



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EXECUTIVO

HUMBERTO DE CAMPOS, QUINTA \* 13 DE AGOSTO DE 2020 \* ANO II \* Nº 139

## Índice

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS</b> .....	2
RESPOSTA DE RECURSO ADMINISTRATIVO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2020. ....	2
DESPACHO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2020. ....	6
PORTARIA Nº 435 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO .....	6
PORTARIA Nº 436 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO .....	6
PORTARIA Nº 437 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO .....	7
PORTARIA Nº 438 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO .....	7
PORTARIA Nº 439 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO .....	7
PORTARIA Nº 440 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO .....	7
PORTARIA Nº 441 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO .....	8
PORTARIA Nº 442 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO .....	8



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS**

**RESPOSTA DE RECURSO ADMINISTRATIVO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2020.**

**RESPOSTA DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2020.**

**TOMADA DE PREÇO Nº 016/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de reforma de Postos de Saúde no Município de Humberto de Campos - MA.

**RECORRENTE:** LIMA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA

Trata-se de recurso administrativo interposto pela empresa LIMA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 30.962.884/0001-26, sediada na 2.ª travessa Joao Figueredo, 16, Vila Embratel, São Luis - MA.

**1. DOS FATOS**

A sessão de recebimento dos envelopes do certame em epígrafe ocorreu na data de 03 de agosto de 2020, na qual compareceram 08 empresas interessadas, e após abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO e colhida as alegações das empresas presentes, a sessão foi suspensa.

O resultado da HABILITAÇÃO foi divulgado na data de 04 de agosto de 2020, sendo comunicado a todos por email, foram HABILITADAS 06 empresas e duas declaradas INABILITADAS.

A empresa aqui recorrente foi INABILITADA pelo motivo descrito abaixo:

*LIMA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA - por não apresentar as declarações de que trata o item 4.5.3.8. Ademias dois dos atestados apresentados pela empresa, contém rasuras de caneta, alterado as unidades de medidas e quantidades da planilha, os quais não contam do original, conforme consulta no sítio eletrônico do CREA-MA. Quanto a alegação de apresentação dos documentos dos sócios sem autenticação em suposto descumprimento ao item 4.5.1, alínea d. esta não deve prosperar, uma vez que os documentos dos sócios são exigidos apenas no credenciamento, conforme item 4.2.1 do edital*

Na mesma data, em 04 de agosto de agosto de 2020, a recorrente impetrou recurso administrativo, sendo igualmente distribuído as demais empresas para que apresentação de contrações.

Decorrido o prazo legal não houve apresentação de novos recursos.

Não houve apresentação de contrarrazões.

Em síntese é o relatório.

**1. DA ADMINISSIBILIDADE**

De acordo com o art. 109, inciso I, a c/c com o § 3º da Lei nº 8.666/93, as licitantes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso contra a inabilitação:

*"Art. 109. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação*

*desta Lei cabem:*

*I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:*

*a) habilitação ou inabilitação do licitante;*

*(...)*

*§ 3o Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis."*

O item 5.1.5 do edital é claro: Do resultado da Habilitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata. Assim o Recurso Administrativo foi interposto tempestivamente e preenche os requisitos de admissibilidade.

**1. DAS ALEGAÇÕES DO RECORRENTE**

Passamos análise de forma pontual das alegações do recorrente, que pontou o seguinte:

*A empresa lima construção e serviços Ltda. Apresentou 03 (três) acervos técnicos para esta licitação, CAT: 831777 /2020 Proprietário: JB Serviços e Construções Ltda. CAT: 821692/2019 Proprietária: Cristiane da Silva CAT: 817198/2019 onde foi encontrado o ERRO na hora da elaboração de seus quantitativos, mais não houve mudança na sua descrição. Onde o mesmo pode ser consultado no CREA-MA pelo site.*

*A empresa da fé em todas as informações prestadas acima serem verdadeiras e em nenhum momento a empresa passou informações falsas para participar desta licitação.*

*A empresa vem também vem a esta comissão falar a respeito do item 4.5.3.8. onde ele não fala em nenhum momento de fase de inabilitação por item de quantitativos. Sendo que o edital não exige tal item como forma de inabilitação.*

