



Índice

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL	2
AVISO DE PREGÃO ELETRONICO	2
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022	2
CONTROLADORIA GERAL DO MUNÍCIPIO - CGM	2
PORTARIA	2
PORTARIA Nº 003/2022 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022 - CGM	2
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTARIA - SEFAZGO	3
AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA	3
ERRATA DE EXTRATO DO CONTRATO 05/2022-SEFAZGO	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	4
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO	4
DESPACHO DE RATIFICAÇÃO Nº 01/2022 - SEMED	4
EXTRATO DE CONTRATO	4
CONTRATO 22/2022-SEMED	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS	4
AVISO EXTRATO DE TERMO ADITIVO	4
ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO 042/2018 - SEMUS	4
ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO 043/2018 - SEMUS	5
EXTRATO DE CONTRATO	5
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO 027/2022	5

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL****AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022**

A Comissão Permanente de Licitação de Imperatriz – MA, torna público o EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 OBJETO: AQUISIÇÃO DE CADEIRAS ODONTOLÓGICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CEO E SAUDE BUCAL. ABERTURA: 23 de fevereiro de 2022 às 09:00h (nove horas). CÓDIGO UASG: 453204. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item. INFORMAÇÕES: Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara. Imperatriz (MA). OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no horário das 08h às 14h, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Rua Urbana Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz (MA) para consulta gratuita, podendo ser obtido através do site www.imperatriz.ma.gov.br/licitacoes e www.gov.br/compras, ou mediante pagamento no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM (emitido pela Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária). Christiane Fernandes – Pregoeira.

Publicado por: MARIA MARINA MATOS SOUSA

Código identificador: rcqdaoq9p0t20220207120234

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**PORTARIA****PORTARIA Nº 003/2022 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022 - CGM**

Dispõe sobre as regras gerais para o uso do Relógio Eletrônico de Ponto na Controladoria Geral do Município, e dá outras providências. TÍTULO I - DAS NORMAS GERAIS PARA USO DO RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO CAPÍTULO I - DO REGISTRO DA FREQUÊNCIA Art. 1º. É obrigatório o registro de frequência através do relógio eletrônico de ponto para todos os integrantes da Controladoria Geral do Município - CGM,

conforme mecanismos definidos pela Secretaria de Administração e Modernização - SEAMO, observando os critérios e requisitos estabelecidos na presente Portaria. Art. 2º. As ocorrências registradas no mês corrente, tais como: faltas, atrasos e outras eventualidades serão contabilizados na Folha de Pagamento do mês subsequente. Parágrafo Único: A tolerância para o horário de entrada é de 15 (quinze) minutos. Art. 3º. A falta ao expediente gerará o desconto das folgas proporcionais, uma vez que as mesmas estão vinculadas ao expediente executado. Art. 4º. A CGM e SEAMO, disciplinarão as normas para uso do relógio eletrônico de ponto na CGM, conforme abaixo: I. O servidor deverá cumprir rigorosamente o horário de expediente, respeitando os horários de entrada e saída, em conformidade com o a Portaria ou normativa que definiu o horário de expediente da CGM; II. Os registros do ponto eletrônico serão validados em consonância com o horário de expediente definido, atualmente das 08:00h às 14:00h; III. O servidor é o responsável por registrar sua entrada e saída em todos os seus expedientes. IV. É dever do servidor, apresentar no prazo de 48 horas, justificativa para possíveis ausências ou atrasos, sob pena de indeferimento pelo coordenador da unidade, após análise do ocorrido. V. A jornada de trabalho diário do servidor será de 06 (seis) horas, salvo nas situações de necessidade imperiosa e devidamente requisitadas e/ou autorizada pelo Controlador Geral do Município, podendo estender-se até 08 (oito) horas. Art. 5º. No caso de realização de serviços externos durante a jornada de trabalho, os horários de saída e de retorno deverão ser registrados pelo servidor no relógio eletrônico de ponto. Art. 6º. Quando o servidor se ausentar do trabalho por qualquer motivo, deverá comunicar ao chefe imediato com antecedência e, ao retomar, apresentar documento justificando sua ausência. § 1º - O servidor que se ausentar do seu expediente sem prévia autorização do chefe imediato, receberá ADVERTÊNCIA por escrito. § 2º - Persistindo com o descrito no § 1º acima, após 03 (três) advertências, o servidor poderá ter as suas atividades laborais suspensas por até 03 (três) dias consecutivos com desconto em folha. Art. 7º. As ocorrências de ausência de frequência que não forem autorizadas ou justificadas, além dos respectivos descontos cabíveis, estarão sujeitas à aplicação das sanções disciplinares tais como: ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO, ou até abertura de Processo Administrativo Disciplinar PAD, em desfavor do servidor. CAPÍTULO II - DA QUANTIDADE DE





