



# Diário Oficial

ANO V Nº 002 - SEGUNDA-FEIRA, 2 DE JANEIRO DE 2017 – EDIÇÃO DE HOJE: 13 PÁGINA(S)

Prefeitura Municipal de Arari - MA  
arari.ma.gov.br/diariooficial

## SUMÁRIO

### TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO / 27ª ZONA ELEITORAL

Diploma .....	01
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE ARARI</b>	
Termo de compromisso e posse .....	01
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI</b>	
Portarias .....	01
Decretos .....	02

### TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO 27ª ZONA ELEITORAL

**DIPLOMA DE PREFEITO DE ARARI A DJALMA DE MELO MACHADO.** A Juíza da Vigésima Sétima Zona Eleitoral, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 215 do Código Eleitoral (Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965), tendo em vista a proclamação dos resultados das eleições de 02 de outubro de 2016 **DIPLOMA DE PREFEITO DE ARARI A DJALMA DE MELO MACHADO** eleito pela Coligação "Compromisso com o Povo" por ter obtido 9473 votos, conforme Ata Geral das Eleições. Arari, dezembro de 2016. DRª. ANELIZE NOGUEIRA REGINATO, juíza eleitoral.

### CAMARA MUNICIPAL DE ARARI – MA

**TERMO DE COMPROMISSO E POSSE DO PREFEITO DJALMA DE MELO MACHADO,** de 1º de janeiro de 2017. Ao primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e dezessete, na Sala de Sessões da Câmara Municipal de Arari, Estado do Maranhão, onde se encontraram reunidos os vereadores em sessão solene, sob a presidência do vereador Evandro Batalha Piancó, secretariados pelo vereador Tácito Magno Lima Pereira, presentes também autoridades e pessoas da sociedade, compareceu o senhor Djalma de Melo Machado, eleito prefeito municipal de Arari pela coligação "Compromisso com o povo", no pleito de dois de outubro de dois mil e dezesseis, conforme Diploma expedido pela 27ª Zona Eleitoral de Arari, confirmado pela juíza doutora Anelise Nogueira Reginato, para o mandato de quatro anos, com início em primeiro de janeiro de dois mil e dezessete a trinta e um de dezembro de 2020, para tomar posse no cargo de prefeito. O presidente convidou o prefeito eleito para prestar o seguinte juramento: "Prometo fielmente cumprir o meu mandato e fazer cumprir a Constituição do país e do Estado, a Lei Orgânica do Município de Arari, as demais leis emanadas deste Poder e promover tanto quanto a mim couber o bem público e a prosperidade do município de Arari". Em seguida, o senhor presidente deferiu o compromisso e declarou o senhor Djalma de Melo Machado empossado legalmente no cargo de prefeito municipal de Arari. E para constar foi lavrado este Termo, que depois de lido e considerado conforme vai assinado por todos os membros da Mesa, pelo prefeito ora empossado e compromissado e pelos vereadores que desejarem. Sala das Sessões da Câmara Municipal de Arari, em primeiro de janeiro de dois mil e dezessete.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI – MA

**PORTARIA Nº 001/2017.** O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Nomear, MARY DE JESUS MACHADO PRAZERES, RG Nº 044462032012-1 SSP-MA, CPF Nº 137.046.213-15, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com estribo na Lei Municipal

Nº 021/2007, e alterações posteriores, devendo tal ato ser considerado a partir da presente data. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI/MA, aos 02 dias do mês de janeiro de 2017. DJALMA DE MELO MACHADO, PREFEITO.

**PORTARIA Nº 002/2017.** O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Nomear, MARCELO SOUSA SANTANA, RG Nº 14505832000-0 SSP-MA e CPF Nº 746.646.623-00, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com estribo na Lei Municipal Nº 021/2007, e alterações posteriores, devendo tal ato ser considerado a partir da presente data. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI/MA, aos 02 dias do mês de janeiro de 2017. DJALMA DE MELO MACHADO, PREFEITO.

**PORTARIA Nº 003/2017.** O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Nomear, JOSÉ LUIZ FERNANDES RIBEIRO, CREA/PA 1260-D, e CPF Nº 001.620.512-04, para exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO, com estribo na Lei Municipal Nº 021/2007, e alterações posteriores, devendo tal ato ser considerado a partir da presente data. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI/MA, aos 02 dias do mês de janeiro de 2017. DJALMA DE MELO MACHADO, PREFEITO.