*A existência de erros materiais ou omissões nas planilhas de custos e preços das licitantes não enseja a desclassificação antecipada das respectivas propostas, devendo a Administração contratantes realizar diligências junto às licitantes para a devida correção das falhas, desde que não seja alterado o valor global proposto. (Acórdão 2.546/2015 - Plenário).*

*O Tribunal de Contas da União entende que o ajuste sem a alteração do valor global não representaria apresentação de informações ou documentos novos, mas apenas o detalhamento do preço já fixado na disputa de lances ou comparação de propostas. Além disso, aos órgãos e entidades subordinados à disciplina das instruções normativas editadas pelo Mpog, a 1N nº 02/2008 dispõe expressamente, em seu art. 29-A, §2º, que "erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação".*

*Por estes motivos a empresa lima construção e serviço Ltda pede sua inclusão na licitação tomada de preço 016/2020*

Princípio a análise das razões da empresa, dizendo que elas não merecem prosperar, conforme passaremos a analisar detalhadamente.

**1. Ausência de Fundamentação**

Em princípio é preciso registrar que os recursos administrativos sempre bem vindos e serão sempre cabíveis, nos casos de habilitação ou inabilitação de licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação da licitação, indeferimento de pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, a rescisão do contrato por ato unilateral da administração, e no caso de aplicação das penas de advertência, multa ou suspensão temporária.

No entanto o recorrente tem o dever de fundamentar sua insatisfação, daí estabelecido o prazo de 05 dias, para tal serviço, não se conhece um recurso que não apontar defeitos, equívocos ou divergências na decisão recorrida e sem a devida fundamentação legal, doutrinária e jurisprudencial, para que se possa convencer o julgador do erro cometido.

A recorrente se limitou a informar que após registrado foram verificados erros de quantitativos em seus atestados, que a mesma dar fé a esses documentos, e mais adiante alega que a declaração de que trata o item 4.5.3.8 não se referem a HABILITAÇÃO no certame e por fim junta jurisprudência do Tribunal de contas da União que dizem respeito ao julgamento das propostas; faz que ainda ocorrerá na presente licitação. Sem fundamentação necessária a peça recursal torna se apenas um instrumento protelatório, sem fatos ou razões novas suficientes para reformular a decisão anteriormente tomada.

#### 1. Das Rasuras nos Atestados de Capacidade

A recorrente de forma bem evidente apresentou dois atestados rasurados, em alguns itens, alterando grosseiramente a caneta os seus quantitativos e unidades, no recurso a empresa confirma que [após o registro] “foi encontrado o ERRO na hora da elaboração de seus quantitativos, mais não houve **mudança na sua descrição**. Onde o mesmo pode ser consultado no CREA-MA pelo site”

É importante destacar que os atestados de capacidade não são analisados so as características dos serviços, também são analisadas as quantidades, e ainda os prazos de execução, conforme o item 4.5.3.3 do edital que estabelece:

*4.5.3.3. No mínimo, 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, comprobatório de que o responsável da licitante executou obra compatível em **quantidades, características e prazos com o objeto da licitação.***

A Lei de Licitações é omissa quanto as características, o teor, as informações exatas que um atestado deve ter. Não obstante, entende-se que, para salvaguardar-se, o atestado deverá contemplar todas as características dos serviços prestados. Deverá conter:

- identificação da pessoa jurídica eminente;
- nome e cargo do signatário;
- endereço completo do eminente;
- período de vigência do contrato;
- objeto contratual;
- **quantitativos executados;**
- outras informações técnicas necessárias e suficientes

*para a avaliação das experiências referenciadas pela Comissão de Licitação.*

A própria Corte de Contas da União orienta algumas observações quanto ao atestado:

*“Devem os atestados de capacidade técnica ser/estar:*  
 - *relacionados ao objeto da licitação;*  
 - *exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;*  
 - *fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;*  
 - *emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;*  
 - *assinados por quem tenha competência para expedi-los;*  
 - *registrados na entidade profissional competente, quando for o caso;*  
 Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:  
 - **seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação;**  
 - **sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;**  
 - *não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;*  
 - *possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital.”*

*(Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU - 4. ed. rev., atual. e ampl. - Brasília, 2010, pag. 409)*

Para salvaguardar a Administração Pública, a CPL solicitou no Edital no o Atestado de Capacidade do Repensável técnico tivesse alguns elementos, dentre eles as quantidades.

