



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

Praça Duque de Caxias, S/N - Centro - CEP: 65728-000 - Lima Campos/MA
CNPJ: 06.933.519/0001-09 - Tel: (99) 3646-1112 - Site: www.limacampos.ma.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

Ano IX - Edição N^o CXCVII de 21 de Outubro de 2021





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

É UM VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CUJO OBJETIVO É ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE QUE TEM COMO FINALIDADE MOSTRAR QUE O PODER PÚBLICO DEVE AGIR COM A MAIOR TRANSPARÊNCIA POSSÍVEL, PARA QUE A POPULAÇÃO TENHA O CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS ATUAÇÕES E DECISÕES.

SUMÁRIO

LEIS: Nº 798, DE 20 DE OUTUBRO /2021

cria a função de agente de contratação e comissão de contratação de que trata o art. 6º, da Lei Federal Nº 14.133/21.

PORTARIA: Nº 002, DE 20 DE OUTUBRO /2021

concede licença que especifica

PORTARIA: Nº 001, DE 20 DE OUTUBRO /2021

concede licença que especifica.

DECRETO: Nº 126, DE 20 DE OUTUBRO /2021

dispõe sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fund

DECRETO: Nº 127, DE 20 DE OUTUBRO /2021

exonera funcionário que especifica.

DECRETO: Nº 128, DE 20 DE OUTUBRO/2021

nomeia funcionário que especifica.

ATO CONVOCATÓRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 033/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 01/033/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

CHEFE DE GABINETE - LEIS, ATOS E NORMATIVOS MUNICIPAIS - Leis: Nº 798, DE 20 DE OUTUBRO /2021

LEI Nº 798, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021.

Cria a função de Agente de Contratação e Comissão de Contratação de que trata o Art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/21.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada a função de Agente de Contratação no Anexo I da Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Lima Campos.

Parágrafo Único - O Agente de Contratação será designado para desempenhar as seguintes atribuições:

- I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade e
- IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 2º - O Agente de Contratação será designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente da Administração Pública Municipal de Lima Campos.

Art. 3º - O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, composta por maioria de servidores do quadro permanente da Administração Pública Municipal de Lima Campos.

Art. 4º - Fica criada a Comissão de Contratação no Anexo I da Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Lima Campos, composta por, no mínimo, 03 (três) membros com a seguinte estrutura:

- I - Presidente da Comissão de Contratação
- II - Secretária da Comissão de Contratação e
- III - Membro da Comissão de Contratação

§1º - A Comissão de Contratação será designada para desempenhar as seguintes atribuições:

- I - substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;
- II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;
- III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no Art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 5º - Fica criada a gratificação de encargo pelo exercício das funções criadas nesta Lei a serem pagas ao servidor público do quadro efetivo que for designado, conforme Anexo I.

Art. 6º - Os recursos para a execução da presente Lei serão os consignados no orçamento anual, destinados ao pagamento de pessoal.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, 20 DE OUTUBRO DE 2021.

DIRCE PRAZERES RODRIGUES

Prefeita Municipal

ANEXO I

FUNÇÃO GRATIFICADA

Departamento	Cargos	Simbologia	Quant.
Central de Contratos e Convênios	Agente de Contratação	DAS I (Direção de Assessoramento)	01
	Presidente da Comissão de Contratação	DAS I (Direção de Assessoramento)	01
	Secretário(a) da Comissão de Contratação	DAS III (Direção de Assessoramento)	01

CARGO COMISSONADO

Departamento	Cargos	Simbologia	Quant.
--------------	--------	------------	--------





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

Central de Contratos e Convênios	Membros da Comissão de Contratação	DAS IV (Direção de Assessoramento)	03
----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	----





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

CHEFE DE GABINETE - PORTARIAS - Portaria: Nº 002, DE 20 DE OUTUBRO /2021

PORTARIA Nº 002, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021.

