

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 093, DE 27 DE MAIO DE 2019

SEXTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2020

ANO II | EDIÇÃO Nº 120

PÁGINA 1 DE 12

PODER EXECUTIVO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

PORTARIAS, DECISÕES, DECRETOS E EXTRATOS

PORTARIA Nº 041 DE 14 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a concessão de licença para atividade política a servidor público, a título de desincompatibilização eleitoral e dá outras providências. A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 028, de 13 de outubro de 2001 combinado com o art. 1º, II, alínea "I" da Lei Complementar nº 64/1990, tendo em vista o parecer jurídico nº 47/2020 da Procuradoria Geral do Município, RESOLVE: Art. 1º CONCEDER ao servidor EVANIO NUNES DE SOUZA, titular do cargo de motorista, matrícula nº 1493, CPF nº 236.097.025-91, LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA, a título de desincompatibilização eleitoral, para concorrer ao cargo eletivo de vereador nas eleições municipais de 2020. Art. 2º O servidor ficará afastado de suas atividades funcionais no período compreendido entre 15 de agosto de 2020 até 15 de novembro de 2020, mantida a remuneração do cargo efetivo, excluídas as verbas condicionadas ao efetivo exercício da atividade. Art. 3º O presente afastamento fica condicionado a apresentação do comprovante do registro da candidatura pelo servidor no prazo estabelecido pela Justiça Eleitoral. Art. 4º Fica autorizado ao Setor de Recursos Humanos, a proceder com as medidas administrativas necessárias para a efetivação da presente medida, inclusive realizando a averbação deste ato na ficha funcional do requerente. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. RITA DE CÁSSIA PEREIRA ALVES, Secretária Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 042 DE 14 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a concessão de licença para atividade política a servidor público, a título de desincompatibilização eleitoral e dá outras providências. A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 028, de 13 de outubro de 2001 combinado com o art. 1º, II, alínea "I" da Lei Complementar nº 64/1990, tendo em vista o parecer jurídico nº 049/2020 da Procuradoria Geral do Município, RESOLVE: Art. 1º CONCEDER ao servidor JOSE FLAVIO BORGES GOMES, titular do cargo de enfermeiro, matrícula nº 1485, CPF nº 743.148.823-87, LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA, a título de desincompatibilização eleitoral, para concorrer ao cargo eletivo de vereador nas eleições municipais de 2020. Art. 2º O servidor ficará afastado de suas atividades funcionais no período compreendido entre 15 de agosto de 2020 até 15 de novembro de 2020, mantida a remuneração do cargo efetivo, excluídas as verbas condicionadas ao efetivo exercício da atividade. Art. 3º O presente afastamento fica condicionado a apresentação do comprovante do registro da candidatura pelo servidor no prazo estabelecido pela Justiça Eleitoral. Art. 4º Fica autorizado ao Setor de Recursos Humanos, a proceder com as medidas administrativas necessárias para a efetivação da presente medida, inclusive realizando a averbação deste ato na ficha funcional do requerente. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data

de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. RITA DE CÁSSIA PEREIRA ALVES, Secretária Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 043 DE 14 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a concessão de licença para atividade política a servidor público, a título de desincompatibilização eleitoral e dá outras providências. A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 028, de 13 de outubro de 2001 combinado com o art. 1º, II, alínea "I" da Lei Complementar nº 64/1990, tendo em vista o parecer jurídico nº 048/2020 da Procuradoria Geral do Município, RESOLVE: Art. 1º CONCEDER ao servidor FRANCISCO ROBERTO DAMASCENO MARTINS, titular do cargo de auxiliar de vigilância escolar, matrícula nº 1894, CPF nº 020.110.993-07, LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA, a título de desincompatibilização eleitoral, para concorrer ao cargo eletivo de vereador nas eleições municipais de 2020. Art. 2º O servidor ficará afastado de suas atividades funcionais no período compreendido entre 15 de agosto de 2020 até 15 de novembro de 2020, mantida a remuneração do cargo efetivo, excluídas as verbas condicionadas ao efetivo exercício da atividade. Art. 3º O presente afastamento fica condicionado a apresentação do comprovante do registro da candidatura pelo servidor no prazo estabelecido pela Justiça Eleitoral. Art. 4º Fica autorizado ao Setor de Recursos Humanos, a proceder com as medidas administrativas necessárias para a efetivação da presente medida, inclusive realizando a averbação deste ato na ficha funcional do requerente. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. RITA DE CÁSSIA PEREIRA ALVES, Secretária Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 044 DE 14 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a rescisão de contrato temporário de servidor admitido para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências. A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas previsões de natureza legal e contratual que autorizam a rescisão antecipada dos contratos temporários firmados pela Administração Municipal, e tendo em vista o requerimento da contratada; RESOLVE: Art. 1º RESCINDIR, antecipadamente, a pedido da interessada, por motivo de desincompatibilização eleitoral, o contrato temporário celebrado entre o Município de Campestre do Maranhão e a servidora CICERA TEIXEIRA DE MIRANDA MOURA, matrícula nº 14054 e CPF nº 011.830.513-10, cujo objeto se trata da prestação de serviços na função de recepcionista. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. RITA DE CÁSSIA PEREIRA ALVES, Secretária Municipal de Administração.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 093, DE 27 DE MAIO DE 2019

SEXTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2020

ANO II | EDIÇÃO Nº 120

PÁGINA 2 DE 12

PORTARIA Nº 045 DE 14 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a rescisão de contrato temporário de servidor admitido para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências. A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas previsões de natureza legal e contratual que autorizam a rescisão antecipada dos contratos temporários firmados pela Administração Municipal, e tendo em vista o requerimento da contratada; RESOLVE: Art. 1º RESCINDIR, antecipadamente, a pedido da interessada, por motivo de desincompatibilização eleitoral, o contrato temporário celebrado entre o Município de Campestre do Maranhão e a servidora LAUDINE DE FIGUEIREDO MIRANDA, matrícula nº 13931 e CPF nº 002.322.333-22, cujo objeto se trata da prestação de serviços na função de agente administrativo. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. RITA DE CÁSSIA PEREIRA ALVES, Secretária Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 046 DE 14 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a rescisão de contrato temporário de servidor admitido para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências. A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas previsões de natureza legal e contratual que autorizam a rescisão antecipada dos contratos temporários firmados pela Administração Municipal, e tendo em vista o requerimento do contratado; RESOLVE: Art. 1º RESCINDIR, antecipadamente, a pedido do interessado, por motivo de desincompatibilização eleitoral, o contrato temporário celebrado entre o Município de Campestre do Maranhão e o servidor MARCUS GABRIEL MARQUES DE MORAIS, matrícula nº 14268 e CPF nº 616.165.343 54, cujo objeto se trata da prestação de serviços na função de vigia. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. RITA DE CÁSSIA PEREIRA ALVES, Secretária Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 047 DE 14 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a rescisão de contrato temporário de servidor admitido para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências. A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas previsões de natureza legal e contratual que autorizam a rescisão antecipada dos contratos temporários firmados pela Administração Municipal, e tendo em vista o requerimento da contratada; RESOLVE: Art. 1º RESCINDIR, antecipadamente, a pedido da interessada, por motivo de desincompatibilização eleitoral, o contrato temporário celebrado entre o Município de Campestre do Maranhão e a servidora ROSILDA DOS SANTOS PEREIRA, matrícula nº 14412 e CPF nº 011.975.793-11, cujo objeto se trata da prestação de serviços na função de auxiliar de serviços gerais. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua

publicação. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. RITA DE CÁSSIA PEREIRA ALVES, Secretária Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 048 DE 14 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a rescisão de contrato temporário de servidor admitido para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências. A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas previsões de natureza legal e contratual que autorizam a rescisão antecipada dos contratos temporários firmados pela Administração Municipal, e tendo em vista o requerimento do contratado; RESOLVE: Art. 1º RESCINDIR, antecipadamente, a pedido do interessado, por motivo de desincompatibilização eleitoral, o contrato temporário celebrado entre o Município de Campestre do Maranhão e o servidor SEBASTIÃO FRANCINEIS PEREIRA DA SIVA, matrícula nº 14294 e CPF nº 028.768.583-71, cujo objeto se trata da prestação de serviços na função de motorista. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. RITA DE CÁSSIA PEREIRA ALVES, Secretária Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 049 DE 14 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a rescisão de contrato temporário de servidor admitido para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências. A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas previsões de natureza legal e contratual que autorizam a rescisão antecipada dos contratos temporários firmados pela Administração Municipal, e tendo em vista o requerimento da contratada; RESOLVE: Art. 1º RESCINDIR, antecipadamente, a pedido da interessada, por motivo de desincompatibilização eleitoral, o contrato temporário celebrado entre o Município de Campestre do Maranhão e a servidora VERONILDE SILVA DOS SANTOS, matrícula nº 14464 e CPF nº 062.368.313-00, cujo objeto se trata da prestação de serviços na função de agente administrativo. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. RITA DE CÁSSIA PEREIRA ALVES, Secretária Municipal de Administração.

DECISÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 002/2019 INDICIADA: CÉLIA TAVARES MACÊDO, MATRÍCULA Nº 036

Vistos e examinados os autos do processo em epígrafe, cuja instauração foi determinada por meio da portaria nº 108/2019, apurar supostas irregularidades e infrações disciplinares imputadas a servidora CÉLIA TAVARES MACÊDO, matrícula nº 036, titular do cargo de professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, DECIDO: 1. ACOLHO o relatório da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, fls. nº 57 a 61, que concluiu pela violação da proibição de

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 093, DE 27 DE MAIO DE 2019

SEXTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2020

ANO II | EDIÇÃO Nº 120

PÁGINA 3 DE 12

acumulação de cargos públicos, com a consequente responsabilização funcional da aludida servidora; 2. JULGO a servidora CÉLIA TAVARES MACÊDO, professora, matrícula: 036, como incurso na infração funcional de acumulação ilícita de cargos públicos, nos termos do art. 37, XVI da Constituição Federal, art. 99, XVI da Lei Orgânica Municipal e art. 126 da Lei Municipal nº 028/2001, aplicando-lhe a pena de DEMISSÃO, conforme preceitua o art. 127, parágrafo único e art. 134, VI da Lei nº 028/2001 3. DETERMINO o registro do fato e da penalidade administrativa aplicada em assentamento funcional do servidor; GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 12 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. VALMIR DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal.

PORTARIA Nº 049 DE 12 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a demissão de servidor público de cargo de provimento efetivo e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, VALMIR DE MORAIS LIMA, no uso de suas atribuições legais com fundamento no art. 127, parágrafo único e art. 134, VI da Lei nº 028/2001, tendo em vista a decisão proferida no processo administrativo disciplinar nº 002/2019, RESOLVE: Art. 1º DIMITIR a servidora CÉLIA TAVARES MACÊDO, matrícula nº 036, do cargo professor, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, por infringência a infração funcional de acumulação de cargos públicos, nos termos do art. 37, XVI da Constituição Federal, art. 99, XVI da Lei Orgânica Municipal e art. 126 da Lei Municipal nº 028/2001 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais). Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 12 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. VALMIR DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal.

DECISÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 003/2019 INDICIADA: VANDA LÚCIA DIAS SOARES SILVA, MATRÍCULA Nº 4877

Vistos e examinados os autos do processo em epígrafe, cuja instauração foi determinada por meio da portaria nº 108/2019, apurar supostas irregularidades e infrações disciplinares imputadas a servidora VANDA LÚCIA DIAS SOARES SILVA, matrícula nº 4877, titular do cargo de professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, DECIDO: 1. ACOLHO o relatório da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, fls. nº 54 a 58, que concluiu pela violação da proibição de acumulação de cargos públicos, com a consequente responsabilização funcional da aludida servidora; 2. JULGO a servidora VANDA LÚCIA DIAS SOARES SILVA, professora, matrícula: 4877, como incurso na infração funcional de acumulação ilícita de cargos públicos, nos termos do art. 37, XVI da Constituição Federal, art. 99, XVI da Lei Orgânica Municipal e art. 126 da Lei Municipal nº 028/2001, aplicando-lhe a pena de DEMISSÃO, conforme preceitua o art. 127, parágrafo único e art. 134, VI da Lei nº 028/2001 3. DETERMINO o registro do fato e da penalidade administrativa aplicada em assentamento funcional do servidor; GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 12 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. VALMIR DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 050 DE 12 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a demissão de servidor público de cargo de provimento efetivo e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, VALMIR DE MORAIS LIMA, no uso de suas atribuições legais com fundamento no art. 127, parágrafo único e art. 134, VI da Lei nº 028/2001, tendo em vista a decisão proferida no processo administrativo disciplinar nº 003/2019, RESOLVE: Art. 1º DIMITIR a servidora VANDA LÚCIA DIAS SOARES SILVA, matrícula nº 4877, do cargo professor, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, por infringência a infração funcional de acumulação de cargos públicos, nos termos do art. 37, XVI da Constituição Federal, art. 99, XVI da Lei Orgânica Municipal e art. 126 da Lei Municipal nº 028/2001 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 12 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. VALMIR DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal.

DECISÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 001/2019 INDICIADA: MARIA JOSÉ BENTA DA SILVA, MATRÍCULA Nº 234

Vistos e examinados os autos do processo em epígrafe, cuja instauração foi determinada por meio da portaria nº 108/2019, apurar supostas irregularidades e infrações disciplinares imputadas a servidora MARIA JOSÉ BENTA DA SILVA, matrícula nº 234, titular do cargo de professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, DECIDO: 1. ACOLHO o relatório da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, fls. nº 64 a 69, que concluiu pela violação da proibição de acumulação de cargos públicos, com a consequente responsabilização funcional da aludida servidora; 2. JULGO a servidora MARIA JOSÉ BENTA DA SILVA, professora, matrícula: 234, como incurso na infração funcional de acumulação ilícita de cargos públicos, nos termos do art. 37, XVI da Constituição Federal, art. 99, XVI da Lei Orgânica Municipal e art. 126 da Lei Municipal nº 028/2001, aplicando-lhe a pena de DEMISSÃO, conforme preceitua o art. 127, parágrafo único e art. 134, VI da Lei nº 028/2001 3. DETERMINO o registro do fato e da penalidade administrativa aplicada em assentamento funcional do servidor. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 12 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. VALMIR DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal.

PORTARIA Nº 048 DE 12 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a demissão de servidor público de cargo de provimento efetivo e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, VALMIR DE MORAIS LIMA, no uso de suas atribuições legais com fundamento no art. 127, parágrafo único e art. 134, VI da Lei nº 028/2001, tendo em vista a decisão proferida no processo administrativo disciplinar nº 001/2019, RESOLVE: Art. 1º DIMITIR a servidora MARIA JOSÉ BENTA DA SILVA, matrícula nº 234, do cargo de professor, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, por infringência a infração funcional de acumulação ilícita de cargos públicos, nos termos do art. 37, XVI da Constituição Federal, art. 99, XVI da Lei Orgânica Municipal e art. 126 da Lei Municipal nº 028/2001 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais). Art. 2º Esta portaria entra em vigor na

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 093, DE 27 DE MAIO DE 2019

SEXTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2020

ANO II | EDIÇÃO Nº 120

PÁGINA 4 DE 12

data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 12 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. VALMIR DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 283/2020 DE 06 DE AGOSTO DE 2020

Autoriza a implementação de atividades não-presenciais ou ensino remoto nas escolas da rede pública municipal de Campestre do Maranhão-MA, durante o período de suspensão das aulas presenciais e dá outras providências. O PREFEITO CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA, Estado do Maranhão no uso das atribuições constitucionais e legais: CONSIDERANDO que é competência do Chefe do Poder Executivo, dentro do princípio do interesse público, bem como por disposição contida na Lei Orgânica do Município expedir decretos para regulamentar as leis, com vistas a resguardar e promover o bem-estar da coletividade; CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou, em 11 de março do corrente ano, o estado de pandemia causado pelo Coronavírus (COVID-19); CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, que o Ministério da Saúde, declarou Emergência em Saúde Pública de importância Nacional, em decorrência do Coronavírus (COVID-19); CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 35.671, de 21 de março de 2020, que instituiu em todo o Estado do Maranhão medidas de prevenção do contágio e de combate à propagação da transmissão do Coronavírus (COVID-19); CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 35.784, de 03 de maio de 2020, que dentre outras medidas, suspendeu as aulas na rede municipal de ensino por conta da pandemia causada pelo Coronavírus (COVID-19); CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que dispõe sobre as diretrizes e base da educação; CONSIDERANDO a Resolução CEE/MA nº 94/2020, de 26 de março de 2020, que fixou orientações para o desenvolvimento das atividades curriculares e a reorganização dos calendários escolares, excepcionalmente, enquanto permanecerem as medidas de prevenção ao novo Coronavírus – COVID-19; CONSIDERANDO ainda que a aglomeração de pessoas constitui fator facilitador para transmissão do Coronavírus (COVID-19); DECRETA: Art. 1º. Fica instituído o regime especial de realização das atividades curriculares não presenciais, nas etapas e modalidades da Educação Básica, com vistas a dar prosseguimento ao cumprimento do calendário escolar do ano de 2020, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, em razão da situação emergencial de saúde pública causada pela pandemia do COVID-19. Art. 2º. A organização do regime especial de realização das atividades curriculares não presenciais, durante o período de suspensão das aulas presenciais, considerará os objetos de conhecimentos disposto na Proposta Curricular do Município, documento curricular do território maranhense e nas orientações curriculares vigentes, visando garantir aos estudantes as aprendizagens essenciais de cada etapa e modalidade da educação básica. Art. 3º. No período de suspensão das aulas presenciais, a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, por meio do aplicativo “Google Meet, Classroom”, WhatsApp e material impresso, disponibilizará conteúdos educacionais para os estudantes da Educação Infantil, 1º ao 5º e 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos-EJA e Educação Especial, voltados à realização das atividades curriculares não presenciais, como conteúdo complementar ao ano letivo do ano de 2020. Art. 4º. Para implementação das atividades curriculares não presenciais, regulamentadas neste Decreto, competirá: I- Aos gestores e

