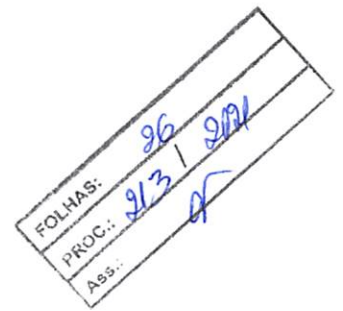




PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 - CENTRO



PORTARIA Nº 19/2021/GAB

DESIGNA PREGOEIRO, PREGOEIRO SUBSTITUTO E EQUIPE DE APOIO PARA A MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADA PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO, DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 5º, inciso II e 37, caput e inciso XXI, Constituição Federal, combinado com os artigos 6º, inciso XVI, 38, inciso III, e 51, caput e § 4º, da Lei nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Federal nº 1.024 de 20 de setembro de 2019, que 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.

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Estados, Distrito Federal e Municípios a utilização de modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, o Decreto Federal nº 1.024 de 20 de setembro de 2019, que 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 federal; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000; Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, alterado pelo decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores; Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e demais normas aplicáveis à matéria;

CONSIDERANDO que o inciso IV e § 1º do artigo 3º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Federal nº 1.024 de 20 de setembro de 2019, que 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, determinam que a licitação da modalidade pregão presencial e eletrônico deve ser dirigida por pregoeiro e equipe de apoio integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo, designados pela autoridade competente;

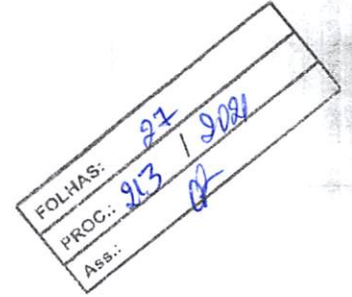
CONSIDERANDO que a licitação da modalidade pregão já encontra-se regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto Municipal nº 48/2013/GAB, de 02 de janeiro de 2013; e, por fim;

CONSIDERANDO que a designação do pregoeiro e equipe de apoio no âmbito da Administração Municipal direta, deve dar-se por meio de Portaria,

RESOLVE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, N° 402 - CENTRO



Art. 1º. Disciplinar os procedimentos relativos à indicação e atribuições de Pregoeiros, membros de equipes de apoio, bem como designar os servidores que exercerão atribuições pregoeiras e equipe de apoio, conforme segue:

- 1- PREGOEIRO
JERÔNIMO CARDOSO ROSA NETO – CPF N° 012.400.973-52 – (EFETIVO)
- 2- Pregoeiro Substituto
CARLOS DOS SANTOS – CPF N° 809.657.333-00 (COMISSIONADO)
- 3- Equipe de Apoio
GEANDRE REIS CARNEIRO – CPF N° N° 800.720.383-49 (EFETIVO)
DELCIMAR SANTOS DA SILVA – CPF N° 029.943.763-50 (COMISSIONADO)
- 4 - Membros indicados Pelos Órgãos Municipal – serão indicados de acordo com a necessidade do objeto, 48 horas antes da abertura da licitação

Art. 2º - O pregoeiro e equipe de apoio designados neste Decreto terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por períodos subseqüentes.

Art. 3º - 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.

I - DO PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

ART. 4º - Da Adjudicação, 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, conforme art. 45 do Decreto Federal nº 1.024/2019 .

ART. 5º - 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, conforme art. 46 do Decreto Federal nº 1.024/2019.

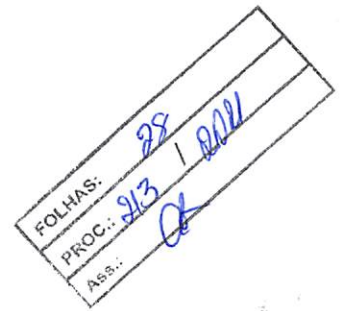
II - DAS VEDAÇÕES

Art. 6º O pregão, na forma eletrônica, não se aplica a:

- I - contratações de obras;
- II - locações imobiliárias e alienações; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 - CENTRO



III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do caput do art. 3º, do Decreto Federal nº 1.024/2019.

III - FORMA DE REALIZAÇÃO

ART. 7º - 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 do Sistema de Compras do Governo federal, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

ART. 8º - 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.

