



Diário Oficial do Município de Santa Inês - Ma

Lei Municipal nº 668 de 15 de abril de 2021

EXECUTIVO

Santa Inês – MA :: Diário Oficial - Edição 0119 :: quarta-feira, 13 de julho de 2022 :: Página 1 de 29

SUMÁRIO

Descrição	Página
PORTARIA Nº 1414/2022-GABPREF	1
PORTARIA Nº 1415/2022-GABPREF	1
PORTARIA Nº 1416/2022-GABPREF	2
PORTARIA Nº 1343/2022	2
PORTARIA Nº 1383/2022	2
PORTARIA Nº 1384/2022	2
PORTARIA Nº 1385/2022-GABPREF	2
PORTARIA Nº 1418/2022	3
PORTARIA Nº 1421/2022	3
PORTARIA Nº 1422/2022	3
PORTARIA Nº 1423/2022	3
RESOLUÇÃO Nº 04/2022 – CMDPI	4
DECRETO Nº 31 DE 12 DE JULHO DE 2022	7
DECRETO Nº 32 DE 12 DE JULHO DE 2022	15
DECRETO Nº 33 DE 12 DE JULHO DE 2022	21
DECRETO Nº 34 DE 12 DE JULHO DE 2022	25

PORTARIA Nº 1414/2022-GABPREF

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER LICENÇA SEM VENCIMENTOS, a pedido do servidor, ao Sr. **JONATHAN DE FRANÇA**, CPF nº 009.646.673-12, funcionário efetivo deste município no cargo de VIGIA, com lotação atual na Creche Municipal Jardim Colorido, pelo prazo de 02 (dois) anos, a partir do dia 11 de julho de 2022.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA, aos dias 08 de julho de 2022.

LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 1415/2022-GABPREF

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER LICENÇA SEM VENCIMENTOS, a pedido do servidor, ao Sr. **MÁRCIO HENRIQUE PINHEIRO SILVA**, CPF nº 788.539.073-04, funcionário efetivo deste município no cargo de PROFESSOR NÍVEL II CLASSE D, com lotação atual na Escola Municipal Tomaz Aquino Bringel, pelo prazo de 02 (dois) anos, a partir da data de publicação.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA, aos dias 12 de julho de 2022.

LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 1416/2022-GABPREF

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER LICENÇA SEM VENCIMENTOS, a pedido do servidor, ao Sr. **LUIZ MATOS ROMÃO**, CPF nº 834.881.203-25, funcionário efetivo deste município no cargo de PROFESSOR NÍVEL I, com lotação atual na Escola Municipal Pedro Lima, pelo prazo de 09 (nove) meses, a partir da data de publicação.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA, aos dias 12 de julho de 2022.

LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 1343/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR a 1ª suplente do Conselho Tutelar **MARIA DE JESUS HENRIQUE SILVA**, CPF nº 832.244.163-00, para compor o Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente de Santa Inês, em substituição à Conselheira Tutelar **AMADA ROCHA SILVA** durante o

gozo do seu período de férias, entre os dias 2 de julho de 2022 e término em 31 de julho de 2022.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA, aos 27 de junho de 2022.

LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 1383/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, **RODRIERE GUIA** - CPF nº 027.636.843-60, do cargo de Vigia, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Inês (MA), revogando todas as portarias anteriores.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA, aos 08 de julho de 2022.

LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 1384/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, **ANTONIO OVIDIO DE SOUSA NETO** - CPF nº 543.061.912-49, do cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Inês (MA), revogando-se os efeitos da Portaria nº 522/2020.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA, aos 08 de julho de 2022.

LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 1385/2022-GABPREF

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR **ADRELINA DE FÁTIMA NUNES LEITE**, CPF nº 175.321.323-15, do cargo em comissão de Diretora da Creche Tia Carmosa, revogando os efeitos da Portaria nº 67/2021 a partir desta data, e, em ato contínuo, NOMEAR **DINALEA SOARES XAVIER**, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 811.753.371-53, para ocupar pro tempore o Cargo de **DIRETORA DA CRECHE TIA CARMOSA**, parte da estrutura orgânica de servidores comissionados do Município de Santa Inês/MA.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA, aos 10 de junho de 2022.

LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 1418/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, **LAURILENE MARTINS DE JESUS** - CPF nº 602.919.843-20, do cargo de Técnico em RX, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Inês (MA), revogando-se os efeitos da Portaria nº 577/2020.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA, aos 12 de julho de 2022.

LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 1421/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, **ERICK AUGUSTTO RODRIGUES DOS SANTOS** – CPF 045.350.053-62, do cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria

Municipal de Saúde de Santa Inês (MA), revogando-se os efeitos da Portaria nº 517/2020.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA, aos 13 de julho de 2022.

LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 1422/2022

A Secretaria Municipal de Administração de Santa Inês, do Estado do Maranhão, no uso das prerrogativas que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

CONCEDER a contar o dia 10 de julho de 2022, conforme requerimento protocolado nesta Prefeitura, à Servidora **GERLANE LIMA FARIAS**, lotada na secretaria de saúde, no cargo de Agente Administrativo, licença sem vencimentos pelo prazo de 06 (seis) meses, do Município de Santa Inês do Maranhão, devendo ser considerado a partir desta data.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Santa Inês- MA, 13 de julho de 2022.

HAYNA BELO SANTOS

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1423/2022

A Secretaria Municipal de Administração de Santa Inês, do Estado do Maranhão, no uso das prerrogativas que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

CONCEDER a contar o dia 13 de julho de 2022, conforme requerimento protocolado nesta Prefeitura, à Servidora **ERIVETH SILVA TEIXEIRA**, lotada na secretaria de saúde, na função de Agente Comunitário de Saúde, licença com vencimentos para participar de curso de mestrado pelo prazo de até 03 (três) anos, do Município de Santa Inês do Maranhão, devendo ser considerado a partir desta data.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Santa Inês- MA, 13 de julho de 2022.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



HAYNA BELO SANTOS
Secretária Municipal de Administração

RESOLUÇÃO Nº 04/2022 – CMDPI

“Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Santa Inês/MA – CMDPI, aprovado em 12 de abril de 2022.”

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DO MUNICÍPIO DE SANTA INÊS – MA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 102/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o Regimento Interno do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Santa Inês/MA, aprovado pelo colegiado em sessão ordinária do CMDCA em 08 de setembro de 2021, o qual possui a seguinte redação:

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI de Santa Inês, criado pela Lei Municipal nº 102, de 2 de junho de 2015, com sede na Sala dos Conselhos, na rua Wady Hadad, 65 anexa a Secretaria de Desenvolvimento Social, nesta cidade de Santa Inês é um órgão colegiado permanente, paritário e deliberativo, de caráter público, sem fins lucrativos, ligado por vínculo administrativo e financeiro à Secretaria Municipal de Assistência Social, com prazo indeterminado de duração, e que se regerá por este Regimento Interno e pela Legislação vigente.

