62

PORTARIA Nº 001/2024

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal n° 14.133/2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Decreto Municipal N° 111/2023;

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear o servidor **CAIO VITOR DELGADO CARDOSO**, para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** do Município de Itinga do Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal n° 14.133/2021.

§ 1°. O mesmo servidor acima nomeado será o responsável por também exercer as funções de **PREGOEIRO** do Município de Itinga do Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações modalidade pregão presencial e eletrônico derivadas da Lei Federal n° 14.133/2021.

§ 2°. Somente em licitações na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro.

Art. 2°. Nomeia-se os servidores **LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA** e **SIDNEIA SOARES NASCIMENTO**, para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal n° 14.133/2021.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação e o Pregoeiro no desempenho de suas atribuições.

63

Art. 3°. Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e da fase externa das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de parecer técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

Parágrafo único. O Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

Art. 4°. Nas contratações diretas, abrangendo as dispensas e inexigibilidades de licitação, também será o agente de contratação responsável por conduzir e executar os respectivos processos em sua fase externa, com o auxílio da equipe de apoio.

Art. 5°. Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência ao agente de contratação, pregoeiro e respectiva equipe de apoio, ao funcionamento das comissões de contratação e à autuação de fiscais de contrato.

Art. 6°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

LEI Nº 485/2024, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a criação de cargos efetivos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão; e altera a Lei nº 384, de 05 de março de 2021 e dá outras providências.

LÚCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, de que trata a Lei nº 384, de 05 de março de 2021, os seguinte cargos:

I. 02 (dois) Operadores de Motoniveladora;
II. 04 (quatro) Operadores de Trator Agricola;
III. 04 (quatro) Fiscais de Regularização Fundiária;
IV. 04 (quatro) Fiscais de Meio Ambiente;
V. 10 (dez) Monitores;
VI. 02 (dois) Operadores de Retroescavadeira;
VII. 04 (quatro) Maqueiro;
VIII. 150 (cento e cinquenta) Auxiliares Administrativos;
IX. 01 (um) Engenheiro Ambiental;
X. 55 (Cinquenta e cinco) Cuidadores;
XI. 04 Motorista APH - Categoria C/D
XII. 01(um) tesoureiro

Art. 2º - Em decorrência do disposto no artigo 1º da presente Lei, os cargos, no Quadro de Carreira dos Cargos Públicos, criado pela Lei nº 384/2021, apresentam a seguinte situação:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO/PADRÃO
[illegible]	Operador de Motoniveladora
[illegible]	Operador de Trator Agricola
[illegible]	Fiscal de Regularização Fundiária
[illegible]	Fiscal de Meio Ambiente
[illegible]	Monitor
[illegible]	Operador de Retroescavadeira
[illegible]	Maqueiro
[illegible]	Auxiliar Administrativo
[illegible]	Engenheiro Ambiental
[illegible]	Cuidador
[illegible]	Tesoureiro
[illegible]	Motorista APH - Categoria C/D

Art. 3º - Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão utilizadas as dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e previsão na LDO, PPA e LOA para o exercício 2024, ficando o chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários.
Art. 4º - Os novos cargos criados terão suas atribuições definidas conforme Anexo II desta Lei.
Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.

LÚCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

ANEXO – I
Cargos de Provimento Efetivo

Cargo	Nº de Vagas	Salário
Operador de Motoniveladora	02 (dois)	R$ 3.800,00
Operador de Trator Agricola	04 (quatro)	R$ 1.500,00
Fiscal de Regularização Fundiária	04 (quatro)	R$ 1.500,00
Fiscal de Meio Ambiente	04 (quatro)	R$ 1.500,00
Monitor	10 (dez)	R$ 1.500,00
Operador de Retroescavadeira	02 (dois)	R$ 3.500,00
Maqueiro	04 (quatro)	R$ 1.500,00
Auxiliar Administrativo	150 (cento e cinquenta)	R$ 1.500,00
Engenheiro Ambiental	01 (um)	R$ 3.000,00
Cuidador	55 (cinquenta e cinco)	R$ 1.500,00
Tesoureiro	01 (um)	R$ 3.000,00
Motorista APH - Categoria C/D	04(quatro)	R$ 1.800,00