**PORTARIA Nº 004/2017.** O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Nomear, ROSELINE SANTOS SOUSA, RG Nº 016141952001-7 SSP-MA, CPF Nº 329.235.113-87, para exercer o Cargo Comissionado de SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com estribo na Lei Municipal Nº 021/2007, e alterações posteriores, devendo tal ato ser considerado a partir da presente data. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI/MA, aos 02 dias do mês de janeiro de 2017. DJALMA DE MELO MACHADO, PREFEITO.

**PORTARIA Nº 005/2017.** O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Nomear, JOCEÍ JARDIM RIBEIRO, RG Nº 039487702010-6 SSPMA, CPF Nº 674.430.523-91, para exercer o Cargo Comissionado de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, com estribo na Lei Municipal Nº 017/2007, e alterações posteriores, devendo tal ato ser considerado a partir da presente data. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI/MA, aos 02 dias do mês de janeiro de 2017. DJALMA DE MELO MACHADO, PREFEITO.

**PORTARIA Nº 006/2017.** O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Nomear, RODILSON SILVA DE ARAÚJO RG Nº-0141291820008 SSP-MA e CPF Nº 945.929.183-04, para exercer o Cargo Comissionado de PROCURADOR DO MUNICÍPIO DE ARARI, com estribo na Lei Municipal Nº 021/2007, e alterações posteriores, devendo tal ato ser considerado a partir da presente data. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI/MA, aos 02 dias do mês de janeiro de 2017. DJALMA DE MELO MACHADO, PREFEITO.



**PORTARIA Nº 007/2017.** O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Nomear, DINI JAKSON MACHADO PRASERES, RG Nº 165634936 SSP-MA, CPF Nº 802.937.193-49, para exercer o Cargo Comissionado de SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA, com estribo na Lei Municipal Nº 017/2008, e alterações posteriores, devendo tal ato ser considerado a partir da presente data. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI/MA, aos 02 dias do mês de janeiro de 2017. DJALMA DE MELO MACHADO, PREFEITO.

**PORTARIA Nº 008/2017.** O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Nomear, RAIMUNDO NONATO MORAES FILHO, 4796/D – CREA-MA, CPF nº 089.511.603-00, para exercer o Cargo Comissionado de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, com estribo na Lei Municipal Nº 021/2007, e alterações posteriores, devendo tal ato ser considerado a partir da presente data. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI/MA, aos 02 dias do mês de janeiro de 2017. DJALMA DE MELO MACHADO, PREFEITO.

**PORTARIA Nº 068/2017-GAB.** O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Nomear, José do Espírito Santo Ericeira Sobrinho, portador do RG nº 155661 SSP/MA e CPF nº 040.139.483-20, Chefe da Junta Militar deste Município, como Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira. Art. 2º - Por força da presente nomeação, está o mesmo habilitado e autorizado a praticar todos os atos necessários e eficazes à Administração Pública junto a qualquer Instituição Financeira que mantenha negócios com o Município. Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando em vigor esta Portaria na data de sua publicação. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI/MA, aos 02 dias do mês de janeiro de 2017. DJALMA DE MELO MACHADO, PREFEITO.

**DECRETO Nº 001/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.**

**REGULAMENTA A MODALIDADE PREGÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 10.520/02 E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como nos termos do disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações,

**DECRETA**

Art. 1º - Fica regulamentada, na forma disposta neste Decreto e em seus Anexos I, II e III, a modalidade Pregão, instituída pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Arari-MA.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da Administração Municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Arari-MA.

Art. 2º - Pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado, em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de lances sucessivos.

Parágrafo único: Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, de acordo com o disposto no Anexo I. Art. 3º - Os contratos celebrados pelo Município, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação na modalidade pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

Art. 4º - A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 5º - Para o julgamento das propostas, serão fixados critérios objetivos que permitam aferir o menor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Art. 6º - Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º - A licitação na modalidade pregão não se aplica às contratações de obras de engenharia, às locações imobiliárias, alienações em geral e aos demais serviços cujas especificações dependam de avaliação técnica, que serão regidas pela legislação geral da administração.

Art. 8º - À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:

- I - Aprovar o termo de referência e determinar a abertura da licitação;
- II - Designar o pregoeiro e os membros da equipe de apoio;
- III - Decidir os recursos contra atos do pregoeiro quando este mantiver sua decisão;
- IV - Adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- V - Homologar o resultado da licitação; e
- VI - Promover a celebração do contrato.