Art. 2º - O Conselho Municipal da Pessoa Idosa – CMDPI, tem por finalidade integrar-se junto aos órgãos públicos, entidades privadas, grupos de idosos e a sociedade em geral, na busca de uma melhor integração da pessoa idosa na sociedade.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Art. 3º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será composto por 10 (dez) membros titulares e 10 (dez) membros suplentes, conforme estabelece a Legislação Municipal nº 102/2015, os quais serão indicados da seguinte forma:

I – 10 (dez) titulares e seus respectivos suplentes, indicados pelo Prefeito Municipal:

a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;

c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Saúde;

d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação.

e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura

f) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Agricultura

g) 01 (um) representante da secretária Municipal de Administração

h) 01 (um) representante de secretária Municipal de Meio Ambiente

i) 01 (um) representante de Secretária Municipal de Indústria e Comércio

j) 01 (um) representante de Secretária Municipal de Obras

II – 10 (dez) titulares e seus respectivos suplentes, indicados pelas seguintes entidades privadas, legalmente constituídas:

a) 01 (um) representante da Igreja Católica Pastoral da Pessoa Idosa, Organismo Social da CNBB;

b) 01 (um) representante Associação de Moradores da Cohab

c) 01 (um) representante Associação de Cegos Surdo e Mudo;

d) 01 (um) representante Associação demoradores da Vila Cabral.

e) 01 (um) representante Associação de Moradores Nova Jerusalém.

f) 01 (um) representante Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE)

g) 01 (um) representante Centro Espírita Casa do Caminho;

h) 01 (um) representante Associação de Moradores do Jardim Brasília

i) 01 (um) representante Associação da Vila Ritinha

j) 01 (um) representante da Associação de Moradores Jardim Nova Era

l) 01 (um) representante da Igreja Assembleia de Deus (IEADESE)

Art. 4º - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI:

I – Propor a integração da pessoa idosa no contexto social;

II – Propor a promoção, proteção da saúde da pessoa idosa;

III – Assegurar a pessoa idosa sua cidadania, seu bem-estar na família e na comunidade;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



IV – Promover ações que visem a valorização da pessoa idosa, em todos os seus níveis;

V – Acompanhar a criação, instalação e manutenção de centros de convivência destinados ao desenvolvimento de programas que melhorem as condições de vida da pessoa idosa;

VI – Estimular, através de dispositivos legais cabíveis, a criação pela iniciativa privada de centros de assistência da pessoa idosa;

VII – Fiscalizar as entidades que recebem dotação ou auxílios originários dos cofres públicos;

VIII – Representar junto às autoridades competentes nos casos de descumprimentos injustificados de suas deliberações;

IX – Deliberar sobre o seu Regimento Interno, inclusive quanto à escolha do Presidente e Vice-Presidente, bem como quanto a duração do mandato dos conselheiros, respeitando o limite de dois anos, permitindo-se uma recondução por igual período.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, terá a seguinte organização:

- a) Conselho deliberativo;
- b) Diretoria;
- c) Comissão de Trabalho.

Art. 6º - O conselho deliberativo, órgão de deliberação máxima do Conselho Municipal do Idoso é constituído por representantes dos órgãos públicos e das entidades da sociedade civil, de acordo com o art. 3º, I e II deste Regimento, indicadas para um período de 02 (dois) anos.

Art. 7º - A Diretoria, órgão com função deliberativa e administrativa do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, será composta por Presidente, Vice-Presidente e Secretário, eleitos por voto aberto, dentre os membros do Conselho Deliberativo.

Parágrafo único – Havendo necessidade de substituição de um dos membros da Diretoria, a indicação será precedida de eleição.

Art. 8º - As Comissões de Trabalho, criadas de acordo com a necessidade da comunidade, são órgãos com função de apoio técnico e serão compostas por representantes de órgãos públicos, de entidades privadas e de grupos de idosos, indicados por Resolução da Diretoria.

Parágrafo único – A Coordenação das Comissões será exercida por pessoa escolhida pela Diretoria.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E DOS ÓRGÃOS

Art. 9º - Compete ao Conselho Deliberativo:

I – Reunir-se ordinariamente por mês, e extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos conselheiros;

II – Estabelecer as diretrizes básicas da Política Municipal do Idoso;

III – Assessorar e apoiar a Administração Municipal e as entidades privadas na elaboração e execução de suas propostas de ação;

IV – Eleger entre seus membros, aqueles que comporão a Diretoria, cujo mandato terá duração de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução;

V – Estudar e propor formas alternativas de atendimento, priorizando a permanência do Idoso na família e na comunidade.

Art. 10 – Compete à Diretoria:

I – Criar, estruturar, fundir ou extinguir as comissões de trabalho, conforme necessidades;

II – Referendar a escolha dos coordenadores e vice coordenadores, indicados pelas respectivas comissões;

III – Elaborar e promover a implantação do plano anual de trabalho, sujeito à aprovação do Conselho deliberativo;

IV – Propor ao Conselho deliberativo as alterações do regimento;

V – Reunir-se ordinariamente a cada 01 (um) mês, e extraordinariamente por convocação de seu Presidente;

VI – Promover a integração entre os órgãos que compõem o Conselho Municipal do Direito da Pessoa Idosa;

VII – Manifestar-se sobre a forma de intervenção do Conselho Municipal do Direito da Pessoa Idosa;

VIII – Coordenar técnica e administrativamente as ações das Comissões de Trabalho;

IX – Elaborar o relatório anual das atividades do CMDPI, submetendo-o a apreciação do Conselho Deliberativo.

Art. 11 – Compete às Comissões de Trabalho:

I – Estimular e aprovar atividades que favoreçam a conscientização da comunidade;

II – Subsidiar a Diretoria nas ações desenvolvidas em prol do idoso;

III – Propiciar e incentivar a realização de eventos e atividades nas diferentes áreas que atendam às necessidades das pessoas idosas, em conjunto com a Diretoria.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 12 – São atribuições do Presidente do Conselho Municipal do Direito da Pessoa Idosa:

I – Exercer a direção do Conselho;

II – Representar ativa e passivamente o Conselho;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



III – Promover e regular o funcionamento do Conselho como responsável por sua administração;

IV – Representar o CMDPI em cerimônias, atos públicos, encontros e outros eventos;

V – Presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Deliberativo;

VI – Convocar as reuniões do Conselho Deliberativo, aprovando a ordem do dia;

VII – Exercer o direito de voto, no caso de empate, proferindo o voto de minerva;

VIII – Fazer executar as decisões do Conselho Deliberativo.

Art. 13 – São atribuições do Vice-Presidente:

I – Trabalhar de comum acordo com o Presidente, compartilhando com ele suas atribuições;

II – Substituir o Presidente na sua falta ou impedimento.

Art. 14 – São atribuições do Secretário:

I – Dirigir a Secretaria do CMDPI;

II – Participar das reuniões da Diretoria e também do Conselho Deliberativo, relatando em Ata as decisões tomadas;

III – Manter atualizado o cadastro de órgãos públicos, entidades privadas e grupos de idosos filiados ao CMDPI, bem como seus representantes;

IV – Manter atualizado os endereços dos conselheiros, coordenadores das Comissões de Trabalho e de seus respectivos integrantes e de outros colaboradores do CMDPI;

V – Receber e enviar as correspondências do Conselho.

Art. 15 – são atribuições dos coordenadores das Comissões de Trabalho:

I – Coordenar as atividades da Comissão para a qual foi designado;

II – Convocar e coordenar as reuniões da Comissão;

III – Participar das reuniões de coordenadores de Comissões, juntamente com os demais membros da Diretoria;

IV – Manter contato e entendimento com entidades e órgãos envolvidos com idosos, considerando o objetivo de sua comissão;

V – Representar a Comissão em reuniões, seminários, encontros e outros eventos quando designados pela Diretoria;

VI – Elaborar e remeter à Diretoria os relatórios das atividades desenvolvidas pela Comissão para apreciação.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 16 – Constituem patrimônio do Conselho Municipal do Direito da Pessoa Idosa:

I – Os bens imóveis, móveis, valores e direitos que lhe pertencem ou venham a pertencer;

II – Doações, heranças e legados de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras.

