DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IORQUE - MA

Instituído pela Lei Municipal nº 005/2017 de 15 de maio de 2017

QUARTA-FEIRA, 16 DE ABRIL DE 2025	NOVA IORQUE/MA	VOL. 09, Nº 2018 – PÁGINAS: 06

DIÁRIO OFICIAL **ISSN 2965-2294**

❖ APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial é o mecanismo utilizado pela Administração Pública para a divulgação dos atos oficiais em todas as esferas governamentais, com o objetivo de cumprir com o princípio da Publicidade e a lei da Transparência, garantindo a população e demais colaboradores as informações completas sobre as ações dos Poderes Municipais.

❖ PERIODICIDADE

De segunda à sexta-feira, com exceção de sábados, domingos e feriados (em casos de publicações excepcionais, os sábados, domingos e feriados são considerados para publicações)

❖ ACERVO

As publicações estão disponibilizadas no link:
https://administracaopublica.com.br/diario-oficial?token=4f1cf16edf5d73feaad4fec2a03c7c9e1cf536aa

❖ ENDEREÇO COMPLETO

Praça da Matriz, s/n – Centro, Nova Iorque/MA
CEP: 65.880-000
Telefone: (99) 98546-3080
Email: prefeituranovaiorque@hotmail.com
Site: https://www.novaiorque.ma.gov.br/portal/
Horário de funcionamento: de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 13h30

❖ RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Nova Iorque - MA

Documento assinado digitalmente e com carimbo de tempo conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil

DIÁRIO OFICIAL ISSN 2965-2294

SUMÁRIO

PORTARIA Nº 15/2025 – PMNI/SEMED 3
PORTARIA Nº. 0050/2025, GAB.PREF 3

(clique para ir ao item selecionado)

Documento assinado digitalmente e com carimbo de tempo conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil

DIÁRIO OFICIAL ISSN 2965-2294

PORTARIA Nº 15/2025 – PMNI/SEMED
02 DE JANEIRO DE 2025

"Dispõe sobre nomeação de Secretária Escolar"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA IORQUE ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela lei orgânica municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora **EVANGÉLICA GOMES DA SILVA**, inscrita no RG n° 000017746793-2 e CPF n° 482.506.783-20 para o cargo de Secretária Escolar na Escola Municipal Senador Neiva.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Nova Iorque - MA aos 02 dias do mês de janeiro de 2025.

_____
LÍLIAM DE JESUS DOS PASSOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Prefeitura Municipal de Nova Iorque/MA
CNPJ: 05.303.565/0001-61
Rua da Matriz, S/N - Centro, Nova Iorque/MA - CEP: 65.880-000

PORTARIA Nº. 0050/2025, GAB.PREF

16 DE ABRIL DE 2025.

"Dispõe sobre a designação do agente de contratação, do pregoeiro, da comissão de contratação e da equipe de apoio para atuarem nos Procedimentos instaurados e fundamentados com base na Lei Federal 14.133/2021."

O Prefeito Municipal de Nova Iorque/MA, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação em vigor, especialmente da Lei Orgânica Municipal;

Considerando que o Art. 7° da Lei Federal nº. 14.133/21 estabelece: "Art. 7°. Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei (...);
Considerando que o inciso I, do Art. 176 da Lei Federal nº. 14.133/21 estabelece: "Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento: I - dos requisitos estabelecidos no art. 7° e no caput do art. 8° desta Lei;"

Considerando que o Município ainda não possui servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente, com formação e conhecimentos técnicos adequados para o desempenho das funções a serem designadas através desta portaria;

Considerando o capítulo II, do Decreto Municipal nº 01-2024, de 02 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Federal nº 14.33/2021 no âmbito municipal;

RESOLVE:

Art. 1°. Fica designado o servidor Jadiel Nunes da Costa para atuar como Agente de Contratação, nos procedimentos de licitação instaurados por este município, fundamentados através da Lei Federal nº. 14.133/21.

Art. 2°. Fica designado o servidor Jadiel Nunes da Costa para atuar como Pregoeiro nos procedimentos de licitação, sob a modalidade Pregão, instaurados por este município e fundamentados através da Lei Federal n° 14.133/21.