Concede licença que especifica.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art.1º. Fica concedido ao senhor **Nacélio Sousa Gomes**, funcionário do quadro permanente desta municipalidade, na função de **A.O.S.D**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 08 (Oito) dias de licença para casamento, de acordo com a Lei Municipal nº259/89, de 17 de agosto de 1989, Título III, art. 29, retroagindo seus efeitos para o dia 18/10/2021 e encerrando no dia 26/10/2021.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Estado Maranhão em 20 de outubro de 2021.

Lisia Wadna Moreira Melo Vieira

Secretária Municipal de Administração e Finanças.





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

CHEFE DE GABINETE - PORTARIAS - Portaria: Nº 001, DE 20 DE OUTUBRO /2021

PORTARIA Nº 001, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021.

Concede licença que especifica.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art.1º. Fica concedido à senhora **Rozangela Reis Santos**, funcionária do quadro permanente desta municipalidade, na função de **Professora**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 08 (Oito) dias de licença para casamento, de acordo com a Lei Municipal nº259/89, de 17 de agosto de 1989, Título III, art. 29, retroagindo seus efeitos para o dia 18/10/2021 e encerrando no dia 26/10/2021.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Estado Maranhão em 20 de outubro de 2021.

Lisia Wadna Moreira Melo Vieira

Secretária Municipal de Administração e Finanças.





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

CHEFE DE GABINETE - DECRETO - Decreto: Nº 126, DE 20 DE OUTUBRO /2021

DECRETO Nº 126, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021

Dispõe sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, com base na nova Lei de Licitação (Lei nº 14.133, de 2021).

A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

Agente de contratação

Art. 2º O agente de contratação será designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para:

- I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
- IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Equipe de apoio

Art. 3º A equipe de apoio será designada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, entre agentes públicos, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Gestores e fiscais de contratos

Art. 4º Os gestores e fiscais de contratos, ou os respectivos substitutos, serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 20 a

Art. 5º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração.

Comissão de contratação ou de licitação

Art. 6º A comissão de contratação ou de licitação será designada entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Requisitos para a designação

Art. 7º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Portaria, deverão preencher os seguintes requisitos:

- I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
- II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
- III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 8º. Os agentes de contratação designados serão sempre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Vedação

Art. 9º. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 10. Deverão ser observados, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Agente de Contratação

Atuação

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

- I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

- a) estudos técnicos preliminares;
 - b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
 - c) pesquisa de preços; e
 - d) minuta do edital e do instrumento do contrato;
- II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - d) verificar e julgar as condições de habilitação;
 - e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
 - g) indicar o vencedor do certame;
 - h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
 - i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

Art. 14. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do Capítulo II.

§ 1º Na hipótese do caput, a comissão de contratação deverá observar o disposto nos incisos I e II do art. 13 e no art. 17.

§ 2º Os membros da comissão de contratação de que trata o caput responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 15. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção II

Equipe de apoio

Atuação

Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso

II do art. 13.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção III

Comissão de contratação

Funcionamento

Art. 17. Caberá à comissão de contratação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, nos termos do art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos nos artigos 8º e 9º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 13;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

Parágrafo único. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 18. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção IV

Gestores e fiscais de contratos

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 19. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato de que tratam os art. 20 a 22 conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais legislações correlatas.

Gestor do contrato

Art. 20. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do art. 19;
- II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequação ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19;
- VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
- VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Fiscal técnico

Art. 21. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VIII do art. 19, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

Fiscal administrativo

Art. 22. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
- III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pela Administração Pública Municipal, quanto ao descumprimento contratual.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato

Art. 24. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

- I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;
- II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 25. Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

Orientações Gerais

Art. 26. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, MARANHÃO, EM 20 DE OUTUBRO DE 2021.

DIRCE PRAZERES RODRIGUES

Prefeita Municipal





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

CHEFE DE GABINETE - DECRETO - Decreto: Nº 127, DE 20 DE OUTUBRO /2021

DECRETO Nº 127, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021

Exonera funcionário que especifica.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. **DAYVE DE FREITAS CAVALCANTE LIMA** do cargo em comissão de Assessor Técnico de Diretrizes e Ações para a Juventude, símbolo DANS III, na Secretaria Municipal de Juventude, criado pela Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020, a partir desta data.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 20 de outubro de 2021.