CAPÍTULO VII

DA PERDA DO MANDATO

Art. 17 – Os integrantes da Diretoria e Comissões de Trabalho perderão seu mandato nos seguintes casos:

I – Violação do Regimento Interno;

II – Renúncia;

III – Não comparecimento a 03 (três) reuniões consecutivas, ou 05 (cinco) intercaladas, desde que sem justificativas; Parágrafo único: As renúncias serão comunicadas por escrito ao Presidente, ficando este obrigado a comunicar ao Conselho Deliberativo tal ocorrência.

Art. 18 – Toda destituição de cargo será precedida de notificação escrita que assegure ao interessado o seu pleno direito de defesa, cabendo recursos na forma deste Regimento.

§ 1º - O recurso previsto neste artigo será dirigido pelo notificado ao Presidente do Conselho Municipal do Idoso, no prazo de 07 (sete) dias, a contar da data de recebimento da notificação. § 2º - O recurso entrará em pauta para julgamento pelo Conselho Deliberativo na primeira reunião ordinária ou extraordinária a ser realizada após a notificação.

Art. 19 – O conselheiro que não comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, sem justificativa, perderá automaticamente seu mandato, sendo substituído pelo respectivo suplente.

Art. 20 – Caso o conselheiro titular ou suplente deixar de representar a instituição, esta terá o prazo de 30 (trinta) dias para indicar o substituto.

CAPÍTULO VIII

DA FORMA DO REGIMENTO

Art. 21 – O presente regimento poderá ser reformado por proposta de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos representantes do Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO IX

DA EXTINÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

Art. 22 – A extinção do CMDPI somente ocorrerá mediante proposta do Conselho Deliberativo, com voto favorável de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros e submetida à apreciação do Prefeito.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23 – Todas as sessões do Conselho Municipal do Idoso serão públicas e precedidas de divulgação. Parágrafo único:



As resoluções do CMDPI, bem como os temas tratados em plenária de Diretoria e Comissões, deverão ser registradas em ata e poderão ser divulgados, a critérios do CMDPI.

Art. 24 – O Conselho Municipal do Direito da Pessoa Idosa organizará calendário anual de atividades estabelecendo os objetivos a serem alcançados.

Art. 25 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo e a Legislação vigente.

Art. 26 – O presente Regimento Interno foi aprovado em 12 de abril de 2022, e referendado por ato do Poder Executivo Municipal, entrando em vigor na data de sua publicação.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santa Inês/MA, 12 de julho de 2022.

ELMA DAMASCENO SOUSA

Secretária Executiva do CMDPI

DECRETO Nº 31 DE 12 DE JULHO DE 2022

Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS, ESTADO DO MARANHÃO, LUÍS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, a Constituição Federal, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;

Considerando, a necessidade de aprimorar as normas e procedimentos para realização de licitações na modalidade pregão, no âmbito da administração municipal,

DECRETA:

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 no âmbito da Administração Pública Municipal.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da Administração Pública Municipal é obrigatória.

§ 2º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, 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.

§ 1º O princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

§ 2º 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.

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 - Lances intermediários - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

V - Obra - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

VI - Serviço - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;

VII - 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 Federal 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;

VIII - termo de referência - que deverá conter:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



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 como 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.

§ 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 disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão, na forma eletrônica.

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 caput do art. 3º.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

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.

§ 1º 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.

§ 2º Poderão ser utilizados sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias.

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 - abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;

V - julgamento;

VI - habilitação;

VII - recursal;

VIII - adjudicação; e

IX - homologação.

Art. 7º Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou 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 e as demais condições estabelecidas no edital.

Art. 8º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - termo de referência;

II - planilha estimativa de despesa;

III - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;

IV - autorização de abertura da licitação;

V - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VI - edital e respectivos anexos;

VII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

VIII - parecer jurídico;

IX - documentação exigida e apresentada para a habilitação;

X - proposta de preços do licitante;

XI - 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;

XII - comprovantes das publicações:

a) do aviso do edital;

b) do extrato do contrato; e

c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e

XIII - 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

Art. 9º A autoridade competente 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 promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio.

CAPÍTULO IV

DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

Art. 10. O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo órgão promotor da licitação, com apoio técnico e operacional da plataforma de pregão eletrônico escolhida pelo Município, que atuará como provedor do sistema.

Art. 11. Caberá à autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas na portaria municipal que designa as atribuições da autoridade superior:

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; e

VII - celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços.

CAPÍTULO V

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 12. No planejamento do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

I - elaboração do termo de referência;

II - aprovação 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; e

V - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

Art. 13. 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, e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

§ 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, 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.

Art. 14. Caberá à autoridade superior do Município, 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

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



II - 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.

§ 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 A Administração Pública Municipal estabelecerá plano 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.

Art. 15. 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.

Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Art. 17. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- I - credenciar-se previamente na plataforma, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;

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 Município terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

CAPÍTULO VI

DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL

Art. 18. A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital em jornal de grande circulação no estado, no Diário Oficial do Município – DOM, Estado - DOE e ou UNIÃO – DOU.

Art. 19. O Município disponibilizará a íntegra do edital na plataforma de pregão eletrônico informada no edital e no sítio eletrônico do Município.

Parágrafo único. Na hipótese do § 2º do art. 5º, o edital será disponibilizado na íntegra no sítio eletrônico do Município e no portal do sistema utilizado para a realização do pregão conforme informado no edital.

Art. 20. 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.

Art. 21. 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 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.

Art. 22. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 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

Art. 23. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a oito dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital.

Art. 24. 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 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do cadastro de fornecedores do Município, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes deste cadastro.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º A falsidade da declaração de que trata o §4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 6º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 7º 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 os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 8º Os documentos que 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.

§ 9º 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. 36.

CAPÍTULO VIII

DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

Art. 25. 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.

Art. 26. 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.

Art. 27. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

Parágrafo único. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

Art. 28. 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.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



§ 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.

Art. 29. 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.

Art. 30. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 29, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 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 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.

Art. 31. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 29, 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 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) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o §2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 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 três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 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.

Art. 32. 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. 33. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Art. 34. Após a etapa de envio de lances, 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.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 35. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 33, 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

Art. 36. 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 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, 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.

Art. 37. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 36, 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. 24, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X.

CAPÍTULO X DA HABILITAÇÃO

Art. 38. 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 registro cadastral do Município.

Art. 39. 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 o Município;

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.

Art. 40. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do envio no campo específico na plataforma de pregão eletrônico, nos documentos por ele abrangidos.

§ 1º 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. 36.

§ 2º A verificação pelo município nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 3º Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

§ 4º 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.

§ 5º Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



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.

§ 6º 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.

§ 7º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

§ 8º Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

CAPÍTULO XI

DO RECURSO

Art. 41. 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.

CAPÍTULO XII

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 42. 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. 11.

Art. 43. 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. 15.

CAPÍTULO XIII

DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

Art. 44. 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.

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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

CAPÍTULO XIV

DA CONTRATAÇÃO

Art. 45. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de 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. 46.

§ 3º O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital.

CAPÍTULO XV

DA SANÇÃO

Art. 46. Ficarão impedidos de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até 05 (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;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- 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.

§ 2º As sanções serão registradas no sistema de Cadastro de Fornecedores do Município, publicadas no Diário Oficial do Município e no sítio do Município.

CAPÍTULO XVI

DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

Art. 47. 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

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. 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. 49. 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. 50. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

Art. 51. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 52. Objetivando a correta aplicação deste Decreto, o Gabinete do Prefeito a Secretaria Municipal de Administração que promoverá treinamento à Comissão

de Licitação e aos demais responsáveis pelo Setor de Compras e Setor de Contratos.

Art. 53. Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, para a modalidade pregão, as normas previstas na Lei federal nº 8.666 de 1993.