Art. 3º. Ficam designados os servidores, Jadiel Nunes da Costa, Carlos Daniel da Silva Batista e Claudia Moura da Silva para atuarem na Comissão de Contratação, responsável por substituir o agente de contratação em licitações que envolvam bens e serviços especiais, bem como examinar e julgar os documentos relativos aos procedimentos auxiliares instaurados por esta administração e fundamentados através da Lei Federal nº. 14.133/21.

Parágrafo único: Fica designado para atuar como Presidente da Comissão de Contratação, o servidor Jadiel Nunes da Costa.

Art. 4° Ficam designados os servidores Carlos Daniel da Silva Batista e Claudia Moura da Silva para atuarem como equipe de apoio para auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, nos procedimentos licitatórios instaurados por esta administração e fundamentados através da Lei Federal nº. 14.133/21.

Art. 5° Fica designado o servidor Carlos Daniel da Silva Batista, para atuar como suplente do Agente de Contração, Pregoeiro, nos procedimentos licitatórios instaurados por esta administração e fundamentados através da Lei Federal nº. 14.133/21, nos casos em que os titulares estiverem em gozo de férias ou impedidos de atuar no respectivo certame.

Art. 6º Para fins do disposto nesta portaria considerar-se-á:

I. Agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos 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.
II. Comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos as licitações e aos procedimentos auxiliares;
III. Pregoeiro: agente responsável pela condução do certame nos procedimentos licitatórios nos casos em que a modalidade adotada for o Pregão.
IV. Equipe de Apoio: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração com a função de auxiliar o agente de contratação, a comissão de contratação ou o pregoeiro.

ICP Brasil *Documento assinado digitalmente e com carimbo de tempo conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil*

DIÁRIO OFICIAL ISSN 2965-2294

Art. 7°. São atribuições do Agente de Contratação, da Comissão de Contratação e do Pregoeiro:
I. auxiliar, quando solicitado e de forma meramente orientativa, os responsáveis pela elaboração dos documentos que constituem a fase preparatória do certame;
II. realizar a condução do certame após a publicação do ato convocatório até a fase que antecede sua adjudicação, homologação ou revogação, em estrita observância à legislação vigente e ao instrumentei convocatório;
III. coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
IV. receber, analisar e decidir de forma imparcial, observando a legislação vigente, as impugnações e pedidos de esclarecimento ao instrumento convocatório, podendo para tanto solicitar auxílio dos setores técnicos e jurídicos, caso julgue necessário;
V. conduzir de forma imparcial a sessão pública, presencial ou eletrônica, observando os princípios que regem as licitações públicas e as exigências contidas no instrumento convocatório;
VI. verificar a conformidade das propostas apresentadas pelos licitantes quanto aos requisitos formais e técnicos previstos no instrumento convocatório;
VII. verificar a conformidade dos valores constantes nas propostas comerciais apresentadas pelos licitantes em relação ao valor orçado pela administração durante a fase preparatória do certame;
VIII. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas apresentadas pelos licitantes;
IX. realizar a classificação das propostas que atenderem os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, bem com a desclassificação das propostas que não atenderem, manifestando expressamente o motivo em ata;
X. ordenar e classificar a ordem de apresentação de lances consecutivos, quando o modo de disputa for compatível.
XI. conduzir a fase de lances verbais ou eletrônicos, conforme a forma de julgamento pré-estabelecida, objetivando alcançar a proposta mais vantajosa para administração, quando cabível.
XII. declarar o vencedor da etapa competitiva, estabelecendo a ordem de classificação dos demais licitantes, quando cabível;
XIII. solicitar a comprovação de exequibilidade do licitante vencedor, nos casos em que a proposta apresentada for supostamente inexequível;
XIV. negociar com o primeiro colocado condições mais vantajosas, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório e nesta portaria;
XV. dar início a fase da habilitação, verificando a conformidade dos documentos apresentados pelos licitantes com as exigências constantes no instrumento convocatório;
XVI. sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;
XVII. impedir a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
XVIII. julgar e declarar habilitados ou inabilitados, conforme o caso, os licitantes participantes do certame, manifestando expressamente o motivo da inabilitação;
XIX. oportunizar, nos termos da legislação vigente e do instrumento convocatório, a manifestação e apresentação dos recursos contra quaisquer atos praticados no certame;
XX. oportunizar aos demais licitantes a apresentação de contrarrazões, nos termos da legislação vigente;
XXI. assegurar ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
XXII. apreciar a admissibilidade dos recursos e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente para decisão final;
XXIII. realizar as intimações, bem como realizar a publicação dos seus atos em observância a legislação vigente e ao instrumento convocatório;
XXIV. após declaração do vencedor e esgotados os prazos para recurso administrativo, encaminhar os autos do procedimento licitatório para a autoridade competente;
XXV. permitir em qualquer fase do procedimento que os membros que compõem a equipe de apoio, se manifestem formalmente nos autos, caso não estejam de acordo com os atos praticados;
XXVI. rever e invalidar os atos que porventura não estejam em conformidade com a legislação em vigor.