DIRCE PRAZERES RODRIGUES
Prefeita Municipal





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

CHEFE DE GABINETE - DECRETO - Decreto: Nº 128, DE 20 DE OUTUBRO/2021

DECRETO Nº 128, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021

Nomeia funcionário que especifica.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **DAYVE DE FREITAS CAVALCANTE LIMA** no cargo em comissão de Agente de Contratação, símbolo DAS I, no Departamento Central de Contratos e Convênios, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, criado pela Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020 e Lei Municipal Nº 798, de 20 de outubro de 2021.

Art. 2º - Nomeiam-se os servidores Evanda Maria Mendes Santiago, inscrita no CPF nº 452.106.753-00, Paulo de Tarso Feitosa de Sousa, inscrito no CPF nº. 657.184.103-72 e Antônia Cardoso de Sousa, inscrita no CPF nº. 920.521.343-87, para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021, e Lei Municipal nº 798, de 20 de Outubro de 2021.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º - Revoga-se a portaria nº 001, de 02 de setembro de 2021.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 20 de outubro de 2021.

DIRCE PRAZERES RODRIGUES
Prefeita Municipal





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PREGÃO ELETRÔNICO - ATO CONVOCATÓRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 033/2021

ATO CONVOCATÓRIO

Pelo presente instrumento e com base no item 13.2. do edital da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 033/2020, amparado pelo artigo 64 da Lei nº 8.666/93, convocamos essa empresa, M. DO A. G. SILVA COMERCIO, situada na Av. 15 de janeiro, nº 206, cento, na cidade de Lima Campos - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 08. 147.297/0001-24, para comparecer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento deste, na Prefeitura Municipal de Lima Campos, com sede na Av. JK, s/nº, Centro, Lima Campos-MA, para assinatura da Ata de Registro de Preço a ser celebrada entre esta Prefeitura Municipal e essa empresa.

O representante legal dessa empresa deverá comparecer em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira) e no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), munido dos seguintes documentos:

SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO: deverá apresentar Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto, o ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor que comprove sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.

PROCURADOR: Instrumento público ou particular de mandato (procuração), com firma reconhecida em cartório do outorgante/responsável, outorgando expressamente poderes para assinar contrato. Deverá apresentar ainda, Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto e o ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor.

Os documentos acima deverão ser apresentados através de cópias devidamente autenticadas em cartório ou a ser autenticadas por servidor desta administração pública, mediante a apresentação dos originais para confronto.

No ato da assinatura do contrato, a empresa deverá comprovar que está em dia com as obrigações fiscais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e "Previdenciária", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 30 (trinta) dias, contados de sua expedição.

As certidões expedidas pela internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor.

O não comparecimento dentro do prazo e condições estabelecidos neste instrumento, ressalvado o direito a justificativa, decairá à empresa o direito à contratação e contra a mesma serão aplicadas as sanções administrativas e penalidades previstas em lei.

Lima Campos, Estado do Maranhão, em 19 de outubro de 2021.

Lísia Wadna Moreira Melo Vieira

CPF: 960.070.793-68

Matricula nº 0000290/2019

Recebi em: ____/____/____.

Nome completo: _____

C.I. nº: _____ Órgão emissor: _____

CPF nº: _____





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PREGÃO ELETRÔNICO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 01/033/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021

PROCESSO ADM. Nº 055/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/033/2021

Aos 20 dias do mês de outubro do ano de 2021, o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, inscrito no CNPJ nº 06.933.519/0001-09, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com sede na Av. JK, S/N, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de Administração e Finanças, Srª. Lisia Wadna Moreira Melo Vieira, portador da cédula de identidade nº 000123465699-7 e CPF nº 960.070.793-68, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para o fornecimento de água mineral, de interesse desta Administração Pública Municipal, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 021/2020, Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
Nome empresarial: M. DO A. G. SILVA COMERCIO
CNPJ nº: 08.147.297/0001-24
Endereço: Av. 15 de Janeiro, nº 206, centro, na cidade de Lima Campos - MA
Representante legal: Srª Maria do Amparo Gonçalves Silva
CPF nº: 024.286.293-44

