prazo de 10 dias para defesa pelo permissionário.

§ 5º. Apresentada a defesa, a comissão processante saneará o feito e, havendo necessidade, designará dia e hora para a audiência de instrução, momento em que será ouvido o permissionário e suas testemunhas.

§ 6º. Encerrada a instrução, a comissão processante elaborará relatório final do processo e o encaminhará à Procuradoria Geral do Município para análise da regularidade do processo.

§ 7º. Constatada a regularidade processual, os autos serão devolvidos à comissão processante que submeterá o caso ao julgamento pela autoridade competente.

§ 8º. Comprovada uma das causas de caducidade listadas no § 1º, esta será declarada por portaria da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, independentemente de indenização em favor do permissionário.

§ 5º. Sem prejuízo de outras sanções, inclusive multas, será devida indenização em favor da Administração Pública em valor fixado a partir dos causados pelo permissionário.

§ 6º. Declarada a caducidade, não resultará para a Administração Pública qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros ou com empregados do permissionário.

Art. 33. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá, ainda, por encampação, declarar extinto o contrato de permissão de uso, antes do advento de seu termo:

I - por motivo de interesse público relevante, mediante justa indenização ao permissionário;

II - pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, sem qualquer indenização às partes.

§ 1º. Declarada a encampação pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, o permissionário deverá desocupar o local no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da publicação do ato.

§ 2º. Aplica-se à encampação, no couber, o procedimento para a declaração de caducidade.

Art. 34. Extingue-se automaticamente a permissão de uso pelo advento do termo contratual, devendo o permissionário desocupar o box impreterivelmente na data que cessar o contrato.

§ 1º. Todas as despesas pendentes derivadas de multas ou outras em geral deverão ser quitadas junto à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL até o advento do termo contratual.

§ 2º. É dever da Administração e ônus do permissionário velar pelo cumprimento do prazo contratual, notificando previamente quanto ao interesse de renovação da permissão, na forma prevista em lei ou neste regulamento;

CAPÍTULO XII

DAS SANÇÕES

Art. 35. As sanções contratuais e regulamentares são:

I - advertência por escrito;

II - suspensão das atividades por prazo de até 7 (sete) dias, podendo ser aplicada em dobro em caso de reincidência;

III - multa punitiva fixada entre 10% e 100% do valor da anualidade, independentemente da aplicação das outras sanções previstas nesse regulamento, principalmente aquelas constantes no § 3º, inclusive a extinção do contrato.

§ 1º. A advertência pode ser aplicada por escrito por despacho da direção administrativa do MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA.

§ 2º. A multa punitiva resultará de auto de inspeção realizado pela diretoria do MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA e homologada pela autoridade superior. Para



as sanções previstas nos incisos II e III será instaurado processo administrativo que seguirá, no que couber, o rito estabelecido para a declaração de caducidade.

§ 3º. Na aplicação das sanções, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do permissionário, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do permissionário.

§ 4º. A aplicação da multa punitiva não eximirá o permissionário da reparação dos prejuízos causados ao patrimônio público.

§ 5º. A Administração do MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA velará pela publicidade em diário oficial da Administração Municipal das sanções aplicadas nos termos deste regulamento.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. No caso de extinção da permissão de uso, quaisquer objetos não perecíveis poderão ser removidos para depósito da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ou de terceiros, sendo que a não retirada dos objetos pelo permissionário em até 30 (trinta) dias da extinção do contrato acarretará no abandono, permitindo à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL dispô-los da forma que julgar mais conveniente, sem que assista ao permissionário direito a qualquer indenização.

Parágrafo único. Fica o permissionário sujeito ao pagamento das eventuais despesas de remoção, transporte, carga, descarga e armazenamento durante o prazo em que tais pertences ficarem à disposição do permissionário.

Art. 37. Na hipótese de existirem bens perecíveis ou em estado de perecimento, no caso do art. 36, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL deverá:

- I – conceder prazo ao permissionário para que providencie a retirada da parte ainda aproveitável, se houver, sob pena de ficar facultada à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a destinação definitiva;
- II – remover, por conta e risco do permissionário, a parte impréstável, sendo facultada à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL incinerá-la, depositar no lixo ou doá-la para finalidade compatível.