REGISTOS NO RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO
Art. 8º. Fica estabelecido o quantitativo mínimo de registros para entrada e saída no relógio eletrônico de ponto conforme tabela abaixo: Expediente Nº de Registros Descrição 06 horas 02 1. entrada no expediente. 2. saída do expediente. 08 horas 04 1. Entrada no Expediente. 2. saída para o Repouso Diurno. 3. Retorno do Repouso Diurno. 4. Saída. **CAPÍTULO III - DOS ATESTADOS MÉDICOS**
Art. 9º. Sobre as normas regulamentadoras para os Atestados Médicos. I. O atestado médico cobrirá a falta do servidor em dia de expediente; II. Os atestados médicos deverão ser entregues na Junta Médica Municipal em até 48 (quarenta e oito horas) uteis, não contabilizando feriados e fins de semana, obedecendo aos critérios e documentações exigidas pela SEAMO/RH. **CAPÍTULO IV - DA AUSÊNCIA JUSTIFICADA**
Art. 10. As ausências justificadas, sem qualquer prejuízo na remuneração do servidor, serão de acordo com o Art. 88 do Estatuto Público do Servidor Municipal. § 1º - O servidor deverá comunicar com antecedência ao chefe imediato as situações previstas no caput do art. 12, exceto a situação descrita no art. 88, III, devendo fazê-la tão logo seja possível. § 2º - É de responsabilidade do chefe imediato encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da SEAMO, via ofício ou ocorrência de ponto, as intercorrências em relação ao cumprimento da carga horária por parte do servidor. **CAPÍTULO V - DOS RECURSOS**
Art. 11. Nos eventuais casos em que o servidor receber um desconto de falta em sua remuneração mensal e contracheque, e desejar questioná-la, deverá obedecer ao seguinte procedimento: I. Um dia após o pagamento da folha, o setor de RH/SEAMO disponibilizará um link, no qual o servidor poderá preencher um formulário online solicitando a revisão do desconto de falta que foi efetivado em seu contracheque, apresentando a documentação II. Este link ficará disponível por 05 (cinco) dias úteis após o pagamento, ou por prazo previamente determinado pelo RH/SEAMO. III. O preenchimento das informações do formulário online será de responsabilidade exclusiva do servidor e o mesmo deverá fornecer todas as informações necessárias para análise, como: matrícula, horário de expediente do órgão, mês de referência, local de trabalho, contato, dentre outros. IV. O servidor deverá procurar o RH/SEAMO para comprovar a sua presença no expediente ao qual solicita revisão, apresentando declaração de presença assinada pelo chefe imediato e/ou outros

documentos que poderão ser exigidos pelo RH/SEAMO. V. As solicitações de revisão de pagamento serão submetidas à análise da equipe de Gestão de Frequência vinculada à SEAMO, que levará em consideração os fatores que efetivamente comprovem a presença do servidor ao expediente. VI. Caso julgada como procedente, será solicitada a reposição de faltas no pagamento da folha do mês subsequente. VII. O servidor poderá solicitar a revisão de pagamento pelo link apenas com relação aos 02 (dois) últimos meses trabalhados, sendo que as solicitações de revisão referente aos meses anteriores, deverão ser encaminhadas diretamente ao RH, acompanhadas de documentação que comprove a presença do servidor. VIII. A equipe RH/SEAMO poderá entrar em contato com o servidor por meio de ligação telefônica/WhatsApp, sendo fundamental o preenchimento correto dessas informações de contato no formulário. IX. O prazo para o encaminhamento da documentação que comprova a presença ao expediente, será até o dia 15 do mês em que o pagamento foi realizado. V. Caso não haja documentação suficiente para a análise dentro do prazo, a solicitação poderá ser arquivada, necessitando que o servidor preencha e encaminhe uma nova solicitação no formulário do mês seguinte. **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
Art. 12. Para verificar seus registros de ponto, acesse o PORTAL DO SERVIDOR no menu SERVIDOR no item PONTO ELETRÔNICO no site da Prefeitura Municipal de Imperatriz através do link <http://www.imperatriz.ma.gov.br/sistema-de-ponto>.