IV - ETAPAS

ART. 9º - A realização do pregão, na forma presencial e 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 - abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;
- V - julgamento;
- VI - habilitação;
- VII - recurso;
- VIII - adjudicação; e
- IX - homologação.

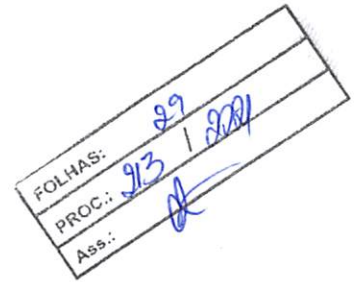
V- DO PREGOEIRO

ART. 10º - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 - CENTRO



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.

XII. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

ART. 11º - DA EQUIPE DE APOIO

11.1 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

ART. 12º - DA COMPOSIÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

12.1 - 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:

12.2 - o pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação; e

12.3 - os 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.

12.4 - No âmbito do Ministério da Defesa, as funções de pregoeiro e de membro da equipe de apoio poderão ser desempenhadas por militares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 - CENTRO

FOLHAS:	30
PROC.º	313 / 2021
Ass.º	de

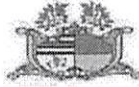
12.5 - A critério da autoridade competente, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

12.6 - Os órgãos e as entidades de que trata os 12.2 e 12.4 estabelecerão 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.

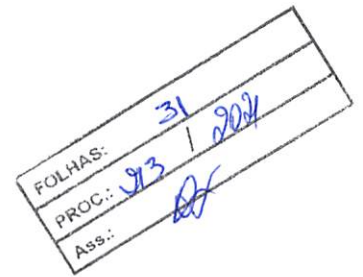
VI - DO PREGOEIRO

ART.13º - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 - CENTRO



XII - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

ART. 14º - DA EQUIPE DE APOIO

14.1 - . Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

14.2. A Equipe de Apoio para suporte prevista na Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 1.024 de 20 de setembro de 2019, será composta, no mínimo, por 2 (dois) membros e quando for o caso poderá contar com outros servidores indicados pelos Órgãos da Administração Pública Municipal (Secretários) requisitantes do procedimento licitatório que atuarão como consultores técnicos.

14.3 - A participação de servidores indicados pelos Órgãos da Administração Pública Municipal (Secretários) requisitantes dos procedimentos licitatórios que atuarão como consultores técnicos visa dar suporte na área de conhecimento técnico específico do objeto a ser licitado.

14.4 - Quando o objeto da licitação exigir conhecimentos técnicos especializados, serão convocados servidores, indicados dos Órgãos da Administração Pública Municipal, que requisitaram o procedimento licitatório.

14.5 - Os demais membros da Equipe de Apoio, quando não indicados e convocados, serão considerados suplentes.

14.6 - Os membros da Equipe de Apoio dos outros Órgãos da Administração Pública Municipal serão convocados pela Comissão Permanente de Licitação, com a antecedência mínima de 72 horas da realização da sessão pública de Pregão Presencial ou Eletrônico.

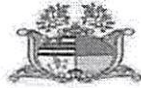
8.7 - Os servidores quando convocados deverão se apresentar ao Pregoeiro para atuarem nas sessões dos pregões, no dia e hora aprazada.

14.8 - Na falta ou impedimento do Pregoeiro titular, imediatamente será indicado um substituto para dirigir a sessão pública e os atos decorrentes desta.

14.9 - Na falta ou impedimento de um membro da Equipe de Apoio será chamado imediatamente outro para substituí-lo.

14.10 - O não comparecimento de membro da Equipe de Apoio será devidamente comunicado ao Órgão da Administração Pública Municipal de origem do servidor convocado para as devidas providências pela autoridade competente.

ART. 15º - DAS DESIGNAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, N° 402 - CENTRO

FOLHAS:	32
PROC.:	213 / 2021
Ass.:	<i>[Signature]</i>

15.1 - Designa os servidores relacionados no Artigo 1º item 1, desta Portaria, para atuarem como Pregoeiros nas modalidades licitatórias denominadas Pregão Presencial e Pregão Eletrônico;

15.2 - Designa os servidores indicados pelos diversos Órgãos da Administração Pública Municipal, relacionados no Artigo 1º desta Portaria, para atuarem como Pregoeiros e Equipe de Apoio nas modalidades licitatórias denominadas Pregão Presencial e Pregão Eletrônico;

Art. 16º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

COLINAS (Ma), 04 de janeiro de 2021.