ANEXO – II

Cargo	Requisito para Provimento	Atribuições
Operador de Motoniveladora	a) Prévia aprovação em concurso público; b) Escolaridade: Nível Fundamental completo, CNH categoria "C" ou superior e Curso Técnico de Operador de Máquinas; c) Avaliação médica.	Operar máquina para escavação de solo e material diverso, [illegible] de pavimentação, terraplenagem e construção de diques. Realizar manutenção básica de máquinas motoniveladoras.
Operador de trator agrícola	a) Prévia aprovação em concurso público; b) Escolaridade: Nível Fundamental completo e Técnico de Operador de Máquinas; c) Avaliação médica.	Operar máquinas **agrícolas** motorizadas para desenvolver atividades **agrícolas**, utilizando implementos diversos, [illegible] pela conservação e manutenção das máquinas, [illegible] requisitos [illegible] e fazendo reparos de emergência nas máquinas em geral. Empregar medidas de segurança.
Fiscal de Regularização fundiária	a) Prévia aprovação em concurso público; b) Escolaridade: Nível Médio completo; c) Avaliação médica.	**Medidas ambientais e sociais, destinada a oferecer proteção jurídica a imóveis e reduzir conflitos em área rural e urbana**. E[illegible] processo [illegible] para da [illegible] segurança [illegible] legal dos seus patrimônios.
Fiscal de meio ambiente	a) Prévia aprovação em concurso público; b) Escolaridade: Nível Médio completo; c) Avaliação médica.	Desenvolver atividades de fiscal [illegible] **ambiental**, [illegible] controle, [illegible] **ambiental**, [illegible] de qualidade **ambiental**, [illegible] dos recursos [illegible] [illegible] que [illegible] qualidade de água, [illegible]
Monitor	a) Prévia aprovação em concurso público; b) Escolaridade: Nível Médio completo; c) Avaliação médica.	Desenvolver atividades pedagógicas de acordo com o planejamento, [illegible] cuida da higiene pessoal das crianças, oferece e acompanha a alimentação das crianças, [illegible] cuidados para a segurança das crianças.
Operador de retroescavadeira	a) Prévia aprovação em concurso público; b) Escolaridade: Nível Fundamental completo, CNH categoria "C" ou superior e Curso Técnico de Operador de Máquinas; c) Avaliação médica.	Manusear **a retroescavadeira escavadeira** [illegible] manutenção da máquina. Remover solo e matéria orgânica, [illegible] abrir valas sob [illegible] condução de [illegible]. Realizar reparos em pavimentos e [illegible].
Maqueiro	a) Prévia aprovação em concurso público; b) Escolaridade: Nível Fundamental completo; c) Avaliação médica.	Encaminhar pacientes para [illegible] solicitadas, receber, conferir e transportar exames, materiais ou equipamentos. Controlar material esterilizado, manter equipamentos limpos e organizados. Providenciar macas, cadeiras de rodas e [illegible] para o transporte dos pacientes.
Auxiliar administrativo	a) Prévia aprovação em concurso público; b) Escolaridade: Nível Médio completo; c) Noções Básicas de Informática; d) Avaliação médica.	O **auxiliar administrativo** geralmente lida com tarefas de rotina, como receber e responder chamadas telefônicas, [illegible] e receber correspondências, organizar e arquivar documentos, gerenciar agendas e agendamentos, coordenar reuniões e preparar a documentação necessária.
Engenheiro ambiental	a) Prévia aprovação em concurso público; b) Escolaridade: Nível Superior em Engenharia Ambiental, [illegible] registro no Conselho [illegible]; c) Noções básicas de informática; d) Avaliação médica.	Atuar na elaboração e [illegible] conservação do meio ambiente, por meio da [illegible] de [illegible] técnicos, [illegible] para minimizar os impactos **ambientais** causados por atividades [illegible].
Motorista APH - Categoria C/D	a) Prévia aprovação em concurso público; b) Escolaridade: Alfabetizado e CNH Categoria "D" ou superior; c) Avaliação médica.	Além de dirigir veículos, o profissional pode ser chamado a realizar tarefas [illegible] do suporte à vida, como monitoramento cardiorrespiratório e [illegible]. Ele pode [illegible] em situações de urgência, emergência e de [illegible] de Hospitais.
Cuidador	a) Prévia aprovação em concurso público; b) Escolaridade: Nível Médio completo; d) Avaliação médica.	**Acompanhar e auxiliar a pessoa a se cuidar**, fazendo pela pessoa somente as atividades que ela não consegue fazer sozinha.
Tesoureiro	a) Prévia aprovação em concurso público; b) Escolaridade: Nível Superior completo; c) Avaliação médica.	**Responsável pela entrada e saída de recursos financeiros, mantendo a organização dos gastos e dos rendimentos,** [illegible] financeiro quanto [illegible] operação geral.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: fffb43cafc509518e890843cd06556e5

PORTARIA Nº 001/2024

PORTARIA Nº 001/2024

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no

artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Decreto Municipal N° 111/2023;

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear o servidor **CAIO VITOR DELGADO CARDOSO**, para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** do Município de Itinga do Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal n° 14.133/2021.