Art. 54. O Setor de Licitação poderá expedir normas complementares à execução do presente Decreto, do que dará ciência direta a todos os setores que compõem a Administração Pública Municipal, sem prejuízo de sua publicação oficial.

Art. 56. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 57. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTA INÊS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 12 DE JULHO DE 2022

LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO

Prefeito do Município

DECRETO Nº 32 DE 12 DE JULHO DE 2022

Disciplina o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas - me e às empresas de pequeno porte - EPP, no âmbito da administração direta e indireta do município de SANTA INÊS, para os fins de contratações públicas de bens, serviços e obras, em conformidade com os artigos 42 a 49 da lei complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações instituídas pela lei complementar federal nº 147, de 7 de agosto de 2014, que institui o estatuto nacional da microempresa e da empresa de pequeno porte.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS, ESTADO DO MARANHÃO, LUÍS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO, REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PREVISTO NO ART. 15 DA LEI Nº 8666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E NO ART. 11 DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, LEI DECRETO nº 10.024/19, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando:

- I - a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito regional e municipal;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



II - ampliação da eficiência das políticas públicas;

III - o incentivo à inovação tecnológica.

§ 1º Subordinam-se ao disposto neste decreto, além dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

§ 2º O disposto neste decreto aplica-se também às sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do "caput" do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, exceto quando vedada a sua participação em licitações e contratações, nos termos do § 1º do artigo 1º da Lei nº 15.944, de 23 de dezembro de 2013.

§ 3º O microempreendedor individual - MEI é modalidade de microempresa, podendo fazer jus aos benefícios deste decreto, nos termos estabelecidos pelo edital de licitação.

Art. 2º Não poderão se beneficiar das regras estipuladas por este decreto as pessoas jurídicas que se enquadrem nas hipóteses dos incisos I a XI do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014.

Capítulo II

DA IDENTIFICAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Art. 3º A fruição dos benefícios previstos neste decreto em certames municipais fica condicionada à comprovação prévia, pela licitante, de seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

§ 1º Em procedimento licitatório presencial e eletrônico, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar, em separado, o comprovante de inscrição e de situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ e declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, não serão considerados os documentos que estejam dentro de envelopes lacrados de habilitação, que não serão abertos no início da respectiva sessão.

§ 3º A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o § 1º deste

artigo deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal.

§ 4º Nos editais, deverá restar especificado que a falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

§ 5º No caso de microempreendedor individual, a declaração da condição de que trata o § 3º do artigo 1º deste decreto poderá ser substituída pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

§ 6º Em licitações realizadas por meio eletrônico, a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser previamente declarada pela licitante, observados os mecanismos de identificação estabelecidos pelos sistemas adotados pelo Município.

§ 7º A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, salvo se se tratar de licitação ou cota exclusivamente destinada a esse tipo de empresa.

Art. 4º O presidente da comissão de licitação ou o pregoeiro (a) comunicará aos presentes, na sessão pública da licitação, na primeira oportunidade, quais são as microempresas e empresas de pequeno porte participantes do certame que poderão se valer dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

§ 1º Nas licitações realizadas por meio eletrônico, serão observados os mecanismos de identificação estabelecidos de acordo com as regras dos respectivos sistemas adotados pelo Município.

§ 2º A comissão de licitação ou o pregoeiro (a) decidirá, motivadamente, a respeito da qualificação das licitantes como microempresas ou empresas de pequeno porte.

Capítulo III

DAS LICITAÇÕES PÚBLICAS

Art. 5º Nos editais de licitação, deverá constar a indicação da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e deste decreto, juntamente com a legislação pertinente.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 6º A facilitação do acesso ao mercado de compras e contratações públicas municipais, com a concessão de tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, dar-se-á mediante:

I - o estabelecimento de licitações com participação exclusiva;

II - a previsão de subcontratação do objeto licitado;

III - a reserva de cota de objeto de natureza divisível para participação exclusiva;

IV - a possibilidade de corrigir vícios na demonstração da regularidade fiscal;

V - a faculdade de cobrir a melhor proposta obtida em certame, oferecida originalmente por pessoa jurídica não beneficiária das regras da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

VI - a adoção de margem de preferência.

SEÇÃO I

DAS LICITAÇÕES EXCLUSIVAS

Art. 7º Nas contratações de valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o processo licitatório será destinado à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

Parágrafo único. Nas licitações divididas em itens de contratação, a exclusividade somente se aplicará àqueles cujos valores para contratação sejam estimados em até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

SEÇÃO II

DAS LICITAÇÕES ABERTAS

Art. 8º Nas contratações estimadas em valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a Administração Pública Municipal:

I - poderá exigir a subcontratação de obra ou serviços de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

II - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota reservada para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

SEÇÃO III

DA EXIGÊNCIA DE SUBCONTRATAÇÃO

Art. 9º Eventual exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, caso prevista no instrumento convocatório, determinará:

I - o percentual de exigência de subcontratação;

II - a obrigatoriedade de apresentação do plano de subcontratação, no momento da contratação, contendo a indicação e a qualificação das microempresas e

empresas de pequeno porte a serem subcontratadas, bem como a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, sob pena de incorrer nas sanções previstas nos artigos 86 e seguintes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002.

§ 1º Deverá constar do instrumento convocatório, ainda, que a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

I - microempresa ou empresa de pequeno porte;

II - sociedade de propósito específico ou consórcio compostos em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no artigo 33 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

III - sociedade de propósito específico ou consórcio compostos parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

§ 2º O edital deverá estabelecer prazo para o contratado apresentar a documentação de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e certidão negativa de falência das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis.

§ 3º Não se admitirá a exigência de subcontratação nas licitações destinadas ao fornecimento de bens.

§ 4º É vedada a exigência, no instrumento convocatório, de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas.

§ 5º Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, nos termos do edital.

§ 6º São vedadas:

I - a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório;

II - a subcontratação de pessoa jurídica que tenha participado da licitação.

Art. 10 Durante a execução contratual, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, cumuladas com a rescisão contratual, deverá a contratada:

I - Responsabilizar-se pela manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas das subcontratadas na licitação, substituindo-as na hipótese de inobservância, no prazo assinalado no inciso II deste artigo;

II - substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até



a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, caso em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

III - responsabilizar-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação;

IV - demonstrar, sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal, o atendimento ao plano de subcontratação apresentado;

V - submeter à aprovação da Administração Pública Municipal eventuais alterações no plano de subcontratação que se façam necessárias, especialmente em caso de aditamento contratual ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, observando o percentual de subcontratação exigido pelo edital.

SEÇÃO IV

DAS LICITAÇÕES COM COTA RESERVADA

Art. 11 Nas licitações destinadas à aquisição de bens de natureza divisível, cujo valor estimado de contratação total seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá a Administração:

I - nos casos de objeto composto por um único item, reservar a cota de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto licitado;

II - nos casos de objeto composto por mais de um item, a serem licitados individualmente, deverá reservar todos os itens, de valor estimado de contratação de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, e, quanto aos demais, observado o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto licitado:

a) poderá aplicar o percentual reservado à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte para cada um dos itens; ou

b) poderá reservar um ou alguns itens de valor estimado de contratação superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, de modo a atender o percentual fixado no inciso II do "caput" deste artigo e no edital, ficando os demais itens integralmente abertos à ampla concorrência.

§ 1º A reserva de percentual inferior ao previsto nos incisos I e II do "caput" deste artigo deverá ser fundamentada no processo de licitação.

§ 2º Os itens de valor estimado de contratação de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), reservados para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II do "caput" deste artigo, não serão computados para efeito de apuração da cota reservada de 25% (vinte e cinco por cento) prevista nesse mesmo inciso.