Registre-se e publique-se.

Valmira Miranda da Silva Barroso
VALMIRA MIRANDA DA SILVA BARROSO
PREFEITO DA CIDADE DE COLINAS-MA

PORTARIA Nº 20/2021/GAB

COLINAS (MA), 02 DE JANEIRO DE 2020.

CONSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO E NORMATIZA AS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES DESIGNADOS PARA A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE COLINAS(MA), CONFORME DISPOSITIVOS ABAIXO:

VALMIRA MIRANDA DA SILVA BARROSO, PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e na forma do Art. 58, 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO:

O dispositivo normativo expresso pelo art. 58, inciso III da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o qual estabelece o dever poder de a Administração Pública fiscalizar a execução dos contratos administrativos;

O dispositivo normativo contido no art. 67 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina que a fiscalização da execução do contrato administrativo far-se-á por representantes da Administração Pública, especialmente designados;

O dispositivo normativo contido no art. 73 e incisos I, alíneas "a" e "b", inciso II alíneas "a" e "b" e parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina que executado o contrato que trata de serviços e compras ou locação de equipamentos serão recebidos provisoriamente e definitivamente, através de termo circunstanciado no caso de grande vulto, no demais casos, através de recibo.

O dever de obtenção de resultados eficientes, extraído do postulado normativo da eficiência administrativa, sem que isso importe descuido com a regularidade formal e com a segurança no dispêndio do erário.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Permanente de Fiscalização, Vistoria e Acompanhamento dos Contratos Administrativos, no Âmbito do Município de Colinas, que será composta pelos seguintes Membros:

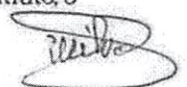
- 1 - MARIA PERPÉtua LOPES DIAS - CPF nº 604.984.073-30
- 2 - FRANCISCA KEILA FEITOSA DA SILVA - CPF nº 053.464.653-08

ART. 2º - Os servidores designados para o exercício da função de Fiscal de Contrato serão responsáveis pela fiscalização, no que se refere à execução contratual, nos termos do que dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A atividade fiscalizatória tem como princípio observar se estão sendo cumpridas todas as cláusulas contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais deverá ser objeto de notificação à contratada para que, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, apresente justificativas, as quais deverão ser submetidas à deliberação da autoridade superior.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As notificações deverão ser realizadas por intermédio de documento escrito, não se admitindo quaisquer tipos de comunicações ou acordos verbais, ou ainda a tomada de medidas extemporâneas, sob pena de responsabilidade direta do servidor designado para o exercício da função de Fiscal de Contrato, o



fiscal designado deverá desencadear todas as medidas que considerar no limite de sua responsabilidade, incluída.

ART. 3º - A sistemática de acompanhamento da execução contratual tem por finalidade dar cumprimento às disposições dos Arts. 66, 67 e 68 da Lei 8.666/93.

ART. 4º - São Atribuições dos Fiscais de Contrato:

I - Certificar a realização das despesas para fins de pagamento, (nos termos dos Arts. 63 e 64 da Lei 4.320/64), bem como deverá ser solicitada aos seus superiores a tomada de providências que ultrapassem suas atribuições;

II - Oficiar a empresa contratada, quando houver necessidade de substituição de nota fiscal/fatura, informando os dados corretos, a constar no documento;

III - Acompanhar os serviços de modo que, verificando quaisquer alterações no prazo de execução, descumprimento de cláusula contratual ou qualquer outra irregularidade que possa comprometer o andamento do(s) serviço(s), deverá no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, comunicar o fato à autoridade gestora do respectivo contrato, em documento acompanhado de relatório circunstanciado que indique a origem da irregularidade, bem como as medidas cabíveis ao caso;

IV - Ao verificar-se a ocorrência de quaisquer irregularidades, o Fiscal deverá de imediato notificar a contratada, concedendo-lhe prazo para que tome as providências necessárias no sentido de regularizar a execução contratual;

V - Anexar ao relatório circunstanciado, além da transcrição do registro de ocorrência do serviço, toda documentação que julgar pertinente à comprovação das irregularidades apontadas;