Ocorre que a recorrente alterou de forma grosseira as quantidades presentes no atestado e ao contrário do que alegou no recurso, essas alterações não constam nos originais autenticados no CREA-MA, conforme anexos.

Não se trata de um simples lapso material ou formal, mas de “erro substancial”, ou seja, aquele que interessa à natureza do negócio, ao objeto principal da declaração ou a alguma das qualidades a ele essenciais (Código Civil, art. 139, I). A falta de informação indispensável ao documento, ou a alteração destas, configura erro grave, que torna o mesmo insuscetível de aproveitamento, trata-se de um documento defeituoso, incompleto, não produzindo os efeitos jurídicos desejados.

Incabível para situações em que houver um erro substancial, tratá-lo como erro formal ou material. Uma vez ocorrido o erro substancial, a empresa licitante consequentemente estará excluída da disputa, uma vez que foram descumpridos um dos princípios básicos do Direito Administrativo, o da **vinculação ao instrumento convocatório**, do qual trataremos mais adiante.

Ademais a resolução n.º 1025/09/CONFEA que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências, estabeleceu no Parágrafo Único do seu artigo 57 que:

*O atestado é a declaração fornecida pela contratante da obra ou serviço, pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que atesta a execução de obra ou a prestação de serviço e **identifica seus elementos quantitativos e qualitativos, o local e o período de execução, os responsáveis técnicos envolvidos e as atividades técnicas executadas.***

Mas adiante a mesma resolução assim estabeleceu:

*Art. 59. O registro de atestado deve ser requerido ao Crea pelo profissional por meio de formulário, conforme o Anexo III, e instruído com original e cópia, ou com cópia autenticada, do documento fornecido pelo contratante. (NR)*

*§ 1º Para efeito desta resolução, somente será objeto de registro pelo Crea o atestado emitido **sem rasuras ou adulteração**, e que apresentar os dados mínimos indicados no Anexo IV.*

Pelo o exposto fica claro que tão importante quanto as características dos serviços, são também suas quantidades, e que não se pode admitir a apresentação de atestados rasurados. Se após o registro de seus atestados a empresa verificou a existência de erros deveria ter tomado as providências junto ao CREA para a sua devida alteração e não o alterar por conta própria, rasurando os originais.

Vale dizer ainda que a jurisprudência transcrita na peça recursal a respeito da possibilidade de correção de planilhas, se referem ao JULGAMENTO DAS PROPOSTAS não tendo qualquer relação com a fase de HABILITAÇÃO do certame.

#### 1. Da ausência da declaração do item 4.5.3.8.

Devido a um erro de digitação o item 4.5.3.8 se repetiu duas vezes no edital, em ambos pedia uma declaração de compromisso do responsável técnico

*4.5.3.8. Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela PROPONENTE para fins de comprovação de capacitação técnica, declarem que participarão, permanentemente, a serviço da PROPONENTE, das obras objeto desta licitação.*

(...)

*4.5.3.8. Declaração do profissional detentor do Atestado de Capacidade Técnica de que administrará pessoal e diretamente os trabalhos objeto deste Edital e seus Anexos."*

A recorrente deixou de apresentar tais declarações, apresentou apenas uma declaração de que o responsável legal acompanharia as obras; sem precisar recorrer ao dicionário, sabemos que existe grande diferenças entre esses verbos: ACONPONHAR e ADMINISTRAR.

Não há o que se falar aqui que tal documentos em nada tem a ver com a HABILITAÇÃO como alegou a recorrente, o item 4.5 que trata da DOCUMENTAÇÃO é claro em dizer que "O Envelope N.º 01 deverá conter, em via única, obrigatoriamente, no original ou cópia previamente autenticada por servidor da CPL ou cartório, os documentos seguintes:" daí por diante tudo que está relacionado como 4.5 trata-se se de documentos a serem apresentados na HABILITAÇÃO. Isso é tão obvio que torna desnecessário mais argumento a respeito. HABILITAR a recorrente sem esse documento estaríamos mais uma vez descumprindo o princípio de vinculação ao edital.