coordenadores escolares, em conformidade com as orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED e Conselho Municipal de Educação – CME: a) administrar e orientar a comunidade escolar quanto ao planejamento e realização das atividades não presenciais; b) estabelecer, em articulação com o supervisor e corpo docente, as metodologias para o acompanhamento da participação dos estudantes nas atividades não presenciais; c) manter a guarda dos Planos de Atividades implementadas pelos docentes e os demais registros que permitam comprovar a realização das atividades não presenciais; d) zelar pelo registro das atividades não presenciais no Diário Eletrônico MEGASOFT EDUCAÇÃO; e) orientar a equipe escolar para utilização dos recursos oferecidos pelas tecnologias de informação e comunicação, ambientes virtuais de aprendizagens, metodologias ativas, e outras ferramentas que favoreçam o processo de ensino e aprendizagem das atividades não presenciais; f) providenciar material impresso aos alunos que não tenham acesso aos canais de comunicação e ambientes virtuais de aprendizagens aqui citados, entregando tal material, semanalmente, obedecendo no ato da entrega, protocolo de segurança sanitária, constante do art. 9º deste decreto, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, Ministério da Saúde e demais órgãos sanitários; II- Aos coordenadores das unidades escolares: a) acompanhar o plano de atividade do professor; b) monitorar os registros das atividades não presenciais no Diário Eletrônico MEGASOFT EDUCAÇÃO, juntamente com o gestor escolar; c) realizar, remotamente, reuniões com o corpo docente, para o planejamento e acompanhamento da realização das atividades não presenciais; d) orientar os docentes quanto a utilização dos recursos oferecidos pelas tecnologias de informação e comunicação, ambientes virtuais de aprendizagens, metodologias ativas e outras ferramentas que favoreçam o processo de ensino e aprendizagem das atividades não presenciais; e) providenciar material impresso juntamente com os gestores, para os alunos que não tenham acesso aos canais de comunicação e ferramentas de navegação na internet, aqui citados, entregando tal material, semanalmente, seguindo o protocolo de segurança sanitária, constante do art. 9º deste Decreto; III- Ao corpo docente dos centros de ensino: a) estabelecer rotinas e procedimentos que viabilizem a comunicação com os estudantes e turmas e, quando necessário, com seus responsáveis, via aplicativos de mensagens instantâneas ou outros dispositivos de comunicação à distância; b) orientar os estudantes quanto às estratégias de continuidade do currículo escolar durante o período de suspensão das aulas presenciais; c) organizar, semanalmente, o Plano de Atividade Docente, contendo a forma de disposição do trabalho didático, as metodologias, os materiais e/ou recursos didáticos, a carga-horária prevista para execução da atividade, bem como a forma de acompanhamento das atividades não presenciais; d) zelar pelo registro e arquivamento do Plano de Atividade Docente, bem como da execução das atividades de acompanhamento e avaliação, para demonstrar a execução da carga horária escolar obrigatória e para cômputo dos dias letivos; e) utilizar os mais variados recursos tecnológicos disponíveis, tais como aplicativo “Google Meet, Classroom”, WhatsApp e material impresso, dentre outros, e diversificar as formas de compartilhamento das informações, com vistas a garantir a máxima efetividade na realização das atividades curriculares não presenciais; f) divulgar as atividades não presenciais a serem realizadas pelos estudantes, utilizando as mídias sociais disponíveis, e-mails institucionais e outras plataformas de