Parágrafo único - Para qualquer esclarecimento referente ao registro de frequência ou ao funcionamento do Relógio Eletrônico de Ponto, o servidor deverá procurar a RH/SEAMO. Art. 13. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Imperatriz – MA, 07 de Fevereiro de 2022. Davi Antonio Cardoso Controlador Geral do Município de Imperatriz-MA

Publicado por: JEISON MINEIRO

Código identificador: \$jSLvpxAqVM0

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTARIA -
SEFAZGO**





AVISO DE RETIFICAÇÃO/ERRATA

ERRATA DE EXTRATO DO CONTRATO

05/2022-SEFAZGO

ERRATA. NO EXTRATO DE CONTRATO 05/2022-SEFAZGO, publicado no DIÁRIO OFICIAL ELETRONICO – ANO 02, EDIÇÃO 203, pag. 03, onde se lê EXECUT SERVICE EIRELI, CNPJ nº. 27.449.869/0001-74, leia-se E. G. DE ANDRADE COMERCIO E SERVIÇOS, CNPJ/MF n.º 33.674.181/0001-90. Imperatriz – MA, 07 de fevereiro de 2022. Josafan Bonfim Moraes Rêgo Júnior, Secretário de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária.

Publicado por: JEISON MINEIRO

Código identificador: ptrxdr20mny20220207130212

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO Nº 01/2022 - SEMED

O Secretário Municipal de Educação, Sr. José Antônio Silva Pereira, resolve RATIFICAR o Processo de Dispensa nº 02.08.00.027/2022 – SEMED. OBJETO: Contratação da empresa ABS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ nº 06.993.491/0001-03, localizada à Rua Castelo Branco, quadra 248 lote 02, s/n, sala 03, Bairro: Nova Araguatins, Araguatins, CEP: 77.950-000. Visando a contratação de empresa especializada em serviço de locação de veículos, tipo caminhonete, veículos tipo econômico, van e caminhão com quilometragem livre, sem motorista, sem despesas com combustível, para atender as necessidades da secretária municipal de educação. Valor: R\$ 747.000,00 (setecentos e quarenta e sete mil reais), tendo como favorecida a empresa ABS CONSTRUTORA LTDA.

Publicado por: JAENY DA ROCHA VIEIRA

Código identificador: u7gyidackxa20220207120224

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 22/2022-SEMED

EXTRATO DE CONTRATO Nº 22/2022-SEMED. Contratante: Prefeitura Municipal de Imperatriz, através da

Secretaria Municipal de Educação-SEMED. Contratado (a): ABS CONSTRUTORA LTDA, CNPJ nº 06.993.491/0001-03. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, TIPO CAMINHONETE, VEÍCULOS TIPO ECONÔMICO, VAN E CAMINHÃO COM QUILOMETRAGEM LIVRE, SEM MOTORISTA, SEM DESPESAS COM COMBUSTIVEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Valor Global: R\$ 747.000,00 (setecentos e quarenta e sete mil reais). As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguintes recursos: Unidade Orçamentária: 02.09.12.361.0043.2628 - Manut. e Desenvolvimento da Escola - FUNDEB 30%; Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte do Recurso: 01.540.00.003.001 - RECURSOS DO FUNDEB - 30%; Ficha: 561 - RECURSO DO FUNDEB 30%; Unid. Orça: 02.08.00.12.361.0041.2132 - Manutenção e Desenvolvimento da Escola – MDE; Natureza da despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte do Recurso: 01.500.001.001 – RECURSOS DO TESOURO MUNICIPAL – MDE; Ficha: 501 – RECURSOS DO TESOURO MUNICIPAL – MDE. Signatários: pelo Contratante JOSÉ ANTÔNIO SILVA PEREIRA e pelo (a) Contratado (a) ANDRE LEONARDO CASSIANO DE GONÇALVES.