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	ÁGUA MINERAL, DE FONTE NATURAL, POTÁVEL, GASEIFICAÇÃO SEM GÁS - Marca.: MAR DOCE CONDICIONADA EM COPO PLÁSTICO (DESCARTÁVEL) DE 200ML, LACRADA E RÓTULO INFORMATIVO DO PRODUTO, NÃO CONTENDO AMASSAMENTO, SEM ALTERAÇÃO DO ODOR E COR, DENTRE OUTRAS QUE POSSAM COMPROMETER A QUALIDADE HIGIÊNICA SANITÁRIA DA ÁGUA MINERAL, DEVENDO ATENDER ÀS ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA/MS, COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 MESES. CAIXA CONTENDO 48 COPOS.	CAIXA	600.00	20,300	12.180,00
00002	ÁGUA MINERAL, DE FONTE NATURAL, POTÁVEL, GASEIFICAÇÃO SEM GÁS (500ML, TIPO PET) - Marca.: MAR DOCE ACONDICIONADA EM GARRAFA PLÁSTICA (DESCARTÁVEL) DE 500ML, TIPO PET, LACRADA E RÓTULO INFORMATIVO DO PRODUTO, NÃO CONTENDO AMASSAMENTO, SEM ALTERAÇÃO DO ODOR E COR, DENTRE OUTRAS QUE POSSAM COMPROMETER A QUALIDADE HIGIÊNICA SANITÁRIA DA ÁGUA MINERAL, DEVENDO ATENDER ÀS ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA/MS E DA NBR ABNT 15.395/2006, QUE ESTABELECE OS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE E OS MÉTODOS DE ENSAIO EXIGÍVEIS PARA GARRAFAS SOPRADAS DE PET, PERSONALIZADAS OU GENÉRICAS, NÃO RETORNÁVEIS, DESTINADAS AO CONDICIONAMENTO DE REFRIGERANTES E ÁGUAS, COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 MESES. FARDO CONTENDO 12 GARRAFAS	FARDO	1,000.00	8,400	8.400,00
00003	ÁGUA MINERAL, DE FONTE NATURAL, POTÁVEL, GASEIFICAÇÃO SEM GÁS (330ML, TIPO PET) - Marca.: MAR DOCE ACONDICIONADA EM GARRAFA PLÁSTICA (DESCARTÁVEL) DE 330ML, TIPO PET, LACRADA E RÓTULO INFORMATIVO DO PRODUTO, NÃO CONTENDO AMASSAMENTO, SEM ALTERAÇÃO DO ODOR E COR, DENTRE OUTRAS QUE POSSAM COMPROMETER A	FARDO	600.00	14,400	8.640,00





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

QUALIDADE HIGIÊNICA SANITÁRIA DA ÁGUA MINERAL, DEVENDO ATENDER ÀS ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA/MS E DA NBR ABNT 15.395/2006, QUE ESTABELECE OS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE E OS MÉTODOS DE ENSAIO EXIGÍVEIS PARA GARRAFAS SOPRADAS DE PET, PERSONALIZADAS OU GENÉRICAS, NÃO RETORNÁVEIS, DESTINADAS AO ACONDICIONAMENTO DE REFRIGERANTES E ÁGUAS, COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 MESES. FRADO CONTENDO 24 GARRAFAS.