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 093, DE 27 DE MAIO DE 2019

SEXTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2020

ANO II | EDIÇÃO Nº 120

PÁGINA 5 DE 12

compartilhamento e comunicação; g) fazer registro das atividades não presenciais no Diário Eletrônico – MEGASOFT EDUCAÇÃO, convertendo a participação dos estudantes nas atividades em frequência, justificar as faltas por impossibilidade de participação, junto ao secretário da escola; h) organizar as avaliações dos conteúdos ministrados durante a realização das atividades não presenciais, que serão aplicadas no retorno das atividades escolares presenciais. i) entregar atividades planejadas com uma semana de antecedência ao coordenador escolar, para que o mesmo, possa corrigir e realizar a impressão do material. IV- À Secretaria Municipal de Educação - SEMED: a) orientar as equipes escolares quanto às diretrizes e normas necessárias ao planejamento e realização das atividades não presenciais; b) acompanhar, remotamente, a realização das atividades não presenciais, por meio do departamento pedagógico e das coordenações dos respectivos segmentos. Art. 5º. Para a elaboração do Plano de Atividade Docente das atividades não presenciais, recomenda-se: I - para a Educação Infantil, a utilização de vídeos com contação de histórias, fotonovelas, dicas práticas da rotina, disponibilizadas por meio do Projeto Aprender: Dentro e fora da escola, através do aplicativo LABEDU e WhatsApp, e ainda a disponibilização de atividades de cunho educativo que envolvam situações da vida cotidiana da criança e experiências que assegurem os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se em contextos significativos promotores de aprendizagem; II - para o Ensino Fundamental anos iniciais, a utilização do material escrito e áudio visual disponibilizado através dos aplicativos e WhatsApp, e ainda a disponibilização de conteúdos e recursos didáticos pedagógicos produzidos pelos docentes ou disponíveis em plataformas digitais de acesso gratuito ou mesmo de forma impressa, e ainda a indicação de filmes, vídeos aulas ou vídeos documentários, leituras e pesquisas em geral, produção textual, uso do livro didático e outras estratégias que favoreçam as aprendizagens previstas no currículo escolar, focadas na alfabetização, letramento e numeramento; III - para o Ensino Fundamental, anos finais, a utilização do material escrito e áudio visual disponibilizado através dos aplicativos "Google Mett, Classroom" e WhatsApp, e ainda, a disponibilização de conteúdos e recursos didáticos pedagógicos produzidos pelos docentes ou disponíveis em plataformas digitais de acesso gratuito, bem como a indicação de filmes, vídeos aulas ou vídeos documentários, leituras, uso dos livros didáticos e pesquisas em geral, produção textual e outras estratégias que favoreçam a aprendizagem dos objetos de conhecimentos essenciais selecionados a serem abordados no período não presencial. IV - para a Educação de Jovens e Adultos, a utilização do material escrito e áudio visual disponibilizado através dos aplicativos "Google Mett, Classroom" e WhatsApp, e ainda, a disponibilização de conteúdos e recursos didáticos pedagógicos produzidos pelos docentes ou disponíveis em plataformas digitais de acesso gratuito, bem como, a indicação de filmes, vídeos aulas ou vídeos documentários, leituras, uso dos livros didáticos e pesquisas em geral, produção textual e outras estratégias que favoreçam a aprendizagem dos objetos de conhecimentos essenciais selecionados a serem abordados no período não presencial. Art. 6º. O regime especial de realização das atividades curriculares não presenciais ou atividades remotas nas etapas e modalidades da Educação Básica, tem vigência até o final da suspensão das aulas presenciais decretada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Art. 7º. As atividades curriculares não presenciais, nas etapas e modalidades da Educação Básica, serão consideradas no cômputo do ano letivo de 2020, desde que ocorram em conformidade

com este Decreto e com as demais orientações da Secretaria de Municipal de Educação – SEMED. Art. 8º. Por ocasião da entrega de material impresso aos alunos ou seus representantes legais, deverá ser obedecido no ato de entrega os seguintes requisitos do protocolo sanitários: I - Manter o ambiente de produção dos materiais sempre limpo, higienizando as bancadas e equipamentos com álcool 70%, a cada 1 hora de trabalho ou diante a troca de turno; II - Garantir ao profissional que estará trabalhando na impressão e montagem dos kits a lavagem constante das mãos, com água e sabão. Caso não seja possível, disponibilizar álcool em gel 70%, orientando este profissional a utilizá-lo da forma correta; III - O material deve ser disposto, preferencialmente, em envelopes ou sacos plásticos. Caso não seja possível, pode ser acondicionado em envelope de papel pardo ou papel comum. O mesmo deve ser devidamente lacrado e etiquetado com as informações de cada aluno. IV - A entrega dos kits deve ser feita por meio de agendamento prévio, afim de evitar aglomerações nas escolas; V - Apenas um responsável por família poderá entrar na escola; VI - A família que tiver mais de um filho na mesma escola, deverá receber o material de todos os filhos de uma vez, de acordo com o horário de aula; VII - Recomendar aos pais e/ou responsáveis que, só poderão entrar no estabelecimento e fazer a retirada dos materiais se estiver fazendo uso de máscara, cobrindo adequadamente o nariz e a boca. Em caso de família vulnerável, a escola deverá verificar a possibilidade de fornecer uma máscara ao responsável. VIII - Disponibilizar na entrada da escola álcool em gel 70%, ou borrifador com álcool 70%, ou pia com água corrente e sabão líquido, para a higienização das mãos do responsável pelo recebimento do kit. IX - O profissional que fará a entrega dos materiais deve estar fazendo uso de máscara e deve ser possibilitado ao mesmo fazer higienização das mãos frequentemente, seja com álcool em gel 70% ou água e sabão líquido, não sendo necessário o uso de luvas descartáveis. X - Fica facultado a cada Escola a escolha em se fazer a entrega por meio de agendamento, nas escolas, ou entrega à domicílio. XI - É de responsabilidade de cada gestor zelar pelo funcionamento e cumprimento das recomendações elencadas por este art. 9º, em cada unidade escolar vinculada a Rede Municipal de Ensino do Município de Campestre do Maranhão – MA. Art. 9º - O início das aulas remotas, neste município de Campestre do Maranhão – MA, será no próximo dia 10/08/2020 e permanecerá em pleno funcionamento enquanto perdurar a determinação para suspensão das aulas presenciais em nosso município. Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO - ESTADO DO MARANHÃO, AOS 06 (SEIS) DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2020 (DOIS MIL E VINTE). VALMIR DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 284 DE 06 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a regulamentação de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública municipal e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, VALMIR DE MORAIS LIMA, no uso de suas atribuições legais com fundamento no Art. 76, VIII da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 2º (VETADO), § 1º, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente naquilo que couber, o contido na Lei nº 8.666, de 21

