



# Município de Passagem Franca - MA

# DIÁRIO OFICIAL



## Diário Municipal

PASSAGEM FRANCA - MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0597, QUARTA-FEIRA, 06 DE NOVEMBRO DE 2019 [ PÁG. 01/03 ]

### SUMÁRIO

EXTRATO DE CONTRATOS: Páginas..... 01/01

DECRETOS: Páginas..... 01/03

PORTARIA: Páginas..... 03/03

### EXTRATO DE CONTRATOS

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 107/2019. **TOMADA DE PREÇOS:** Nº 014/2019. **TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL. **OBJETO:** Contratação de empresa para a Reforma do Cemitério São Sebastião no Município de Passagem Franca-MA. **DATA DA ASSINATURA:** 31/10/2019. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Passagem Franca-MA, CNPJ nº 10.438.570/0001-11. **REPRESENTANTE:** Antonio Renato Madeira de Sousa, portadora do CPF nº 038.192.193-07. **CONTRATADA:** A COSTA DE SOUSA EIRELI, CNPJ Nº 22.168.030/0001-44, neste ato representa pelo Sr. Sidarta do Vale Carvalho, portador do CPF nº 908.277.753-34. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 94.369,70 (noventa e quatro mil, trezentos e sessenta e nove reais e setenta centavos). **VIGENCIA:** 180 dias. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93. Passagem Franca-MA, 25 de outubro de 2019. Antonio Renato Madeira de Sousa. Secretário Municipal de Infraestrutura.

**EXTRATO DE CONTRATO.** CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 108/2019. **TOMADA DE PREÇOS:** Nº 013/2019. **TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Reforma do Estádio Municipal Velho da Luca e Construção do Prédio da Secretaria Municipal de Esporte e lazer do Município de Passagem Franca-MA. **DATA DA ASSINATURA:** 01/11/2019. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Passagem Franca-MA, CNPJ nº 10.438.570/0001-11. **REPRESENTANTE:** Antonio Renato Madeira de Sousa, portadora do CPF nº 038.192.193-07. **CONTRATADA:** A COSTA DE SOUSA EIRELI, CNPJ Nº 22.168.030/0001-44, neste ato representa pelo Sr. Sidarta do Vale Carvalho, portador do CPF nº 908.277.753-34. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 158.073,60 (cento e cinquenta e oito mil, setenta e três reais e sessenta centavos). **VIGENCIA:** 180 dias. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93. Passagem Franca-MA, 01 de novembro de 2019. Antonio Renato Madeira de Sousa. Secretário Municipal de Infraestrutura.

### DECRETOS

**DECRETO Nº 023/2019, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019.**

Dispõe sobre a anulação dos processos administrativos disciplinares abertos por este Município, e da outras providências.

**CONSIDERANDO,** que a Administração pode anular seus próprios atos quando eivados de vício de legalidade nos termos das Súmulas nº 346 e nº 473 do Supremo Tribunal Federal – STF.

**CONSIDERANDO,** que os Processos Administrativos Disciplinares estão eivados de diversas ilegalidades em desrespeito à Lei Municipal nº 347 de 21 de setembro do ano de 2015;

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA, NO ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 58, inciso II, da Lei Orgânica Municipal.

### DECRETA

Art. 1º - A anulação dos seguintes Processos Administrativos Disciplinares:

- Processo Administrativo Disciplinar 002/2019;
- Processo Administrativo Disciplinar 003/2019;
- Processo Administrativo Disciplinar 004/2019;
- Processo Administrativo Disciplinar 005/2019;
- Processo Administrativo Disciplinar 007/2019;
- Processo Administrativo Disciplinar 008/2019;
- Processo Administrativo Disciplinar 009/2019;
- Processo Administrativo Disciplinar 010/2019;
- Processo Administrativo Disciplinar 012/2019;

Art. 2º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA, NO ESTADO DO MARANHÃO, AOS CINCO DIAS, DO MÊS DE NOVEMBRO, DO ANO DE DOIS MILE DEZENOVE.

**MARLON SABA DE TORRES**  
Prefeito Municipal de Passagem-MA

**DECRETO Nº 018/2019, DE 18 DE SETEMBRO DE 2019.**

Dispõe sobre o pregão, nas formas presencial e eletrônica, e da outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA, NO ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 58, inciso II, da Lei Orgânica Municipal.