Art. 12 A pesquisa de preços é única para todo o objeto, sendo vedado o estabelecimento de preços de referência distintos para o mesmo bem.

Art. 13 A previsão editalícia de reserva de cota exclusiva não impede:

I - a incidência das regras de preferência na contratação previstas no artigo 19 deste decreto, na cota de ampla concorrência;

II - o estabelecimento da margem de preferência prevista no artigo 24, em ambas as cotas.

Art. 14 Nas licitações realizadas nos termos do inciso I e do inciso II, alínea "a", do artigo 11 deste decreto, deverá o edital estabelecer que:

I - as propostas para ambas as cotas serão abertas e negociadas simultaneamente, se possível, sendo apurado o melhor preço, em primeiro lugar, em relação à cota reservada;

II - não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota de ampla concorrência, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado;

III - se a mesma pessoa jurídica vencer a cota reservada e a cota de ampla concorrência, a contratação do objeto será pelo menor valor obtido na licitação.

§ 1º Na hipótese do inciso II do "caput" deste artigo, o edital também deverá exigir a documentação da qualificação econômico-financeira e técnica relativa ao objeto total da licitação, quando cabível, bem como prever a impossibilidade de adjudicação da totalidade do objeto à licitante que não a houver apresentado.

§ 2º Tratando-se de licitação na modalidade pregão, a negociação deverá ser retomada nos termos do inciso II do "caput" deste artigo após ser constatada a ausência de vencedor na cota reservada, considerando-se a alteração do quantitativo a ser contratado.

SEÇÃO V

DA IMPOSSIBILIDADE DE ESTABELECIMENTO DE TRATAMENTO FAVORECIDO

Art. 15 Os benefícios previstos nas Seções I a IV deste Capítulo não se aplicam quando:

I - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública Municipal ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos Arts 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, excetuando-se as dispensas previstas nos incisos I e II do artigo 24 da mesma lei, nas quais a compra deverá ser feita de microempresas e empresas de pequeno porte, observando-se o disposto no artigo 16 deste decreto;

IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar os objetivos previstos neste decreto;

V - a licitação for deserta ou fracassada.

§ 1º A não aplicação dos benefícios de que tratam as Seções I a IV deste Capítulo, em razão do enquadramento nas hipóteses dos incisos I, II e IV do "caput" deste artigo depende de ato administrativo devidamente motivado e subscrito pela autoridade responsável pela homologação da licitação.

§ 2º Considera-se não vantajosa a contratação quando:

I - o preço ofertado para a cota reservada, nos casos do Art. 11, inciso I e inciso II, alínea "a", deste decreto, for mais de 10% (dez por cento) superior ao menor preço apurado para a cota de ampla concorrência;

II - revelar-se comprovadamente antieconômica.

Art. 16 As contratações diretas, fundadas no artigo 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, deverão ser realizadas com microempresas e empresas de pequeno porte.

Parágrafo único. A não aplicação da preferência prevista no "caput" deste artigo deverá ser justificada no processo de contratação.

SEÇÃO VI

DA REGULARIDADE FISCAL EM LICITAÇÃO

Art. 17 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

§ 1º Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de

eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A prorrogação do prazo previsto no § 1º deste artigo deverá ser concedida pelo presidente da comissão ou pregoeiro de licitação quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

§ 3º A não regularização da documentação no prazo previsto no § 1º deste artigo implicará decadência do direito à contratação, ensejando a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação quanto ao prosseguimento do certame, nos termos do Art. 22 deste decreto.

Art. 18 Dadas as peculiaridades do pregão eletrônico, em ocorrendo a constatação da apresentação de documentação com restrição por microempresa ou empresa de pequeno porte, assim qualificada nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, a sessão deverá ser suspensa, concedendo-se o prazo previsto no § 1º do artigo 17 deste decreto para regularização, de forma a possibilitar sua retomada, após o decurso deste prazo, salvo se o próprio sistema conduzir a tratamento diferenciado.

Parágrafo único. Esgotado o prazo sem o cumprimento da providência, o pregoeiro inabilitará a licitante, nos moldes do § 3º do artigo 17 deste decreto, dando prosseguimento ao certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme disposto nas Leis Federais nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e no edital respectivo.

SEÇÃO VII

DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO

Art. 19 É assegurada a preferência de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate.

§ 1º Considera-se empate a situação em que a proposta apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte seja igual ou superior, em até 10% (dez por cento), à proposta da pessoa jurídica mais bem classificada, não enquadrada nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

§ 2º Para licitações na modalidade pregão, o intervalo previsto no § 1º deste artigo é de até 5% (cinco por cento).

§ 3º É extensível o benefício aos consórcios e sociedades de propósito específico formados exclusivamente por microempresas e/ou empresas de pequeno porte.

Art. 20 Na licitação na modalidade pregão, após o encerramento da fase de lances, antes da classificação definitiva de preços, e nas demais modalidades, na classificação das propostas, o (a) pregoeiro (a) ou o presidente da comissão de licitação deverá:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



I - verificar se o menor preço alcançado foi ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, assim qualificada, hipótese em que será afastado o exercício do direito de preferência, prosseguindo-se com as regras do certame;

II - verificar, caso o preço vencedor não seja de microempresa ou empresa de pequeno porte, se há preços ofertados por licitantes assim qualificadas nos limites e modalidades previstos no artigo 19 deste decreto;

III - conceder, no caso de empate ficto, o prazo máximo de 5 (cinco) minutos, no pregão, e o prazo máximo estabelecido no edital respectivo, nas demais modalidades de licitação, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, querendo, apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sob pena de preclusão.

§ 1º No pregão, caso uma microempresa ou empresa de pequeno porte não preencha os requisitos para participar da fase de lances, não poderá invocar o benefício do empate ficto.

§ 2º O intervalo de empate é sempre entre as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte e a empresa que ofertou o menor valor, mesmo que entre elas existam preços ofertados por outras empresas.

§ 3º Caso haja empate real nas propostas escritas de microempresas e empresas de pequeno porte e destas em relação à proposta de menor valor, deve (a) o pregoeiro (a) ou o presidente da comissão de licitação efetuar sorteio, para fins de classificação preliminar e possibilidade do exercício do benefício do empate ficto.

§ 4º No prazo concedido para desempate, se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o benefício de ofertar preço inferior àquela considerado vencedor do certame, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, garantidos os mesmos prazos inicialmente concedidos.

§ 5º Aplicam-se as regras constantes do "caput" e dos §§ 1º a 4º deste artigo às licitações do tipo técnica e preço e melhor técnica, no momento da análise das propostas comerciais.

Art. 21 Alcançado o preço final na nova proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá o pregoeiro ou a comissão de licitação prosseguir mediante análise de sua aceitabilidade, recusando proposta de preço excessivo ou manifestamente inexecutável, e promovendo, no pregão, a negociação.

Parágrafo único. Definido o preço final, prosseguir-se-á na licitação, observando-se os procedimentos próprios de cada modalidade licitatória.

Art. 22 Não se concretizando a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, a autoridade competente decidirá motivadamente pela revogação ou pelo prosseguimento da licitação, devendo ser observado o seguinte:

I - na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte ter se sagrado vencedora da licitação, com o benefício do empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, poderão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desconsiderado o preço ofertado no primeiro desempate, garantidos os mesmos prazos inicialmente concedidos;

II - no caso da microempresa ou empresa de pequeno porte ter se sagrado vencedora da licitação por ter sido desde logo a mais bem classificada, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para o prosseguimento do certame ou da contratação, conforme o caso, sem a aplicação do benefício do empate ficto.