#### 1. Vinculação ao Instrumento Convocatório

Apenas por questão didática vale lembrar que a Constituição Federal brasileira determina que a administração pública obedeça aos princípios da legalidade, impessoalidade,

moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, caput). Explicita ainda a Constituição a necessidade de observância desses princípios ao exigir que as obras, serviços, compras e alienações sejam contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes (art. 37, inciso XXI).

Para regulamentar o procedimento da licitação exigido constitucionalmente, foi inicialmente editada a Lei n. 8.666/1993. Seja qual for a modalidade adotada, deve-se garantir a observância da isonomia, legalidade, impessoalidade, igualdade, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, previstos expressamente na Lei n. 8.666/1993.

Dentre as principais garantias, pode-se destacar a vinculação da Administração ao edital que regulamenta o certame licitatório. Trata-se de uma segurança para o licitante e para o interesse público, extraída do princípio do procedimento formal, que determina à Administração que observe as regras por ela própria lançadas no instrumento que convoca e rege a licitação.

Segundo Lucas Rocha Furtado, Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União,

*"o instrumento convocatório é a lei do caso, aquela que irá regular a atuação tanto da administração pública quanto dos licitantes. Esse princípio é mencionado no art. 3º da Lei de Licitações, e enfatizado pelo art. 41 da mesma lei que dispõe que "a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada". (Curso de Direito Administrativo, 2007, p.416)*

O mesmo autor prossegue no exame da questão, e reforça sua argumentação a respeito da vinculação do edital com o art. 41, §2º, da Lei 8.666:

*"Ali, fixa-se prazo para que o licitante possa impugnar os termos do edital. Expirado esse prazo, decairá o participante da licitação do direito de impugná-lo. Isto significa dizer que quem participa da licitação não pode esperar pela sua inabilitação ou desclassificação para, somente então, impugnar a regra contida no edital que levaria à sua exclusão do processo" (Curso de Direito Administrativo, 2007, p.417).*

A licitação é uma série de atos sucessivos e coordenados, voltada, de uma lado, a atender a escolha do negócio mais vantajoso para a Entidade, e de, outro a **garantir a Legalidade**, princípio de fundamental importância para que os particulares possam disputar entre si, de forma justa, a participação em contratações que as pessoas jurídicas de direito privado, as quais utilizam verbas públicas, entendam realizar.

Desta forma, como retro mencionado, a Licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para o MUNICÍPIO e deve obedecer: o **Princípio da Isonomia** entre os concorrentes, para que se obtenha condições que permitam syndicar a observância dos princípios da **Legalidade, da Vinculação ao Edital, da Impessoalidade, da Moralidade, e da Probidade**, sem o que restam, comprometidas a validade da própria licitação e a consecução de seus objetivos, como definido no caput do art. 30. da Lei 8.666/93:

**"art. 3º. A Licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os**

**princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos..**" (grifou-se)

Com fulcro em tais preceitos legais, é de se saber que os princípios se apresentam como o alicerce das normas que regem os atos administrativos e devem ser obedecidos, sob pena de restar frustrada a validade e eficácia da licitação pública.

Mister destacar a necessidade primordial do respeito ao princípio basilar do direito administrativo nos processos licitatórios, no que tange à vinculação ao edital. A Administração tem o **DEVER** de respeitar aquilo que foi estabelecido pelo diploma editalício, não podendo, de forma alguma, esquivar-se das regras preliminarmente estabelecidas.

Tal princípio não é mera conveniência ou simples prerrogativa legal que pode ser facilmente descartada. Jaz aqui a fundamentação exordial de todo e qualquer certame. Jamais poderia se falar no desrespeito a tal princípio, este está atrelado a, praticamente, todos os demais princípios arrolados pela legislação, doutrina e aceitos pela jurisprudência, a Isonomia e o Julgamento Objetivo são exemplos de princípios adstritos diretamente àquele.

O presente *mandamus* versa sobre a exigência de características mínimas estabelecidas pelo instrumento convocatório que jamais poderiam ser alteradas.