ESTADO DO MARANHÃO

# DIÁRIO OFICIAL

Praça Presidente Médice, 503, Centro  
CEP: 65.680-000 – Passagem Franca – MA

Site: [www.passagemfranca.ma.gov.br](http://www.passagemfranca.ma.gov.br)

**Marlon Saba Torres**

**Prefeito**

**Léia Santos Costa Alencar**

**Sec. Administração**

**Leyla Andréa Saba de Torres Pereira**

**Sec. Finanças**

Instituído pela Lei Municipal Nº 370 de 24 de abril de 2017



# Município de Passagem Franca - MA

# DIÁRIO OFICIAL



## Diário Municipal

PASSAGEM FRANCA - MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0597, QUARTA-FEIRA, 06 DE NOVEMBRO DE 2019 [ PÁG. 02/03 ]

### DECRETOS

#### DECRETA

Art. 1º - A implementação da modalidade licitatória denominada PREGÃO, no âmbito da administração pública municipal, obedecerá ao disposto neste decreto.

Art. 2º - O procedimento estabelecido na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a ser realizado por licitação do tipo menor preço, destina-se à aquisição de bens e prestação de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa é feita por meio de propostas e lances sucessivos em sessão pública ou com a utilização de recursos de tecnologia de informação que promovam a comunicação pela internet.

§ 1º - Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

§ 2º - Excluem-se da modalidade de pregão as contratações de obras e serviços de engenharia, as locações imobiliárias e as alienações em geral.

Art. 3º - Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nas licitações realizadas na modalidade de pregão:

I – autorizar a abertura da licitação, justificando a necessidade da contratação;

II – definir o objeto do certame, estabelecendo:

- a) as exigências habilitação;
- b) as sanções por inadimplemento;
- c) os prazos e condições da contratação;
- d) o prazo de validade das propostas;
- e) os critérios de aceitabilidade dos preços;
- f) o critério para encerramento dos lances.

III – justificar as condições de prestação de garantia de execução do contrato;

IV – designar o pregoeiro e os membros de sua equipe de apoio;

V – decidir os recursos interpostos contra ato do pregoeiro;

VI – adjudicar o objeto da licitação, após a decisão dos recursos;

VII – revogar, anular ou homologar o procedimento licitatório.

Art. 4º - Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor ou o empregado que tenha realizado curso de capacitação específica para exercer a atribuição.

Art. 5º - Os membros da equipe de apoio, de preferência pertencentes ao quadro do órgão ou da entidade promotora do pregão, deverão ser, preferencialmente, em sua maioria:

I – no âmbito da administração direta, titulares de cargo efetivo ou ocupantes de função de natureza permanente;

II – no âmbito da administração indireta, empregados públicos.

Parágrafo único – A impossibilidade de a designação recair em servidores ou empregados pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade licitadora deverá ser previamente justificada, levando em conta a capacitação técnica dos membros nomeados.

### DECRETOS

Art. 6º - São atribuições do pregoeiro:

I – conduzir o procedimento, inclusive na fase de lances;

II – credenciar os interessados, mediante a verificação dos documentos que promovem a existência de poderes para formulação de propostas, lances e demais atos inerentes ao certame;

III – receber a declaração dos licitantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, bem como os envelopes-proposta e os envelopes-documentação;

IV – analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atenderem os requisitos previstos no edital;

V – classificar as propostas segundo a ordem crescente de valores ao final ofertados e a decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do menor preço;

VI – adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, se não tiver havido na sessão pública a declaração de intenção motivada de interposição de recurso;

VII – elaborar a ata da sessão pública que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

- a) do credenciamento;
- b) das propostas e dos lances formulados, na ordem de classificação;
- c) da decisão a respeito da aceitabilidade da proposta de menor preço;
- d) da análise dos documentos de habilitação; e
- e) os motivos alegados pelo licitante interessado em recorrer.

VIII – receber os recursos;

IX – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para o exercício das atribuições definidas nos incisos V, VI e VII do artigo 3º deste decreto.

Parágrafo único – Interposto recurso, o pregoeiro poderá reformar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decidir.

Art. 7º - A fase preparatória do pregão será iniciada com a abertura do processo no qual constará:

I – a deliberação da autoridade competente a que alude o artigo 3º deste decreto;

II – os indispensáveis elementos técnicos atinentes ao objeto licitado;

III – a planilha de orçamento, que conterà os quantitativos e os valores unitários e totais do bem ou serviço;

IV – a indicação de disponibilidade de recursos orçamentários;

V – a minuta do edital, que contra os elementos indicados no artigo 4º, inciso III, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93, e a do termo do contrato, quando houver, aprovadas pela Assessoria do Município.