§ 1°. O mesmo servidor acima nomeado será o responsável por também exercer as funções de **PREGOEIRO** do Município de Itinga do Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações modalidade pregão presencial e eletrônico derivadas da Lei Federal n° 14.133/2021.

§ 2°. Somente em licitações na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro.

Art. 2°. Nomeia-se os servidores **LAIS NETA OLIVEIRA e SIDNEIA SOARES NASCIMENTO**, para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal n° 14.133/2021.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação e o Pregoeiro no desempenho de suas atribuições.

Art. 3°. Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e da fase externa das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de parecer técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

Parágrafo único. O Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

Art. 4°. Nas contratações diretas, abrangendo as dispensas e inexigibilidades de licitação, também será o agente de contratação responsável por conduzir e executar os respectivos processos em sua fase externa, com o auxílio da equipe de apoio.

Art. 5°. Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência ao agente de contratação, pregoeiro e respectiva equipe de apoio, ao funcionamento das comissões de contratação e à autuação de fiscais de contrato.

Art. 6°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: d172abd3433196e7c981dbed470f7f5a

PORTARIA Nº 002/2024

PORTARIA Nº 002/2024

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais na Lei Municipal 030/2002, artigos n° 115 e 117, parágrafo único.

RESOLVE

Art. 1º - RECONDUZIR a funcionária pública municipal concursada, Termo de Posse nº 059/2009 a senhora ANTONIA RABELO DE ASSIS, Auxiliar de Serviços Gerais – Zona Rural, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: ac6eca5e935a91bb13da85597570f530

PORTARIA Nº 003/2024

PORTARIA Nº 003/2024

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 384/2021 – Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão e na Lei nº 411/2021 – Reestruturação e Implementação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério e dos demais servidores que compõem Educação Publica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR do Cargo de Provimento em Comissão de Supervisor (a) da Escola Municipal Osvaldo Rodrigues da Costa, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o (a) Senhor (a) **KEDIMA SANTANA MACEDO** a partir da presente data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE,

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 168f1a157df4775c24aea23551e85f64

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

PORTARIA Nº 005/2024-GAB

PORTARIA Nº 005/2024-GAB, 09 de janeiro de 2024

Dispõe sobre a nomeação de Conselheiro Tutelar Titular do município de Jatobá, e dá outras providências.

66

DECRETO Nº 111/2023, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Regulamenta a aplicação da Lei federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Municipal de Itinga do Maranhão, dispõe sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO, DO ESTADO DO MARANHÃO, LUCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do município e tendo em vista o disposto no art. 1º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, na forma da Lei:

CONSIDERANDO a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos promulgada nos termos da Lei federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de expedição de regulamento para aplicação da referida legislação no âmbito da Administração Pública municipal de Itinga do Maranhão, consoante determinam dispositivos nela contidas;

DECRETA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica regulamentado, nos termos do presente Decreto, a aplicação da Lei federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública municipal de Itinga do Maranhão, a qual dispõe sobre as licitações e contratos administrativos.

Art. 2º. Para consecução dos objetivos do presente Decreto, a Administração observará os princípios da impessoalidade, legalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Av. Paulo Rejane de Carvalho Santos, nº 300 | Cohab II
CEP: 65739-000 | Itinga do Maranhão | MA
www.itingadomaranhao.gov.br

67

CAPÍTULO IV
DA ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º. A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º – Poderá ser designado tantos agentes de contratação quanto forem necessários ao bom andamento do serviço, inclusive sendo designados para responderem pelas contratações de forma setorizada por tipo ou natureza de objeto.

§ 2º – O agente de contratação nos processos de pregão será designado como pregoeiro.

§ 3º – O agente de contratação nos processos de leilão será designado como leiloeiro.