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 093, DE 27 DE MAIO DE 2019

SEXTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2020

ANO II | EDIÇÃO Nº 120

PÁGINA 6 DE 12

de junho de 1993, DECRETA: CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. Objeto e âmbito de aplicação Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública municipal. § 1º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, com a utilização de recursos da União, decorrentes de transferências voluntárias, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, é de uso obrigatório. § 2º Para a aquisição de bens e serviços de que trata esse decreto, poderá ser utilizada a dispensa eletrônica, cujo procedimento será disciplinado por regulamentação específica. § 3º No âmbito municipal, as estatais, bem como, suas controladas e subsidiárias, nos termos do art. 40 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, poderão adotar, as disposições deste Decreto, inclusive, quando couber, o uso da dispensa eletrônica de que trata o § 2º, observados os limites de que trata o art. 29 da referida Lei. Princípios Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência e da efetividade, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos. Parágrafo Único - As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. Definições Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se: I - aviso do edital - documento que contém: a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto; b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital; e c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização; II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado; III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II; IV - estudo técnico preliminar - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência; V - lances intermediários - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante; VI - obra - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta; VII - serviço - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública; VIII - serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado; IX - sistema de dispensa eletrônica - ferramenta informatizada para a realização dos processos de contratação direta de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia; X - Sistema de Cadastramento

Unificado de Fornecedores - Sicafe - ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para cadastramento dos órgãos e das entidades da administração pública, das empresas públicas e dos participantes de procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade promovidos pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - Siasg; XI - Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Campestre do Maranhão - Ma. - registro cadastral de pessoas físicas e jurídicas que participam de licitações e celebram contratos e atas de registro de preços com a Prefeitura de Campestre do Maranhão - Ma.; XVII - Plano de Gestão de Logística Sustentável - são ferramentas de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e seus processos; XVIII - autoridade competente - o servidor ou agente público dotado de poder de decisão; XIV - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter, no mínimo: a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações: 1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame; 2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e 3. o cronograma físico-financeiro, se necessário; b) o critério de aceitação do objeto; c) os deveres do contratado e do contratante; d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária; e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços; f) o prazo para execução do contrato; e g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.; e XV - Cadastro Reserva - Documento anexo a Ata de Registro de Preços onde se dá o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. §1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica. § 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do inciso II, art. 3º, serão licitados por pregão, na forma eletrônica. Vedações Art. 4º O pregão, na forma eletrônica, não se aplica a: I - contratações de obras; II - locações imobiliárias e alienações; e III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III, do art. 3º. CAPÍTULO II - DOS PROCEDIMENTOS Forma de realização Art. 5º O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio de sistemas próprios, ou outros sistemas disponíveis no mercado. Parágrafo único. O sistema de que trata o caput será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame e que estejam integrados à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias. Etapas Art. 6º A realização do pregão, na forma eletrônica, observará as seguintes etapas sucessivas: I - planejamento da contratação; II - publicação do aviso de edital; III - apresentação de propostas e de documentos de habilitação; IV -

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 093, DE 27 DE MAIO DE 2019

SEXTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2020

ANO II | EDIÇÃO Nº 120

PÁGINA 7 DE 12

abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva; V - julgamento; VI - habilitação; VII - recursal; VIII - adjudicação; e IX - homologação. Parágrafo Único – No caso de adoção do procedimento para Registro de Preços poderá ser utilizada a formação de cadastro reserva como última etapa do pregão, de que trata o inciso II do art. 11, do Decreto Federal n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço, maior lance, menor desconto e maior desconto, conforme dispuser o edital. Parágrafo único. Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável, se houver, e as demais condições estabelecidas no edital. Documentação Art. 8º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo: I - estudo técnico preliminar, quando necessário; II - termo de referência; III - planilha estimativa de despesa; IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços; V - autorização de abertura da licitação; VI - designação do pregoeiro e da equipe de apoio; VII - edital e respectivos anexos; VIII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso; IX - parecer jurídico; X - documentação exigida e apresentada para a habilitação; XI - proposta de preços do licitante; XII - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros: a) os licitantes participantes; b) as propostas apresentadas; c) os avisos, os esclarecimentos e as impugnações; d) os lances ofertados, na ordem de classificação; e) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso; f) a aceitabilidade da proposta de preço; g) a habilitação; h) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação; i) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e j) o resultado da licitação; XIII - comprovantes das publicações: a) do aviso do edital; b) do extrato do contrato; e c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e XIV - ato de homologação.

§ 1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas. § 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre. CAPÍTULO III - DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO Credenciamento Art. 9º A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico. § 1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível. § 2º Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio. Art. 10. Na hipótese de pregão promovido por pelos órgãos da administração pública municipal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais, o credenciamento do licitante e sua manutenção dependerão de registro prévio no sistema de pregão eletrônico escolhido pela Administração Municipal. Art. 11. O credenciamento no

sistema de pregão eletrônico escolhido pela Administração Municipal, permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal. CAPÍTULO IV - DA CONDUÇÃO DO PROCESSO Órgão ou entidade promotora da licitação Art. 12. O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo órgão ou pela entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria Municipal de Administração, que atuará como provedora da plataforma escolhida para operacionalização, no âmbito Administração Pública Municipal. Autoridade competente Art. 13. Caberá à autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas no regimento ou no estatuto do órgão ou da entidade promotora da licitação: I - designar o pregoeiro e os membros da equipe de apoio; II - indicar o provedor do sistema; III - determinar a abertura do processo licitatório; IV - decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão; V - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso; VI - homologar o resultado da licitação; VII - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços; e VIII – Convocar a formação do Cadastro Reserva, no caso de utilização do registro de preços. CAPÍTULO V - DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO Orientações gerais Art. 14. No planejamento do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte: I - elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência; II - aprovação do estudo técnico preliminar e do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar; III - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; IV - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública municipal; V - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio; VI – adoção de valor estimado, ou valor máximo aceitável ou valor de referência para aplicação do desconto; e VII – definição de orçamento sigiloso ou não. Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. § 1º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no [§ 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#). § 2º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances ou negociação, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas. § 3º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório. Designações do pregoeiro e da equipe de apoio Art. 16. Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem possuir a competência, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto, observados os seguintes requisitos: I - o pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação; e II - os