§ 1º Na hipótese do inciso I do "caput" deste artigo, não havendo o exercício do benefício do desempate por microempresa ou empresa de pequeno porte ou sua efetiva contratação, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, nos termos do disposto no § 1º do artigo 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

§ 2º Nas demais hipóteses, as licitantes remanescentes convocadas deverão observar as mesmas condições propostas pela primeira classificada, não contratada, inclusive quanto aos preços alcançados, nos termos do disposto no § 2º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, salvo na modalidade pregão, em que (a) o pregoeiro (a), em nova sessão pública, examinará as ofertas subsequentes até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

Art. 23 Às hipóteses de inabilitação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, nas licitações de modalidade pregão ou nas modalidades de concorrência e tomada de preços processadas na forma da Lei nº 14.145, de 7 de abril de 2006, com inversão de fases, aplicam-se os procedimentos previstos nos incisos I e II do "caput" do artigo 22 deste decreto.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Parágrafo único. Os preços das licitantes inabilitadas não são vinculativos para a Administração, podendo o pregoeiro ou a comissão de licitação examinar as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital no tocante à sua proposta e habilitação.

SEÇÃO VIII

DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

Art. 24 O edital poderá prever a concessão de margem de preferência de até 25% (vinte e cinco por cento) da melhor proposta válida para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nas regiões prioritárias.

§ 1º A margem de preferência não autoriza a contratação por preço acima da média de mercado, apurada para fins de abertura da licitação.

Capítulo IV

DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 25 Aplicam-se as disposições deste decreto às licitações para formação de Atas de Registro de Preços.

Art. 26 Para as Atas de Registro de Preços que contemplem cotas reservadas e cotas abertas à ampla concorrência para um mesmo item, sendo detentoras pessoas jurídicas distintas:

I - o órgão gerenciador organizará os quantitativos individuais destinados aos órgãos participantes;

II - o edital de licitação deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos pelos órgãos participantes das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada seja inadequada para atender às quantidades ou condições do pedido, justificadamente;

III - as adesões serão autorizadas preferencialmente sobre a cota reservada, com a anuência da respectiva detentora, até o limite estabelecido na referida cota em face da totalidade do objeto, sendo as demais adesões autorizadas sobre a cota remanescente, consultada a detentora desta última cota.

Parágrafo único. Sem prejuízo da previsão constante do "caput" deste artigo, o disposto no artigo 18, § 1º, do Decreto nº 56.144, de 1º de junho de 2015, somente será aplicado quando houver mais de um preço registrado em relação a uma das cotas ou a ambas.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 27 Nas licitações na modalidade pregão eletrônico, serão observadas as regras próprias dos sistemas utilizados no âmbito do Município de SANTA INÊS, e da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, cujos benefícios deverão ser mencionados expressamente no edital.

Art. 28 Eventuais editais já publicados ou licitações já concluídas observarão exclusivamente os termos em que foram elaborados, sendo dispensável seu ajuste para adequação a este decreto.

Art. 29 Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTA INÊS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 12 DE JULHO DE 2022

LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO

Prefeito do Município

DECRETO Nº 33 DE 12 DE JULHO DE 2022

REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PREVISTO NO ART. 15 DA LEI Nº 8666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E NO ART. 11 DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO FEDERAL nº 10.024/19, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA INÊS, ESTADO DO MARANHÃO, LUÍS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO, REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PREVISTO NO ART. 15 DA LEI Nº 8666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E NO ART. 11 DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, LEI DECRETO nº 10.024/19, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETA:

Art. 1º. O Sistema de Registro de Preços visando a aquisição de bens e serviços para os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica e fundacional do município de SANTA INÊS, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º. Para os efeitos deste decreto são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços: documento de caráter obrigacional em que são averbados os órgãos participantes, os preços, os fornecedores de bens ou prestadores de serviços e as quantidades e condições a serem observadas nas futuras contratações;

III - Órgão Gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pelo gerenciamento do SRP, inclusive a condução da licitação;

IV - Órgão Participante: órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 3º. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Art. 4º. As licitações para o SRP serão realizadas nas modalidades Pregão e Concorrência, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, respectivamente, adotando-se o tipo menor preço.

Art. 5º. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de controle e administração do SRP, em especial:

I - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações com vistas à definição das especificações técnicas ou dos projetos básicos para atender aos requisitos de padronização;

II - Realizar ampla pesquisa de mercado visando aferir os preços efetivamente praticados antes da realização do certame e após, sempre que julgar necessário, para aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

III - obter a concordância dos órgãos participantes em relação às especificações e aos quantitativos do objeto a ser licitado ou o projeto básico, quando for o caso;

IV - realizar o procedimento licitatório pertinente;

V - indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do SRP;

VI - conduzir os procedimentos relativos à revisão dos preços registrados e à aplicação de penalidades.

Art. 6º. Caberá ao Órgão Participante:

I - manifestar interesse em participar do SRP, informando ao Órgão Gerenciador a sua estimativa de consumo e suas pretensões quanto às especificações técnicas ou quanto ao projeto básico, conforme o caso;

II - assegurar que todos os atos para sua inclusão no SRP estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - manifestar ao Órgão Gerenciador sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

IV - manter-se informado sobre o andamento do SRP, inclusive em relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;

V - indicar o gestor do contrato;

VI - conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobretudo quanto ao resultado dos referidos procedimentos.

Art. 7º. Além das atribuições previstas no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, caberá ao gestor do contrato:

I - consultar o Órgão Gerenciador quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;

II - assegurar-se de que a contratação a ser celebrada atende aos seus interesses, sobretudo quanto aos preços registrados, informando ao Órgão Gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

III - encaminhar ao Órgão Gerenciador as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

IV - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;

V - informar ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas no edital ou recusar-se a firmar o contrato.

Art. 8º. A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º. No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. Nestes casos, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão e entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

§ 2º. Não previsão editalícia não será admitida cotação de quantidades inferiores às demandadas na licitação.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 9º. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

III - os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 11. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, improrrogáveis.

Parágrafo único. As contratações decorrentes do SRP terão sua vigência estabelecida conforme as disposições contidas nos editais e respectivos instrumentos de contrato, observado o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 12. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

§ 2º. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela

estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 3º. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos e ao dobro dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

Art. 13. O edital de licitação para o SRP observará, no que couber, as disposições do artigo 40 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e do artigo 4º, inciso I, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e sua regulamentação, e indicará:

I - a estimativa de quantidades a serem contratadas no prazo de validade do registro;

II - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

III - o prazo de validade do registro de preços;

IV - os órgãos e entidades participantes do respectivo SRP;

V - os locais e prazos de entrega e de execução do objeto.

VI - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis;

VII - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

VIII - definição de índice econômico adequado ao objeto da licitação e que será utilizado nos eventuais reajustes;

IX - critérios econômicos adotados como parâmetros para evolução dos custos;

X - critérios para deliberação e periodicidade dos reajustes;

§ 1º. O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

§ 2º. Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

Art. 14. Os preços registrados, quando sujeitos ao controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pela Administração.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se igualmente nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alterações das alíquotas dos já existentes.

Art. 15. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de



Registro de Preços que, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

§ 1º. O primeiro colocado e os licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado serão convocados para assinar a ata de registro de preços.

§ 2º. O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

§ 3º. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o parágrafo anterior.

Art. 16. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 17. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de

Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 18. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

V - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

VI - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

§ 1º. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

§ 2º. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 19. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas nas Leis Federais nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme o caso.

§ 1º. Os procedimentos para aplicação de penalidades de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

§ 2º. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior serão conduzidos no âmbito do Órgão Gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

Art. 20. O SRP poderá ser realizado com a utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.