É impossível a execução de um certame sem que seja observado o Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório. Sem este jamais poderá ser alcançado o Julgamento Objetivo, já que imperará a subjetividade e o *animus contrahendi* do julgador. *Pari passu*, também será impossível atingir o Princípio Constitucional da Isonomia, que estabelece a igualdade de condições entre os participantes, é inconcebível comparar produtos com certificação de qualidade e sem certificação de qualidade, evidentemente estes terão custo inferior àqueles.

A Habilitação é uma das etapas mais importantes para participar nos processos de licitações. Pois se não satisfazer as exigências necessárias para participar nas licitações, apresentando a documentação e condições elencadas e exigidas na Lei 8666/93, não será declarado habilitado.

É dever da Administração, ao realizar procedimentos licitatórios, exigir documentos de habilitação compatíveis com o ramo do objeto licitado, especialmente aqueles que comprovem a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira para participar de licitação na Administração Pública. Todo o edital de licitação tem como cláusula as condições de participação no certame licitatório para a fase de habilitação. A Documentação é destinada a esclarecer e comprovar todas as fases de habilitação constantes em um edital de licitação.

A Administração Pública se norteia pelas diretrizes da lei. Neste caso cabe ressaltar particularmente a da vinculação ao instrumento convocatório, vinculação esta estabelecida no art.41, *caput*, da Lei Geral das Licitações, Lei 8.666/93 que faz do edital a lei interna de cada licitação.

Através do edital, a Administração leva ao conhecimento público a realização do certame licitatório; é onde se estabelecem as condições de realização da competição, indicando os requisitos de habilitação, os documentos a serem

apresentados, as condições das propostas, os critérios e fatores de julgamento e, finalmente as condições do futuro contrato. Nada pode ser exigido, aceito ou permitido além ou aquém de suas cláusulas e condições.

Conforme dispõe o art. 41, *caput*, da Lei nº 8.666/93: "A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada." O edital, nesse caso, torna-se lei entre as partes. Este mesmo princípio dá origem a outro que lhe é afeto, o da inalterabilidade do instrumento convocatório.

É entendimento corrente na doutrina, como na jurisprudência, que o Edital, no procedimento licitatório, constitui lei entre as partes e é instrumento de validade dos atos praticados no curso da licitação.

Ao descumprir normas editalícias, a Administração frustra a própria razão de ser da licitação e viola os princípios que direcionam a atividade administrativa, tais como: o da legalidade, da moralidade e da isonomia.

Não se pode olvidar da importância de se respeitar o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, sendo assim citamos as lições dos doutos.

Inicialmente vejamos os ensinamentos do preclaro e pranteado Hely Lopes Meireles, in Licitação e Contrato Administrativo, Ed. Malheiros, 11ª edição, 1997, pág. 31:

*"A vinculação ao edital significa que a Administração e os licitantes ficam sempre adstritos aos termos do pedido ou do permitido no instrumento convocatório da licitação, quer quanto ao procedimento, quer quanto à documentação, às propostas, ao julgamento e ao contrato. Em outras palavras, estabelecidas as regras do certame, tornam-se obrigatórias para aquela licitação durante todo o procedimento e para todos os seus participantes, inclusive o órgão ou entidade licitadora."*

O ilustre Prof. Carlos Ari Sunfeld, em sua obra Licitação e Contrato Administrativo, Ed. Malheiros, 1994, às pág. 21, ensina:

*"A vinculação ao instrumento convocatório cumpre triplo objetivo. De um lado, aterra a Administração ao Direito, na medida em que a sujeita ao respeito de seus próprios atos. De outro, impede a criação de etapas ad hoc a eleição, depois de iniciado o procedimento, de critérios de habilitação ou julgamento destinados a privilegiar licitantes. Por fim, evita surpresas para estes, que podem formular suas propostas com inteira ciência do que deles pretende o licitador. Após o início da licitação, a única surpresa para os licitantes deve ser quanto ao conteúdo das propostas de seus concorrentes."*

Enfim, a Administração Pública deverá sempre respeitar o definido no instrumento convocatório, ou seja, deverá manter-se adstrita aos exatos termos do Edital.