Publicado por: JAENY DA ROCHA VIEIRA

Código identificador: ek24zsqasmu20220207120235

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

AVISO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO 042/2018 - SEMUS

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Imperatriz. CONTRATADA: CLÍNICA DE DOENÇAS RENAIIS IMPERATRIZ LTDA. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017. PROCESSO Nº 31.01.2329/2017. CONTRATO Nº 042/2018. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços em tratamento dialítico, sob forma de terapia renal e exames laboratoriais para atender aos usuários do sistema único de saúde no município de Imperatriz – MA. DATA DE ASSINATURA





DO TERMO ADITIVO: 03/02/2022. ADITIVO 04: DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Alteração da data de vigência do prazo do referido contrato para 15/02/2023 ou até conclusão de novo certame licitatório. Ordenador de Despesas/SEMUS – ALCEMIR DA CONCEIÇÃO COSTA.

Publicado por: GESSICA RODRIGUES SILVA
Código identificador: zdx8btqyxhk20220207130214

19.741,30. (dezenove mil setecentos e quarenta e um reais e trinta centavos). Ordenador de Despesas/SEMUS – ALCEMIR DA CONCEIÇÃO COSTA/Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por: ORLANDO OLIVEIRA LAGES
Código identificador: xmlwad17dfq20220207140201

ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO 043/2018 - SEMUS

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Imperatriz. CONTRATADA: CLÍNICA DE NEFROLOGIA DE IMPERATRIZ LTDA. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017. PROCESSO Nº 31.01.2329/2017. CONTRATO Nº 043/2018. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços em tratamento dialítico, sob forma de terapia renal e exames laboratoriais para atender aos usuários do sistema único de saúde no município de Imperatriz – MA. DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 03/02/2022. ADITIVO 04: DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Alteração da data de vigência do prazo do referido contrato para 15/02/2023 ou até conclusão de novo certame licitatório. Ordenador de Despesas/SEMUS – ALCEMIR DA CONCEIÇÃO COSTA.

Publicado por: GESSICA RODRIGUES SILVA
Código identificador: jgysphkzpv120220207130256

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO 027/2022

CONTRATANTE: Município de Imperatriz/MA através do Fundo Municipal de Saúde de Imperatriz. CONTRATADA: DELIVERY PRODUTOS MEDICOS E NUTRICIONAIS EIRELI, inscrita no CNPJ Nº 00.968.304/0001-47. MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 008/2021-CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02.19.00.6088/2020-SEMUS. CONTRATO: Nº 027/2022-SEMUS. OBJETO: Aquisição de leites/alimentação especial para atender ordens judiciais, conforme as necessidades das SEMUS. VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação para aquisição de alimentos é de até o dia 31 de Dezembro do ano da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o que dispõe a legislação vigente. DATA DE ASSINATURA: 01/02/2022. VALOR GLOBAL: R\$





Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Controladoria Geral do Município
Rua Rui Barbosa, 201, Centro
Cep: 65900-440
<http://www.diariooficial.imperatriz.ma.gov.br>

FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS
Prefeito Municipal

DAVI ANTONIO CARDOSO
Controlador Geral do Município.

Informações: diariooficial@imperatriz.ma.gov.br

MUNICIPIO DE IMPERATRIZ:06158455000116

/C=BR/O=ICP-
Brasil/ST=MA/L=Imperatriz/OU=AC SOLUTI
Multipla v5/OU=14483179000190/OU=Presencial
/OU=Certificado PJ A1/CN=MUNICIPIO DE
IMPERATRIZ:06158455000116 Data:07.02.2022
23:06