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 093, DE 27 DE MAIO DE 2019

SEXTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2020

ANO II | EDIÇÃO Nº 120

PÁGINA 8 DE 12

membros da equipe de apoio serão, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação. § 1º A critério da autoridade competente, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo. § 2º Os órgãos e as entidades municipais, inclusive as estatais, poderão estabelecer planos de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica de pregoeiros, membros da equipe de apoio e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a serem implementadas com base em gestão por competências. Do pregoeiro Art. 17. Caberá ao pregoeiro, em especial: I - conduzir a sessão pública; II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances; V - verificar e julgar as condições de habilitação; VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; VIII - indicar o vencedor do certame; IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso; X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação. Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão. Da equipe de apoio Art. 18. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório. Do licitante Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica: I - credenciar-se previamente na plataforma de pregão eletrônico escolhida pela Administração Pública Municipal, conforme o art. 5º; II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares; III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros; IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão; V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso; VI - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio. Parágrafo único. O fornecedor descredenciado no sistema utilizado para operacionalização de pregão eletrônico terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente. CAPÍTULO VI - DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL Publicação Art. 20. A fase externa do pregão, na forma

eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial Municipal ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, bem como, no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação. Edital Art. 21. A Administração Pública Municipal disponibilizará a íntegra do edital no sítio eletrônico do órgão ou da entidade promotora do pregão e no portal do sistema utilizado para a operacionalização do pregão. Modificação do edital Art. 22. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes. Esclarecimentos Art. 23. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital. § 1º O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. § 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração. Impugnação Art. 24. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. § 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação. § 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação. § 3º Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame. CAPÍTULO VII DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Prazo Art. 25. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a 08 (oito) dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital. Apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante Art. 26. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. § 1º A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública. § 2º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. § 3º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital. § 4º A falsidade da declaração de que trata o § 3º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto. § 5º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. § 6º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de lances. § 7º Os documentos que

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 093, DE 27 DE MAIO DE 2019

SEXTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2020

ANO II | EDIÇÃO Nº 120

PÁGINA 9 DE 12

compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances. § 8º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38. CAPÍTULO VIII DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES Horário de abertura Art. 27. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha. § 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha. § 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes. Conformidade das propostas Art. 28. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. Parágrafo único. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes. Ordenação e classificação das propostas Art. 29. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro. Parágrafo único. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances. Fase competitiva Art. 30. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. § 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro. § 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital. § 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. § 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. Modos de disputa Art. 31. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa: I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital. Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. Modo de disputa aberto Art. 32. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. § 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive

quando se tratar de lances intermediários. § 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente. § 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa. Modo de disputa aberto e fechado Art. 33. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 31, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. § 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada. § 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo. § 3º Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo. § 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade. § 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º. § 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º. Desconexão do sistema na etapa de lances Art. 34. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Art. 35. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação. Critérios de desempate Art. 36. Após a etapa de envio de lances, automaticamente, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese. Art. 37. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva. Parágrafo único. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. CAPÍTULO IX - DO JULGAMENTO Negociação da proposta Art. 38. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 093, DE 27 DE MAIO DE 2019

SEXTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2020

ANO II | EDIÇÃO Nº 120

PÁGINA 10 DE 12

negociação em condições diferentes das previstas no edital. § 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes. § 2º O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput. Julgamento da proposta Art. 39. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 38, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X. CAPÍTULO X - DA HABILITAÇÃO Documentação obrigatória Art. 40. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa: I - à habilitação jurídica; II - à qualificação técnica; III - à qualificação econômico-financeira; IV - à regularidade fiscal e trabalhista; V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais, quando necessário; e VI - ao cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição](#) e no [inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993](#). Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do caput poderá ser substituída pelo CRC ou sistema semelhante mantido pela Administração Pública Municipal. Art. 41. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre. Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o caput serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas. Art. 42. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidas: I - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União; II - a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada; III - a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital; IV - a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira; V - a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato; VI - a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato. Parágrafo único. Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente. Procedimentos de verificação Art. 43. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no § 2º do art. 38. § 1º A

verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação. § 2º Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. § 3º Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor. § 4º No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação. § 5º Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor. CAPÍTULO XI - DO RECURSO Intenção de recorrer e prazo para recurso Art. 44. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. § 1º As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias. § 2º Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. § 3º A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor. § 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados; e § 5º O prazo para decisão do recurso será de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o § 4º, art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. CAPÍTULO XII - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO Autoridade competente Art. 45. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do caput do art. 13. Pregoeiro Art. 46. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do art. 17. CAPÍTULO XIII - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO Erros ou falhas Art. 47. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#). Parágrafo único. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata. CAPÍTULO XIV - DA CONTRATAÇÃO Assinatura do contrato ou da ata de registro de preços Art. 48. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 093, DE 27 DE MAIO DE 2019

SEXTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2020

ANO II | EDIÇÃO Nº 120

PÁGINA 11 DE 12

registro de preços no prazo estabelecido no edital. § 1º Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços. § 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 49. § 3º O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital. CAPÍTULO XV - DAS SANÇÕES Impedimento de licitar e contratar Art. 49. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços; II - não entregar a documentação exigida no edital; III - apresentar documentação falsa; IV - causar o atraso na execução do objeto; V - não mantiver a proposta; VI - falhar na execução do contrato; VII - fraudar a execução do contrato; VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e X - cometer fraude fiscal. § 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública Municipal. § 2º As sanções serão registradas e publicadas no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União ou em jornal de circulação local ou regional. CAPÍTULO XVI - DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO Revogação e anulação Art. 50. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado. Parágrafo único. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato. CAPÍTULO XVII - DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA Aplicação Art. 51. A Administração Pública Municipal adotará o sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses: I - contratação de serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no [inciso I \(excetuando-se obras\) do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993](#); II - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, nos termos do disposto no [inciso II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993](#); e III - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no [inciso III e seguintes do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993](#), quando cabível. § 1º O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará o funcionamento do sistema de dispensa eletrônica. § 2º A obrigatoriedade da utilização do sistema de dispensa eletrônica ocorrerá a partir da data de publicação do ato de que trata o § 1º. § 3º Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas hipóteses de que trata o art. 4º.