Segundo afirma José dos Santos Carvalho Filho, licitação é o procedimento administrativo vinculado por meio do qual os entes da Administração Pública e aqueles por ela controlados selecionam a melhor proposta entre as oferecidas pelos vários interessados, com dois objetivos, a celebração do contrato, ou a obtenção do melhor trabalho técnico, artístico ou científico. (CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de direito administrativo, 17ª ed. Lumens Juris Editora. Rio de Janeiro, 2007, p. 209-210)

A licitação trata-se de procedimento vinculado, que não deixa,

pois, margem para considerações discricionárias do administrador. Assim, toda a atividade administrativa numa licitação encontra-se pautada na lei, ausente a possibilidade de análise da conveniência e oportunidade da prática de determinado ato e tal procedimento visa a alcançar a melhor proposta, aquela com a qual a administração conseguirá, de maneira eficiente, satisfazer suas necessidades.

É princípio básico da etapa de habilitação jurídica em um processo licitatório que os documentos apresentados proponente estejam de acordo com o solicitado no instrumento convocatório e do contrato a ser firmado

## 1. DA DECISÃO

Isto posto, com base nos fundamentos acima, decidimos:

1) CONHECER DO RECURSO para, no mérito, negar provimento, mantendo a INABILITAÇÃO da empresa LIMA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

2) REMARCAR para o dia 14 de agosto de 2020, às 16:00h, a continuidade do certame, com a abertura do envelope de proposta de preços das empresas habilitadas.

Humberto de Campos - MA, 12 de agosto de 2020

ISRAEL ANDRADE CANTANHEDE  
Presidente da CPL

*Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA  
Código identificador: 09dc0513a695e9797e74345e104639a9*

## DESPACHO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2020.

### DESPACHO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2020.**

**TOMADA DE PREÇO Nº 016/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de reforma de Postos de Saúde no Município de Humberto de Campos - MA.

**RECORRENTE:** LIMA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA

Ratifico a decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitação, conhecendo do recurso interposto e NEGANDO-LHE PROVIMENTO, mantendo a DESCLASSIFICAÇÃO da empresa LIMA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA nos lotes em que recorreu e mantendo a decisão retro. Publique-se nos órgãos oficiais e intime-se enviando cópia na íntegra, da decisão a todos os participantes do certame licitatório.

Humberto de Campos - MA, 12 de agosto de 2020

Geane dos Santos e Santos  
Secretaria Municipal de Saúde

*Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA  
Código identificador: 1bae880c16364e41e352fabe738cb146*

## PORTARIA Nº 435 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## PORTARIA Nº 435 DE 12 DE AGOSTO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder o (a) servidor (a) **MARIA DA CONCEIÇÃO DA MATA AGUIAR**, ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício no (a) Posto de Saúde do Povoado Peria, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2018/2019 (01.08.2018 a 01.08.2019) no período de **14/09 a 13/10/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**Art. 2º**- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE  
HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 12 DE AGOSTO DE 2020.

**Louise Santos Almeida**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**MAT: 3037**

*Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA  
Código identificador: 479fdbd1cb6e3edc1d8103c602efe57b*

## PORTARIA Nº 436 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## PORTARIA Nº 436 DE 12 DE AGOSTO DE 2020.

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder o (a) servidor (a) **MARIA DOS MILAGRES DE MEIRELES COSTA**, ocupante do cargo de **Agente de Saúde Pública**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício no (a) Centro de Saúde Maria da Cruz Ramos dos Santos, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (20.04.2019 a 20.04.2020) no período de **12/09 a 11/10/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**Art. 2º**- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE  
HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 12 DE AGOSTO DE 2020.

**Louise Santos Almeida**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**MAT: 3037**

*Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA  
Código identificador: 1a4633bdee04c811609987fbb618b620*

**PORTARIA Nº 437 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 -  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº 437 DE 12 DE AGOSTO DE 2020.**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder o (a) servidor (a) **MARIA JOSÉ SERRA**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Enfermagem**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício no (a) Hospital Municipal Elda Ribeiro Fonseca, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (28.07.2019 a 28.07.2020) no período de **14/09 a 13/10/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**Art. 2º**- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE  
HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 12 DE AGOSTO DE 2020.