Art. 21. Poderão ser editadas normas complementares a este Decreto.

Art. 22. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTA INÊS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 12 DE JULHO DE 2022

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO
Prefeito do Município

DECRETO Nº 34 DE 12 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre a Política de Governança Pública e Compliance no âmbito da do Poder Executivo do Município de Santa Inês - MA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE XXXXXX-UF, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituída a Política de Governança Pública e Compliance no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - Governança pública - conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle voltadas para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução e geração de resultados nas políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

II - Compliance público - alinhamento e adesão a valores, princípios e normas para sustentar e priorizar o interesse público em relação ao interesse privado no setor público;

III - Valor público - produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelo órgão ou entidade que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos;

IV - Alta administração - ocupantes de cargos de natureza política (CNP), Secretários Executivos, Subsecretários e cargos a estes equivalentes na Administração Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal;

V - Gestão de riscos - processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar o órgão ou a entidade, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos; e

VI - Índice Integrado de Governança e Gestão Públicas (IGG) - indicador baseado em metodologia desenvolvida pelo Tribunal de Contas da União que mensura a capacidade de o órgão ou entidade implementar boas práticas de governança pública.

VII - Nível de Serviço Comparado - medida geral de avaliação baseado em metodologia desenvolvida pela

pesquisa da Universidade de Brasília voltada a subsidiar o processo decisório baseado em evidências, permitindo a avaliação e comparação das atividades da estrutura da entidade e possibilitando a comparação da estrutura entre entidades.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 3º São princípios da governança pública:

I - capacidade de resposta;

II - integridade;

III - confiabilidade;

IV - melhoria regulatória;

V - transparência; e

VI - prestação de contas e responsabilidade.

Art. 4º São diretrizes da governança pública:

I - direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, propondo soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades;

II - promover a desburocratização, a racionalização administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico, conforme orientações do órgão central de planejamento;

III - monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas públicas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;

IV - promover a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público;

V - fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as competências dos órgãos e entidades;

VI - implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção e correção antes de processos sancionadores;

VII - avaliar as propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de políticas públicas e aferir seus custos e benefícios;

VIII - avaliar a conformidade da execução das políticas públicas com as diretrizes de planejamento estratégico;

IX - manter processo decisório orientado pelas evidências baseado no nível de serviço comparado, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade,

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



X - editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente;

XI - promover a participação social por meio de comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados do órgão ou entidade, de maneira a fortalecer e garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão; e

XII - promover a tomada de decisão levando em consideração a avaliação dos ambientes interno e externo do órgão ou entidade e dos diferentes interesses da sociedade.

CAPÍTULO III

DOS MECANISMOS DE GOVERNANÇA PÚBLICA

Art. 5º São mecanismos para o exercício da governança pública:

I - Liderança - conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental, tais como integridade, competência, responsabilidade e motivação, exercido nos principais cargos de órgãos ou entidades, para assegurar a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança;

II - Estratégia - definição de diretrizes, objetivos, planos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre os órgãos e entidades e as partes interessadas, de maneira que os serviços e produtos de responsabilidade do órgão ou entidade alcancem o resultado pretendido; e

III - Controle - processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades do órgão ou entidade, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.

Art. 6º Compete à alta administração implementar e manter mecanismos, instâncias e práticas de governança compreendendo, no mínimo:

I - formas de acompanhamento de resultados, inclusive por meio do Índice Integrado de Governança e Gestão Públicas (IGG) e do Nível de Serviço Comparado;

II - soluções para melhoria do desempenho do órgão ou entidade;

III - mecanismos institucionais para mapeamento de processos;

IV - instrumentos de promoção do processo decisório com base em evidências; e

V - elaboração e implementação de planejamento estratégico do órgão ou entidade.

CAPÍTULO IV

DA GOVERNANÇA PÚBLICA

Seção I

Da Governança Pública em Órgãos e Entidades

Art. 7º Compete aos órgãos e às entidades integrantes do Poder Executivo Municipal:

I - executar a Política de Governança Pública e Compliance, de maneira a incorporar os princípios e as diretrizes definidos neste Decreto, e as recomendações oriundas de manuais, guias e resoluções do Conselho de Governança Pública - CGov; e

II - encaminhar ao CGov propostas relacionadas às competências previstas no artigo 10 deste Decreto, com a justificativa da proposição e a minuta da resolução pertinente, se for o caso.

Seção II

Do Conselho de Governança Pública

Art. 8º Fica instituído o Conselho de Governança Pública - CGov com a finalidade de assessorar o Prefeito na condução da Política de Governança Pública e Compliance do Poder Executivo do município.

Art. 9º O CGov é composto pelos seguintes membros titulares permanentes:

I – Controladoria Geral do Município;

II - Secretário Municipal de Administração;

III – Diretor do Departamento de Recursos Humanos;

§ 1º Cada membro titular deve indicar seu substituto para suas ausências e impedimentos.

§ 2º Na primeira reunião do CGOV será definido seu coordenador.

§ 3º O CGov deve deliberar em reunião, mediante convocação de seu coordenador.

§ 3º A critério do CGov, representantes de outros órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal e de outras entidades, podem ser convocados a participar das reuniões de trabalho do Conselho, sem direito a voto.

Art. 10. Compete ao CGov:

I - propor medidas, mecanismos e práticas organizacionais para o atendimento aos princípios e às diretrizes de governança pública estabelecidos neste Decreto;

II - aprovar manuais e guias com medidas, mecanismos e práticas organizacionais que contribuam para a implementação dos princípios e das diretrizes de governança pública estabelecidos neste Decreto;

III - aprovar recomendações aos colegiados temáticos para garantir a coerência e aprimorar a coordenação de programas e da Política de Governança Pública e Compliance;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



IV - incentivar e monitorar a aplicação das melhores práticas de governança no âmbito do Poder Executivo Municipal;

V - expedir resoluções necessárias ao exercício de suas competências;

VI - publicar suas atas e relatórios em sítio eletrônico do Poder Executivo Municipal; e

VII - contribuir para a formulação de diretrizes para ações, no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal, sobre:

a) transparência, governo aberto e acesso à informação pública;

b) integridade e responsabilidade corporativa;

c) prevenção e enfrentamento da corrupção;

d) estímulo ao controle social no acompanhamento da aplicação de recursos públicos; e

e) orientação e comunicação quanto aos temas relacionados às suas atividades.

VIII - apresentar medidas para aperfeiçoamento e integração de ações com vistas a potencializar a efetividade de políticas e estratégias prioritizadas;

IX - sugerir medidas e procedimentos destinados a valorizar a articulação intragovernamental na execução, monitoramento e avaliação de ações conjuntas, intercâmbio de experiências, transferência de tecnologia e capacitação quanto às políticas e às estratégias a que se refere este Decreto;

X - monitorar os projetos prioritários de Governo;

XI - constituir, se necessário, colegiado temático para implementar, promover, executar e avaliar políticas ou programas de governança relativos a temas específicos; e

XII - acompanhar o cumprimento da Política de Governança Pública e Compliance estabelecida neste Decreto.

Art. 11. O CGov pode constituir grupos de trabalho específicos para subsidiá-lo no cumprimento de suas competências.

§ 1º Representantes de órgãos e entidades públicas e privadas podem ser convidados a participar dos grupos de trabalho constituídos pelo CGov.

§ 2º O CGov deve definir, no ato de criação do grupo de trabalho, seus objetivos específicos, sua composição e o prazo para conclusão de seus trabalhos.