VI - Exigir a apresentação de certidões negativas de débitos da Fazenda Nacional, do INSS, do FGTS, CNDT, Certidão Negativa Conjunta, para liberação dos pagamentos;

VII - Elaborar o relatório de acompanhamento "in loco" mensal do contrato, de maneira clara e concisa, anexar nos autos de forma que não parem dúvidas quanto às informações ali registradas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O relatório previsto no inciso III deste artigo, deverá conter:

a) Número do contrato, ou da Ordem de Serviços, ou da Ordem de Fornecimento;

b) Nome da empresa;

c) Objeto contratual;

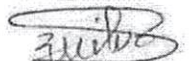
d) Data de emissão, assinatura e identificação do responsável pela elaboração;

PARÁGRAFO SEGUNDO - relatório de acompanhamento mensal do Contrato deverá ser juntado ao processo administrativo de contratação, e encaminhada uma cópia à contratada, mediante recibo, até o último dia do mês de referência, para que a mesma tome conhecimento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As certificações de serviços, de fornecimentos de bens e matérias e as certificações de parcelas de serviços não realizadas se constituem crime contra a Administração e, como tal, sujeitará o infrator à representação criminal, Processo Administrativo Disciplinar, além de Tomada de Contas Especial, em procedimentos a que responderá solidariamente, o representante legal da empresa contratada.

ART. 5º - Caso os serviços não estejam sendo realizados corretamente e com reclamações frequentes, tanto do fornecimento e dos serviços, quanto dos profissionais, esses fatos deverão ser objeto de registros por intermédio de relatório de acompanhamento mensal, em documento que deverá ser levado ao conhecimento do preposto da contratada, o qual deverá ser informado das medidas que serão tomadas com relação às inadimplências apontadas.

ART. 6º - O fiscal do contrato deve se reportar, preferencialmente, ao encarregado/preposto da contratada, sendo-lhe vedado dirigir-se diretamente aos profissionais da contratada para fins de notificações, ou determinação para execução de tarefas.



FOLHAS:	35
PROG.:	213 / 2021
Ass.:	

ART. 7º - Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir na aplicação desta Portaria serão encaminhados à Assessoria Jurídica, que submeterá à apreciação da Autoridade Superior, para fins de deliberação na forma da legislação vigente.

ART. 8º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CUMRA-SE e PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, 04 DE JANEIRO DE 2021.


VALMIRA MIRANDA DA SILVA BARROSO
PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS

PORTARIA Nº 22/2021/GAB

Colinas (Ma), 02 de janeiro de 2020

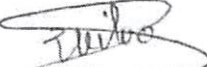
**CRIA A COMISSÃO DE RECEBIMENTO
DE MATERIAL E SERVIÇOS/CRMS E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

VALMIRA MIRANDA DA SILVA BARROSO, PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e na forma do § 8º do Art. 15 da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, combinado com o artigo 63, parágrafo 2º, incisos I a III, da Lei nº 4.320/64,

RESOLVE,

Art. 1º - Fica criada a Comissão de Recebimento de Material e Serviços/CRMS, da Prefeitura Municipal de Colinas – Maranhão, com a função de receber, examinar, atestar Notas Fiscais e declarar o recebimento dos materiais e serviços e demais atos necessários a regular liquidação da despesa, advindos das modalidades de licitações e Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, previstas no Art. 23, 24 e 25 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, para o exercício financeiro de 2019, composta pelos seguintes servidores:

- 1 - GEANDRE REIS CARNEIRO – CPF Nº 800.720.383-49 (EFETIVO)
- 2 - FRANCISCA KEILA FEITOSA DA SILVA – CPF Nº 053.464.653-08 - (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, FMS E ASSISTÊNCIA SOCIAL E CULTURA, ESPORTE E LAZER).



FOLHAS:	37
PROC.:	913 / 909
Ass.:	<i>[Assinatura]</i>

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando - se as disposições em contrário.

Art. 3º - Os trabalhos desenvolvidos pela Comissão, em qualquer circunstância, considerando o seu caráter de interesse público, não serão remunerados, não gerando qualquer vantagem salarial ou de qualquer outra natureza a seus membros.

PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, 04 DE JANEIRO DE 2021.

Valmira Miranda da Silva Barroso
VALMIRA MIRANDA DA SILVA BARROSO
PREFEITA MUNICIPAL