Art. 8º. Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

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, quando for o caso;
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

Av. Paulo Rejane de Carvalho Barros, nº 340 | Coqueiro
CEP: 65636-000 | Itinga do Maranhão | MA
www.itingadomaranhao.ma.gov.br

68

propor a sua homologação.

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes.

§ 2º Caberá as Secretarias Requisitantes a instrução dos processos de contratação direta, a partir de elementos e subsídios ou por atuação própria, podendo ser auxiliada pelo Agente de Contratação.

§ 3º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação e Secretarias Requisitantes contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas funções.

§ 4º O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio, a qual exercerá a coordenação, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 5º O Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação que será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que 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.

§ 6º A substituição do Agente de Contratação pela Comissão de Contratação ocorrerá somente nos casos de licitação que envolva bens ou serviços especiais, sendo esses considerados aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos como bens e serviços comuns e que se exige a justificativa prévia do contratante para sua aquisição ou contratação, e no procedimento de manifestação de interesse (PMI).

§ 7º São bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO V
DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 9º. O Município adotará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los e para obras e serviços de engenharia o

Av. Paulo Rolano de Carvalho Santos, nº 300, Coqueiro
CEP: 65919-000 - Itinga do Maranhão - MA
www.itingadomaranhao.ma.gov.br

69
C

Art. 24. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 25. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

§ 1º A documentação de habilitação prevista no capítulo VI da Lei 14.133/2021 poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

CAPÍTULO XI
DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

SEÇÃO I
DO PREGÃO

Art. 26. A modalidade pregão será adotada sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Art. 27. O pregão não se aplica em âmbito municipal às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto quando se tratar de serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, "a" da Lei 14.133/2021.

Art. 28. O pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Av. Paulo Rejane de Carvalho Santos, nº 307 - Coqueiral
CEP: 65939-000 - Itinga do Maranhão - MA
www.itinga.ma.gov.br

Art. 29. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 30. A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica é obrigatória em âmbito municipal, nos termos do art. 17 § 2º da Lei 14.133/2021, mas a realização de pregões presenciais é admitida quando se fizer necessária a contratação de empresas utilizando-se os critérios do art. 48 § 3º da Lei Complementar 123/2006, quando em decorrência da natureza do objeto não for admissível atrasos na entrega dos produtos ou serviços ou por outro critério considerado conveniente pela Administração Pública no momento do lançamento da licitação.

Art. 31. Quando a licitação for realizada de forma presencial a sessão deverá ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, sendo a gravação juntada aos autos do processo licitatório pertinente.

Art. 32. O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio de plataformas de gestão que a Administração municipal adotar por ocasião do lançamento do processo, não estando o município adstrito a utilização de uma única plataforma.

Art. 33. No planejamento do pregão, será observado o seguinte:

I - Elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência;
II - Aprovação do estudo técnico preliminar e do termo de referência pela autoridade competente ou por quem está 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;
V - Designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

§ 1º A elaboração de estudo técnico preliminar e termo de referência será dispensada quando a natureza do objeto não exigir ampla estruturação lógica, ou for destinada a atendimento de demanda eventual da Administração, não prevista no plano anual de contratações.

Av. Paulo Rejane de Carvalho Santos, nº 300 | Coqueiral
CEP: 65.590-000 | Itinga do Maranhão | MA
www.itingadomaranhao.ma.gov.br

§ 2º A fase referida no inciso V art. 17 da Lei 14.133/2021 poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do aludido dispositivo legal, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

71
R

SEÇÃO II
DA CONCORRÊNCIA

Art. 34. A concorrência é a modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

I - Menor preço
II - Melhor técnica ou conteúdo artístico;
III - Técnica e preço;
IV - Maior retorno econômico;
V - Maior desconto;

Art. 35. A concorrência seguirá o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Lei 14.133/2021 adotando-se.

Art. 36. No planejamento da concorrência, será observado o seguinte:

I - Elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência;
II - Aprovação do estudo técnico preliminar e do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;
III - Elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
IV - Definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública;

§ 1º A fase referida no inciso V art. 17 da Lei 14.133/2021 poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do aludido dispositivo legal, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

§ 2º A elaboração de estudo técnico preliminar e termo de referência será dispensada quando a natureza do objeto não exigir ampla estruturação lógica, ou for destinada a

Av. Paulo Rejano de Carvalho Santos, nº 300 | Coqueiral
CEP: 65836-000 | Itinga do Maranhão - MA
www.itingadomaranhao.gov.br