VI – quando o pregão for realizado na modalidade eletrônico, a minuta do edital, além das disposições anteriormente mencionadas, deverá conter, também:

I – o sitio eletrônico onde será processado o pregão, o horário de abertura da respectiva sessão pública, a duração da etapa inicial de lances e a possibilidade e condições da prorrogação, se houver;

II – o endereço eletrônico onde serão recebidos:

- a) os pedidos de esclarecimento e impugnações relativas ao edital;
- b) as cópias dos documentos exigidos no edital;
- c) os memoriais dos recorrentes e as contra-razões dos demais licitantes;

III – o número de linhas telefônicas fac-símile (fax) para o envio de cópias de documentos indisponíveis eletronicamente;

ESTADO DO MARANHÃO

## DIÁRIO OFICIAL

Praça Presidente Médice, 503, Centro  
CEP: 65.680-000 – Passagem Franca – MA

Site: [www.passagemfranca.ma.gov.br](http://www.passagemfranca.ma.gov.br)

Marlon Saba Torres

Prefeito

Léia Santos Costa Alencar

Sec. Administração

Leyla Andréa Saba de Torres Pereira

Sec. Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 370 de 24 de abril de 2017



# Município de Passagem Franca - MA

# DIÁRIO OFICIAL



## Diário Municipal

PASSAGEM FRANCA - MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0597, QUARTA-FEIRA, 06 DE NOVEMBRO DE 2019 [ PÁG. 03/03 ]

### DECRETOS

IV – o endereço onde serão recebidos:

a) os documentos que farão parte dos memoriais dos recursos ou das contra-razões;  
b) os originais, ou cópias autenticadas por tabelião de notas, de documentos exigidos no edital e os demais exigidos no edital;

V – a redução mínima entre os lances sucessivos, quando for o caso;

VI – a menção de que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e por este decreto.

Art. 8º - A convocação dos interessados em participar do certame será efetuada:

I – por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Município, quando o valor estimado para contratação for inferior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

II – por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação local quando o valor estimado para contratação for igual ou superior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

Parágrafo único – Do aviso de abertura do pregão eletrônico deverá constar:

a) a definição do objeto da licitação;

b) a data e o horário do início da sessão pública, quando serão abertas as propostas, realizada a etapa de lances, a negociação com o autor da melhor oferta e a adjudicação, se não houver recurso.

Art. 9º - Ao licitante incumbe o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão e os ônus decorrentes de sua desconexão.

Art. 10 – A administração não responderá pela desconexão de qualquer licitante com o sistema eletrônico e sua ocorrência não prejudicará a conclusão válida da sessão pública.

Art. 11 – As referências de horário, nos instrumentos convocatórios e durante a sessão pública virtual, observarão o horário oficial de Brasília, o qual será registrado no Sistema e na documentação pertinente.

Art. 12 – Garantida a prévia defesa, poderá ser aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com órgão e entidades da Administração Municipal, por até 5 (cinco) anos, ao licitante ou ao contratado que praticar quaisquer das ações ou omissões referidas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no termo de contrato ou em instrumentos equivalentes.

Art. 13 – Os atos essenciais do pregão serão documentados e juntados no respectivo processo, compreendendo, além daquelas relacionados no art. 3º:

I – as propostas e documentos de habilitação do licitante vencedor;

II – a ata da sessão do pregão; e

III – comprovantes da publicação no Diário Oficial do Município de na Internet do aviso de abertura do pregão, do resultado final da licitação e do extrato do instrumento contratual, e em jornal de grande circulação, quando for o caso.

Parágrafo único – Os envelopes-documentação dos licitantes que tiverem as propostas classificadas serão devolvidos após a contratação.

### DECRETOS

Art. 14 – O disposto neste decreto aplica-se aos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Município de Passagem Franca.

Parágrafo único – A Secretária Municipal de Finanças diligenciará para que os respectivos regulamentos licitatórios sejam adequados às disposições deste decreto.

Art. 15 – Aplicam-se subsidiariamente à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 16 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA, NO ESTADO DO MARANHÃO, AOS DEZOITO DIAS, DO MÊS DE SETEMBRO, DO ANO DE DOIS MILE DEZENOVE.

**MARLON SABA DE TORRES**  
Prefeito Municipal de Passagem-MA

### PORTARIA

PORTARIA Nº 253/2019 Nomeia servidor que menciona e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** Art. 1º - Nomear, **Alessandra Fernandes de Sousa**, portadora da Carteira de Identidade nº **04114532010-2 SSP-MA** e do **CPF nº 607.102.963-55**, para o cargo de **Diretora Geral, na Escola Municipal 19 de Novembro**, deste Município.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca aos 06 dias do mês de novembro de 2019. Marlon Saba de Torres **Prefeito Municipal**

ESTADO DO MARANHÃO

## DIÁRIO OFICIAL

Praça Presidente Médice, 503, Centro  
CEP: 65.680-000 – Passagem Franca – MA

Site: [www.passagemfranca.ma.gov.br](http://www.passagemfranca.ma.gov.br)

**Marlon Saba Torres**

**Prefeito**

**Léia Santos Costa Alencar**

**Sec. Administração**

**Leyla Andréa Saba de Torres Pereira**

**Sec. Finanças**

Instituído pela Lei Municipal Nº 370 de 24 de abril de 2017