Art. 38. As comunicações a serem feitas aos permissionários considerar-se-ão verificadas após uma das seguintes providências:

- I – entrega de correspondência ao permissionário, seu preposto ou empregado;
- II – pessoalmente;
- III – afixação da comunicação no mural do Mercado Municipal da Formosa.

Art. 39. A ocupação do MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA no pós-reforma e revitalização se dará de acordo com o cadastramento de permissionários realizado à época do início dos trabalhos pela Administração Municipal.

§ 1º. Os problemas relacionados à acomodação dos permissionários serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, levando em consideração precipuamente:

- a) O ramo ou seguimento de atividade, que deve ser compatível com as finalidades previstas neste regulamento;
- b) A exploração pessoal e direta pelo permissionário das atividades comerciais no MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA;
- c) A inexistência de fato que desabone a conduta do permissionário no trato de suas atividades e na relação com o Poder Público;

§ 2º. Na impossibilidade de acomodação do permissionário no MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA, a Administração Municipal, havendo disponibilidade, poderá ofertar a realocação para outro ponto ou espaço compatível com o seguimento comercial, mediante a aceitação expressa do beneficiário por meio de termo de permissão próprio.

§ 3º. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal.

Art. 40. Todos os permissionários deverão apresentar a documentação solicitada pela Administração Municipal para o fim de atualização do cadastro do MERCADO MUNICIPAL DA FORMOSA e assinatura do Termo de Permissão de Uso, documento indispensável para o exercício dos direitos.

Art. 41. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais a contar de 03/01/2022.

Art. 42. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Timon, (MA), 17 de Janeiro de 2022.

João Rodrigues de Azevedo Neto
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural - SEMDR
Portaria nº 0106/2021-GP

PORTARIA

PORTARIA Nº 031/2022-GP DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

COLOCA SERVIDOR À DISPOSIÇÃO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 93, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município (LOM),

RESOLVE:

Art. 1º. Renovar a disposição do servidor **WILLAMS JOSÉ DA SILVA GOMES**, matrícula nº 20018-4, junto ao Consórcio Intermunicipal de Mobilidade Urbana Teresina/Timon - CIMU, com ônus de ressarcimento para a Secretaria Municipal de Governo, a partir de 03.01.2022 até ulterior deliberação.

PORTARIA Nº 032/2022-GP DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 77, parágrafo único da Lei Orgânica do Município (LOM), com base no pedido do servidor, acostado nos autos do processo administrativo nº 0301/2022-SEMAG, de 17.01.2022,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a pedido, nos termos do art. 58, da Lei Municipal nº 1299, de 28.12.2004, a servidora **MARIA GESSYANE MORAES**, ocupante do cargo efetivo de Professora de Educação Infantil – Séries Iniciais, portaria nº 01893, de 10 de dezembro de 2021, pertencente do Quadro Permanente de Pessoal do Executivo Municipal, da Secretaria Municipal de Educação, deste Município, devendo ser assim considerado a partir de 17.01.2022.

Parágrafo único. Fica declarada a vacância do cargo mencionado no caput do artigo, nos termos do inciso I, art. 56 da Lei Municipal nº 1299/2004.

PORTARIA Nº 033/2022-GP DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

Exoneração de Cargo Comissionado.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos incisos VI e IX do art. 70, parágrafo único do art. 77, da Lei Orgânica do Município (LOM),

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, de conformidade com o disposto no inciso I do art. 59 da Lei Municipal nº 1299, **EMMANUELLA DE ARAÚJO SOARES**, do cargo em comissão de Assessora Especial do Secretário, símbolo DNS-1, da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, deste Município, devendo ser assim considerado a partir de 14.01.2022.