CAPÍTULO XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS Orientações gerais Art. 52. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame. Art. 53. Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet. Art. 54. Para fins de contratação, será exigida do adjudicatário a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital. Art. 55. Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar o instrumento equivalente, no prazo fixado no edital, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para, realizada a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo das sanções previstas no edital e das demais cominações legais. Art. 56. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação. Art. 57. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo. Vigência Art. 58. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Art. 59. Aplicam-se a este Decreto, subsidiariamente, as normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei 10.520/2002 e suas respectivas alterações, bem como os dispositivos de que tratam a Lei nº 13.303/2016, referente ao procedimento do pregão. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 06 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. VALMIR DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 285 DE 14 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a exoneração, a pedido, de servidor público de cargo de provimento em comissão e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, VALMIR DE MORAIS LIMA, no uso de suas atribuições legais com fundamento no Art. 76, VIII da Lei Orgânica do Município, DECRETA: Art. 1º Fica exoneração, a pedido, a servidora REGIANE LIMA DOS SANTOS, matrícula 076, portador do documento de identidade RG nº 0253969720032, SSP/MA, e CPF nº 013.877.983-08, do cargo de provimento em comissão de Secretária Executiva, do quadro de servidores comissionados da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão. Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. VALMIR DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 286 DE 14 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a exoneração, a pedido, de servidor público de cargo de provimento em comissão e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, VALMIR DE MORAIS LIMA, no uso de suas atribuições legais com fundamento no Art. 76, VIII da Lei Orgânica do Município, DECRETA: Art. 1º Fica exoneração, a pedido, a servidora AMÉLIA AGUIAR ARAÚJO, matrícula 5954, portador do documento de identidade RG nº

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA

CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 093, DE 27 DE MAIO DE 2019

SEXTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2020

ANO II | EDIÇÃO Nº 120

PÁGINA 12 DE 12

278254220049, SSP/MA, e CPF nº 257.325.363-53, do cargo de provimento em comissão de Diretor Clínico, do quadro de servidores comissionados da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão. Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. VALMIR DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 287 DE 14 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a exoneração, a pedido, de servidor público de cargo de provimento em comissão e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, VALMIR DE MORAIS LIMA, no uso de suas atribuições legais com fundamento no Art. 76, VIII da Lei Orgânica do Município, DECRETA: Art. 1º Fica exonerado, a pedido, o servidor APARECIDO SARAIVA DOS SANTOS, matrícula 5927, portador do documento de identidade RG nº 683842520181, SSP/MA, e CPF nº 276.585.629-04, do cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Promoção Agropecuária, do quadro de servidores comissionados da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão. Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. VALMIR DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 288 DE 14 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a exoneração, a pedido, de servidor público de cargo de provimento em comissão e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, VALMIR DE MORAIS LIMA, no uso de suas atribuições legais com fundamento no Art. 76, VIII da Lei Orgânica do Município, DECRETA: Art. 1º Fica exonerado, a pedido, o servidor FRANCISCO DE MIRANDA COSTA, matrícula 12111, portador do documento de identidade RG nº 469230959, SSP/MA, e CPF nº 860.032.163-87, do cargo de provimento em comissão de Diretor Administrativo Adjunto do Hospital, do quadro de servidores comissionados da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão. Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. VALMIR DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 289 DE 14 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a exoneração, a pedido, de servidor público de cargo de provimento em comissão e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, VALMIR DE MORAIS LIMA, no uso de suas atribuições legais com fundamento no Art. 76, VIII da Lei Orgânica do Município, DECRETA: Art. 1º Fica exonerado, a pedido, o servidor GERALDO ANDRADE DE MOURA, matrícula 1586, portador do documento de identidade RG nº 699978963, SSP/MA, e CPF nº 302.731.103-49, do cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Ações da Saúde, do quadro de servidores comissionados da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão. Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO, AOS 14 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2020. VALMIR DE MORAIS LIMA, Prefeito Municipal.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 052.1/2020

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – Contrato nº 052.1-2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020. Processo ADMINISTRATIVO Nº 017/2020. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO/MA, CNPJ Nº 01.621.270/0001-82. Contratada, F C SUPERMERCADO – LTDA, com sede na cidade de Campestre do Maranhão-MA, inscrita no CNPJ 30.193.218/0001-70. Signatários: Sr. VALDENIR DE MORAIS LIMA, pelo contratante e o Francimar dos Santos Mota, pelo contratado. Objeto: Aditivo de valor R\$ 24.309,00 (Vinte e quatro mil e trezentos e nove reais). Fundamento Legal: art. 65, §1º, da Lei 8.666/93. Vigência: 31/12/2020. Data da assinatura: 29/07/2020. VALDENIR DE MORAIS LIMA – Secretário Municipal da Fazenda de Campestre do Maranhão/MA.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 052/2020

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – Contrato nº 052-2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020. Processo ADMINISTRATIVO Nº 017/2020. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO/MA, CNPJ Nº 01.621.270/0001-82. Contratada, F C SUPERMERCADO – LTDA, com sede na cidade de Campestre do Maranhão-MA, inscrita no CNPJ 30.193.218/0001-70. Signatários: Sr. ADILSON OLIVIEIRA, pelo contratante e o Francimar dos Santos Mota, pelo contratado. Objeto: Aditivo de valor R\$ 19.918,50 (Dezenove mil, novecentos e dezoito reais e cinquenta centavos). Fundamento Legal: art. 65, §1º, da Lei 8.666/93. Vigência: 31/12/2020. Data da assinatura: 29/07/2020. ADILSON OLIVIEIRA – Secretário Municipal de assistência social de Campestre do Maranhão/MA.