Art. 8°. São atribuições da equipe de apoio:
I. auxiliar o agente de contratação, a comissão de contratação ou o pregoeiro nas atividades pertinentes aos procedimentos abrangidos pela lei Federal nº 14.133/21;
II. realizar o preparo de documentação, confecção de cópias, arquivamento, organização e demais atividades administrativas compatíveis com os procedimentos;
III. acompanhar o agente de contratação, a comissão de contratação ou o pregoeiro durante as sessões públicas, auxiliando no que for solicitado, desde que pertinente às atribuições;
IV. manifestar-se formalmente nos casos de discordância dos atos praticados na condução do procedimento;

Art. 9°. É vedado aos agentes públicos designados para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:
I. admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:
a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
e) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;
II. estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;
III. opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

Art. 10°. Nos termos do inciso IV do Art. 14, dos Arts. 48 e 122 da Lei Federal nº 14.133 não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato direta ou indiretamente, aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, portanto, os servidores envolvidos ao tomar conhecimento desta condição deverão informar, expressamente e sob pena de responsabilidade, aos superiores para que sejam tomadas as medidas cabíveis nos termos da legislação vigente.

ICP Brasil *Documento assinado digitalmente e com carimbo de tempo conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil*

DIÁRIO OFICIAL ISSN 2965-2294

Parágrafo único: Nos casos previstos no caput, bem como nos eventuais casos de conflito de interesses, os servidores designados através desta portaria deverão informar, expressamente e sob pena de responsabilização, aos superiores para que sejam tornadas as medidas cabíveis nos termos da legislação vigente.

Art. 11. Após a designação, os servidores deverão declarar de forma expressa, que possuem o pleno conhecimento das normas, atribuições, vedações e responsabilidades previstas nesta Portaria.

Art. 12. A comissão de contratação de que trata o inciso XI § 1° do Art. 32 será designada através de portaria específica nos casos em que o município adotar a modalidade, diálogo competitivo.

Art. 13. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registra-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Iorque- MA, 16 de abril de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

Daniel Franco de Castro
Prefeito

Documento assinado digitalmente e com carimbo de tempo conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil

DIÁRIO OFICIAL ISSN 2965-2294

ESTRUTURA DO GOVERNO MUNICIPAL

DANIEL FRANCO DE CASTRO
Prefeito Municipal

EVA MARIA PEREIRA VIEIRA
Vice-Prefeita Municipal

LINDON JOHNSON ALVES DE BRITO
Secretário Municipal de Administração e Finanças

LÍLIAM DE JESUS DOS PASSOS
Secretária Municipal de Educação

ANA PAULA FRANCO DE CASTRO DINIZ
Secretária Municipal de Saúde

DEBORAH FRANCO DE CASTRO
Secretária Municipal de Turismo e Cultura

FRANCISCO XAVIER DE SOUSA
Secretário de Agricultura, Pecuária, Pesca e Meio Ambiente

KAISA GOMES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social

THIAGO FERREIRA COÊLHO
Tesoureiro

LINDON JOHNSON ALVES DE BRITO:44937563300

Assinado de forma digital por LINDON JOHNSON ALVES DE BRITO:44937563300
Dados: 2025.04.16 16:58:01 -03'00'

PRAÇA DA MATRIZ, S/N, CENTRO
NOVA IORQUE – MA, CEP: 65.880-000
Email: prefeituranovaiorque@hotmail.com
Telefone: (99) 98546-3080
CNPJ: 05.303.565/0001-61

Assinado Digitalmente por:
Prefeitura Municipal de Nova Iorque | CPF/CNPJ: 13984382000187
Data Assinatura: 16/04/2025 16:57:53
Hash Documento original:
78b48b883c31358faa88631675949bc5281d9fb4107146bef07fd81cc358fc70