**Louise Santos Almeida**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**MAT: 3037**

*Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA*  
*Código identificador: 284359bc974c8a35559ef9dcc1836f59*

**PORTARIA Nº 438 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 -  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº 438 DE 12 DE AGOSTO DE 2020.**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder o (a) servidor (a) **MARINALVA VALES PEREIRA**, ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício no (a) Posto de Saúde do Povoado Flexeira, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (01.08.2019 a 01.08.2020) no período de **14/09 a 13/10/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**Art. 2º**- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE  
HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 12 DE AGOSTO DE 2020.

**Louise Santos Almeida**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**MAT: 3037**

*Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA*  
*Código identificador: 6ce99bfabcfa15aab77ffe0877f87068*

**PORTARIA Nº 439 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 -  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº 439 DE 12 DE AGOSTO DE 2020.**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder o (a) servidor (a) **RAIMUNDA NONATA COSTA CORREA**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Enfermagem**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício no (a) Hospital Municipal Elda Ribeiro Fonseca, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (20.04.2019 a 20.04.2020) no período de **14/09 a 13/10/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**Art. 2º**- Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE  
HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 12 DE AGOSTO DE 2020.

**Louise Santos Almeida**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**MAT: 3037**

*Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA*  
*Código identificador: 1577633b0ed4ac41e2aeb8d56f4dd86b*

**PORTARIA Nº 440 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 -  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº 440 DE 12 DE AGOSTO DE 2020.**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder o (a) servidor (a) **SEBASTIANA DA SILVA DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício no (a) Posto de Saúde do Povoado São Miguel, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (01.08.2019 a 01.08.2020) no período de **14/09 a 13/10/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**Art. 2º-** Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 12 DE AGOSTO DE 2020.

**Louise Santos Almeida**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**MAT: 3037**

*Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA*  
*Código identificador: 4d49fc7f6a927e9b54790ea2e48fe190*

**PORTARIA Nº 441 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 -  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 441 DE 12 DE AGOSTO DE 2020.**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder o (a) servidor (a) **VALDECY RODRIGUES DA SILVA**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício no (a) Hospital Municipal Elda Ribeiro Fonseca, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2019/2020 (06.04.2019 a 06.04.2020) no período de **14/09 a 13/10/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**Art. 2º-** Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 12 DE AGOSTO DE 2020.

**Louise Santos Almeida**

**Secretária Municipal de Administração**  
**MAT: 3037**

*Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA*  
*Código identificador: 2cdd1178ecc7fda830894f5424e4cee2*

**PORTARIA Nº 442 DE 12 DE AGOSTO DE 2020 -  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 442 DE 12 DE AGOSTO DE 2020.**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 9º da Lei nº 04 de 05 de maio de 2014, em consonância com o disposto no Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder o (a) servidor (a) **WILSON SANTOS LIMA FILHO**, ocupante do cargo de **Agente de Saúde Pública**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, com exercício no (a) Centro de Saúde Maria da Cruz Ramos dos Santos, **30** (trinta) dias de férias, referente ao exercício 2018/2019 (20.04.2018 a 20.04.2019) no período de **12/09 a 11/10/2020**, nos termos do Art. 160 da Lei nº 10/2009 (Regimento Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**Art. 2º-** Esta Portaria entra em vigor na data de início das férias, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE HUMBERTO DE CAMPOS - MA, 12 DE AGOSTO DE 2020.

**Louise Santos Almeida**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**MAT: 3037**

*Publicado por: BETHANIA MOREIRA CORRÊA*  
*Código identificador: ade8ebf17289e8e460c235760d6fd084*





**JOSE RIBAMAR REIBEIRO FONSECA**

Prefeito

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

**Prefeitura Municipal de Humberto De Campos**

PÇA. DR. LEÔNCIO RODRIGUES, 136, CEP: 65180000

CENTRO - Humberto de Campos / MA

Contato: 98 3367-1305

[www.diariooficial.humbertodecampos.ma.gov.br](http://www.diariooficial.humbertodecampos.ma.gov.br)

Instituído pela Lei Municipal Nº 15, de 08 de novembro de 2019 - Regulamentado pelo Decreto Nº 15, de 14 de novembro de 2019