00004	ÁGUA MINERAL, DE FONTE NATURAL, POTÁVEL, GASEIFICAÇÃO GARRAFÃO SEM GÁS (GARRAFÃO PLÁSTICO 20L - Marca.: LENCOIS M ACONDICIONADA EM GARRAFÃO PLÁSTICO (RETORNÁVEL) DE 20 LITROS, LACRADA E RÓTULO INFORMATIVO DO PRODUTO, NÃO CONTENDO AMASSAMENTO, SEM ALTERAÇÃO DO ODOR E COR, DENTRE OUTRAS QUE POSSAM COMPROMETER A QUALIDADE HIGIÊNICA SANITÁRIA DA ÁGUA MINERAL (NBR 14.222 - GARRAFÃO RETORNÁVEL, NBR 14.328 - TAMPA PARA GARRAFÃO, NBR 14.637 - LAVAGENS, ENCHIMENTO E FECHAMENTO), DEVENDO ATENDER TODAS ÀS ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA/MS, COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 MESES.	8,000.00	7,890	63.120,00
00005	VASILHAMENTO PARA ÁGUA, DE 20 LITROS - Marca.: ZARP UNIDADE LAST DEVENDO ATENDER TODAS ÀS ESPECIFICAÇÕES DA ANVISA	200.00	16,800	3.360,00

VALOR TOTAL R\$ 95.700,00

1.1. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os produtos, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

2.1 O ajuste com fornecedor registrado será formalizado pela Contratante, mediante assinatura de Termo de Contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº. 033/2021.

2.2 O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato ou documento equivalente, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico nº. 033/2021.

2.3 A presente Ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

2.4 A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada após a respectiva assinatura do contrato ou documento equivalente.

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, e conseqüente publicação na imprensa oficial.

4. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

4.1 A Prefeitura Municipal de Lima Campos adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento.

4.2 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

4.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

4.4 A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

4.5 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

4.6 Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

4.7 A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

4.8 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante poderá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

4.9 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

4.10 Na hipótese do subitem anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

4.11 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

- I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;
- II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.12 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5. DOS USUÁRIOS

5.1.1 Nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, desde que devidamente justificada a vantagem, 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 anuência do órgão gerenciador, de acordo com as condições e as regras estabelecidas na legislação aplicável à matéria.

5.1.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração da utilização da ata de registro de preços;

5.1.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.1.1.3. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

5.1.1.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.1.2. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os produtos registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observado o disposto neste edital e seus anexos.

5.1.3. É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o subitem 5.1.2, do processo específico para compra, resultar preço igual ou superior ao registrado.

6. DO CANCELAMENTO

6.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) - não assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- e) - forem observadas razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovadas;

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras "a", "b" e "d" deste item, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) - por razão de interesse público; ou
- b) - a pedido do fornecedor

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 As condições gerais do fornecimento dos bens, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do(s) fornecedor(es) registrado(s), sanções e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

7.2 As condições de entrega e recebimento, faturamento, pagamento, garantia, penalizações e sanções, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, e outras expressamente relacionadas no Edital do Pregão Eletrônico nº 033/2021 e seus Anexos, constante do Processo Administrativo nº 055/2021 integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

8. DA DIVULGAÇÃO E ASSINATURA

8.1 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

8.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

9. DO FORO

9.1 Fica eleito o Foro do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.

Lima Campos (MA), 20 de outubro de 2021.





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS

EXECUTIVO

Ano IX - Edição Nº CXCVII de 21 de Outubro de 2021

Município de Lima Campos-MA

Prefeitura Municipal de Lima Campos
Sra. Lísia Wadna Moreira Vieira
Secretaria Municipal de Administração
Órgão Gerenciador

Município de Lima Campos-MA

Prefeitura Municipal de Lima Campos
Sra. Lidiane de Sá Curvina
Secretaria Municipal de Saúde
Órgão Participante

Município de Lima Campos-MA

Prefeitura Municipal de Lima Campos
Sra. Francisca Kyara de Abreu Santos Alves
Secretaria Municipal de Educação
Órgão Participante

Município de Lima Campos-MA

Prefeitura Municipal de Lima Campos
Sra. Jeane Gomes de Lima
Secretaria Municipal de Assistência Social
Órgão Participante

Município de Lima Campos-MA

Prefeitura Municipal de Lima Campos
Sra. Jael Darc Alves Meneses
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Órgão Participante

M. DO A. G. SILVA COMERCIO

Sr.^a Maria do Amparo Gonçalves Silva
Empresária
Fornecedor Registrado

Testemunhas:

Nome: _____ CPF nº _____

Nome: _____ CPF nº _____