PORTARIA Nº 034/2022-GP DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

Nomeação de Cargo Comissionado.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 93, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica do Município (LOM), com base na Lei Municipal nº 1892/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, de conformidade com o disposto no inciso II do art. 15 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004, **KAREN RANIELLY BRITO BEZERRA**, para exercer o cargo em comissão de Assessora Especial do Secretário, símbolo DNS-1, da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, deste Município, devendo ser assim considerado a partir de 14.01.2022.

SEMAG

PORTARIA Nº 001, 14 DE JANEIRO DE 2022.

DESIGNAÇÃO DE DEFESOR DATIVO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL DE TIMON - MA, no uso da competência que lhe conferem (FUNDAMENTO LEGAL), e tendo em vista a solicitação contida no Ofício nº 005/2022, de 14 de janeiro de 2022, bem como disposto no §2º do art. 275, da Lei Municipal nº 1299/2004,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR MARIA DE LOURDES NUNES MORAES, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 1597-2, para, como defensor dativo, apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, defesa escrita no Processo Administrativo Disciplinar nº 875/21, a que responde a servidora Solange Vidal da Silva Costa, matrícula nº 7279, cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por não ter atendido, no prazo legal, a citação para apresentar defesa escrita.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL DE TIMO - MA, em 14 de janeiro de 2022.

Ulysses Halley Lima Oliveira
Secretário Municipal Interino - SEMAG
Portaria nº 018/2021-GP

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003/2017

Fundamentação: Artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Objeto: prorrogação de prazo de vigência do Contrato nº 03/2017, por mais 03 meses, em decorrência da continuidade e essencialidade dos serviços objeto do referido contrato e da necessidade apresentada pela contratante, conforme justificativa nos autos.

Contratante: Consórcio Intermunicipal de Mobilidade Urbana – CIMU, representado no ato por seu Diretor Administrativo e Financeiro JOÃO BATISTA LIMA PONTES

LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS

EIRELI – ME, inscrita com CNPJ nº 12.039.966/0001-11.

Data da Assinatura: 21/12/2021

**AVISO DE REVOGAÇÃO PARCIAL DE
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO****MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO****PROCEDIMENTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021****– CGCL PARA OS ITENS QUE ABAIXO ESPECIFICAM**

Processo Administrativo nº 1379/2021 c/c Processo Administrativo nº 1160/2021. O Município de Timon - MA, através da Coordenação Geral de Controle de Licitações – CGCL, por sua Coordenadora Geral, que no uso de suas atribuições legais e com base no art. 53 da Lei Federal nº 9.784/99, no parecer jurídico da PGM nº 689/2021 e demais motivações e fundamentos constantes nos autos dos processos administrativos nº 1379/2021 e nº 1160/2021, resolve revogar o ato de adjudicação e homologação realizado no Pregão Eletrônico nº 004/2021 que tem como objeto Aquisição de materiais permanentes (equipamentos e mobiliários diversos) para atendimento das escolas e creches da rede pública do município, mantidas pela Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA, “**apenas**” para os objetos indicados nos **itens 02; 05 e 06** do Termo de Referência que teve por vencedora para a empresa: J R PESSOA FILHO EIRELI, CNPJ nº 02.939.111/0001-93, por inexecução contratual motivada pela empresa vencedora pela ausência de fornecimento dos itens contratados com a Secretaria Municipal de Educação por meio do CONTRATO nº 055/2021. Ao mesmo tempo em que comunico aos interessados a acompanhar a reabertura da sessão do processo licitatório para os itens supracitados com a convocação das empresas remanescentes na ordem de classificação, mediante mensagem no sistema nos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 004/2021. Decido ainda, encaminhar os autos para a Comissão de Apuração de Responsabilidade e Punição, para o devido processo administrativo de responsabilização da referida empresa. Timon – MA 19, de janeiro de 2022.



Assinado de forma digital

por MUNICIPAL DE

TIMON:06115307000114

DN: c=BR, o=ICP-Brasil,

st=PI, l=Teresina, ou=AC

SOLUTI Multipla v5,

ou=20937130000162,

ou=Presencial,

ou=Certificado PJ A3,

cn=MUNICIPAL DE

TIMON:06115307000114

Dados: 2022.01.19

17:39:21 -03'00'