Art. 12. Compete ao Gabinete do Prefeito prestar o apoio técnico e administrativo ao CGov, devendo:

I - receber, instruir e encaminhar aos membros do CGov as propostas destinadas ao Conselho;

II - encaminhar a pauta, a documentação, os materiais de discussão e os registros das reuniões aos membros do CGov;

III - comunicar aos membros do CGov data, hora e local das reuniões ordinárias e extraordinárias, que podem ser presenciais ou realizadas por meio eletrônico;

IV - disponibilizar as atas e as resoluções do CGov em sítio eletrônico da Prefeitura;

V - apoiar o CGov no monitoramento das políticas públicas e metas prioritárias estabelecidas pelo Prefeito; e

VI - estabelecer rotinas de fornecimento regular de informações sobre o desempenho de órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal em relação às prioridades definidas pelo CGov e promover a análise dessas informações com vistas a:

a) identificar necessidade de ajustes, quando os resultados previstos não forem atingidos; e

b) propor ao CGov a realização de reuniões de acompanhamento dos problemas não solucionados.

Seção III

Dos Comitês Internos de Governança Pública

Art. 13. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal, por ato de seu dirigente máximo, devem, no prazo de sessenta dias, contado da data de publicação deste Decreto, instituirão Comitê Interno de Governança Pública - CIG.

§ 1º. O objetivo dos Comitês Internos de Governança Pública é garantir o desenvolvimento e a apropriação das melhores práticas de governança de forma contínua e progressiva, nos termos estabelecidos pelo CGov.

§ 2º. Fica instituído os Comitês Internos de Governança Pública da Secretaria de Saúde e o da Secretaria de Educação.

Art. 14. São competências dos Comitês Internos de Governança Pública:

I - implementar e manter processos e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança previstos neste Decreto;

II - incentivar e promover iniciativas voltadas para:

a) a implementação do acompanhamento de resultados no órgão ou na entidade, valendo-se inclusive de indicadores e medidas;

b) a promoção de soluções para melhoria do desempenho institucional; e

c) a implementação de mecanismo para mapeamento de processos e a adoção de instrumentos para o aprimoramento do processo decisório.

III - acompanhar e promover a implementação de medidas, mecanismos e práticas organizacionais de governança pública definidos pelo CGov;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



IV - apoiar e incentivar políticas transversais de governo;
e

V - promover a implantação de metodologia de Gestão de Riscos.

Art. 15. Os Comitês Internos de Governança Pública são compostos, no mínimo, por:

I - Secretário Municipal ou ocupante de cargo equivalente na qualidade

de coordenador;

II – Secretários Adjuntos ou ocupantes de cargos equivalentes; e

III – Outros servidores, se designados pelo presidente.

Art. 16. Os Comitês Internos de Governança Pública devem divulgar suas atas, relatórios e resoluções em sítio eletrônico do órgão ou entidade.

CAPÍTULO V

DO SISTEMA DE GESTÃO DE RISCOS

Art. 17. Cabe à alta administração instituir, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos do órgão ou entidade no cumprimento da sua missão institucional, observados os seguintes princípios:

I - implementação e aplicação de forma sistemática, estruturada, oportuna e documentada, subordinada ao interesse público;

II - integração da gestão de riscos ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos em todos os níveis do órgão ou entidade, relevantes para a execução da estratégia e o alcance dos objetivos institucionais;

III - estabelecimento de controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício; e

IV - utilização dos resultados da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua do desempenho e dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança.

CAPÍTULO VI

DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Art. 18. Os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal estão autorizados, observadas as restrições legais de acesso à informação, conceder acesso as suas bases de dados e informações para utilização no trabalho do Conselho de Governança Pública – Cgov,.

CAPÍTULO VII

DO COMPLIANCE PÚBLICO

Art. 19. Os órgãos e entidades do Poder Executivo do Municipal devem atuar alinhados aos padrões de compliance e probidade na gestão pública, estruturando controles internos baseados na gestão de riscos e garantindo a prestação de serviços públicos de qualidade.

Art. 20. O CGov deve auxiliar os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal no aperfeiçoamento de políticas e procedimentos de prevenção à corrupção e promoção da integridade, podendo:

I - formular, incentivar e implementar políticas e programas para o incremento de processos decisórios governamentais, para o desenvolvimento de mecanismos de integridade e prevenção à corrupção nos órgãos e entidades;

II - treinar periodicamente a alta administração dos órgãos e entidades em temas afetos à ética e integridade, auxiliando-os na coordenação e monitoramento de ações de prevenção à corrupção;

III - apoiar a avaliação de riscos à integridade institucional, observando padrões nacionais e internacionais;

IV - propor inovações em gestão pública e cultura organizacional para o planejamento, execução e monitoramento de atividades e para a definição de escopo, natureza, período e extensão dos procedimentos de prevenção à corrupção e promoção da integridade;

V - promover o reconhecimento público de pessoas que tenham se destacado em iniciativas relacionadas a ética e boas práticas de gestão;

VI - fomentar a realização de estudos e pesquisas de prevenção à corrupção, promoção da integridade e conduta ética;

VII - articular-se com órgãos, entidades e organismos nacionais e internacionais que atuem no campo da prevenção à corrupção e promoção da integridade;

VIII - apoiar e orientar as secretarias de demais órgãos na implementação de procedimentos de prevenção à corrupção, promoção da integridade, da ética e da transparência ativa;

IX - promover parcerias com empresas fornecedoras de órgãos e entidades do Município para fomentar a construção e efetiva implementação de programas de prevenção à corrupção; e

X - apoiar as empresas públicas, caso exista, na implantação de programas de integridade.

Art. 21. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal devem instituir programa de integridade com o objetivo de adotar medidas destinadas à prevenção, à

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



detecção e à punição de fraudes e atos de corrupção, estruturado nos seguintes eixos:

I - comprometimento e apoio permanente da alta administração;

II - definição de unidade responsável pela implementação e acompanhamento do programa no órgão ou entidade, sem prejuízo das demais atividades nela exercidas;

III - identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos de integridade sob orientação da Controladoria Geral do Município ou órgão equivalente;

IV - promoção de treinamentos e eventos que disseminem, incentivem e reconheçam boas práticas na gestão pública; e

V - monitoramento contínuo do programa de integridade.

Parágrafo único. A instituição de programas de integridade, de que trata o caput, deve ser realizada sob coordenação da Controladoria Geral do Município ou órgão equivalente.

Art. 22. O poder Executivo Municipal, no prazo de noventa dias, contados da publicação deste Decreto, e mediante consulta ao CGov, deve estabelecer prazos e procedimentos necessários a conformação, execução e monitoramento de programas de integridade dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O CGov pode editar atos complementares e estabelecer procedimentos para conformação, execução e monitoramento de processos de governança pública e compliance, observado o disposto neste Decreto.

Art. 24. A participação no CGov, CIG e grupos de trabalho constituídos é considerada prestação de serviço público relevante e não remunerada.

Art. 25. As empresas estatais podem adotar princípios e diretrizes de governança pública estabelecidos neste Decreto, respeitadas suas atribuições legais e estatutárias.

Art. 26. Para implementação da Política de Governança Pública e Compliance, os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal podem buscar apoio, nos termos da lei, por intermédio de convênios ou outros instrumentos com órgãos e entidades, públicas ou privadas, em âmbito federal ou estadual, notadamente com Instituições de Pesquisa e Tribunais de Contas.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE SANTA INÊS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 12 DE JULHO DE 2022

LUIS FELIPE OLIVEIRA DE CARVALHO

Prefeito do Município

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://santaines.ma.gov.br/diario-oficial-do-municipio/>

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