Art. 9º - A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

- I - Elaboração do termo de referência pelo órgão requisitante e aprovação deste documento pela autoridade competente;
- II - Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras e serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma, excetuando-se licitações para registros de preços;
- III - Designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
- IV - Elaboração do edital, contendo os elementos necessários e normas que disciplinarem os procedimentos e a minuta do contrato, quando for o caso.

§ 1º - As minutas do edital, bem como as dos seus respectivos contratos devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Procuradoria Jurídica do Município.

§ 2º - O termo de referência é o documento que deverá conter:

- a) Justificativa da necessidade de contratação;
- b) Definição do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;
- c) Elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, com valor estimado em planilhas, de acordo com o preço de mercado;
- d) Definição dos métodos e estratégia de suprimentos;
- e) Definição das exigências de habilitação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XIII, da Lei 10.520/02;
- f) Critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva, que pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e atendimentos das necessidades da administração.

Art. 10 - As designações do pregoeiro e da equipe de apoio devem recair nos servidores do órgão ou entidade promotora da licitação.

§ 1º - A equipe de apoio deve ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora da licitação.



§ 2º - A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, admitindo-se reconduções, ou para licitação específica.

§ 3º - Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição que reúna perfil adequados, aferidos pela autoridade competente.

Art. 11 - Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - Coordenar o processo licitatório;

II - Elaborar as minutas do edital e seus anexos, submetendo os mesmos à aprovação da Assessoria Jurídica do Município;

III - O credenciamento dos interessados;

IV - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;

V - O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

VI - A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

VII - A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

VIII - O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos, encaminhando à autoridade superior quando mantiver sua decisão;

IX - Indicar o(s) vencedor(es) do certame;

X - A adjudicação do objeto ao vencedor, somente se não houver interposição de recurso;

XI - A elaboração da ata da sessão pública.

XII - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

Artigo 12 - Caberá à equipe de apoio, dentre outras atribuições, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

Artigo 13 - A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - A convocação dos interessados por meio de publicação de aviso, observados os valores estimados para contratação e os meios de divulgação a seguir indicados:

a) Para bens e serviços de valores estimados até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):

1) Diário Oficial, nos termos do inciso I e II, do artigo 21, da Lei 8.666/93; e

2) Meio eletrônico, na Internet, prioritariamente, no sítio oficial desta Prefeitura ([www.arari.ma.gov.br](http://www.arari.ma.gov.br));

b) Para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

1) Diário Oficial, nos termos do inciso I e II, do artigo 21, da Lei 8.666/93;

2) Meio eletrônico, na Internet, prioritariamente, no sítio oficial desta Prefeitura ([www.arari.ma.gov.br](http://www.arari.ma.gov.br)); e

3) Jornal de grande circulação local;

c) Para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)

1) Diário Oficial, nos termos do inciso I e II, do artigo 21, da Lei 8.666/93;

2) Meio eletrônico, na Internet, prioritariamente, no sítio oficial desta Prefeitura ([www.arari.ma.gov.br](http://www.arari.ma.gov.br)); e

3) Jornal de grande circulação regional ou nacional.

II - Do edital e do aviso constarão a definição do objeto da licitação, bem como a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e a data, horário e local onde será realizada a sessão pública do pregão;

III - Do edital constarão, no que couber, todas as exigências constantes do artigo 40, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

IV - O edital fixará prazo não inferior a 8 (oito) dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;

V - No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, nos termos dos procedimentos estabelecidos pelos Anexos II e III deste Regulamento.

Art. 14 - A habilitação far-se-á com a verificação dos seguintes documentos:

I - Certidão Negativa de Débito – CND, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social;

II - Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal;

III - Certidão negativa ou Positiva com efeitos de negativa para com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, quando for o caso;

IV - Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º. da Constituição Federal e no inciso V, do artigo 27, da Lei 8.666/93.

§ 1º - O edital poderá constar exigências quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômica-financeira, nos termos do artigo 27 a 31, da Lei 8.666/93.

§ 2º - O licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores e/ou Prestadores de Serviços do Município ou daqueles aceito pelo edital poderá substituir os documentos exigidos no edital pelo Certificado de Registro Cadastral respectivo.

§ 3º - Os documentos que não constarem do Certificado de Registro Cadastral da licitante deverão ser entregues separados, no momento da sessão pública, nos termos do artigo 32 da Lei 8.666/93.

§ 4º - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Art. 15 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

Art. 16 - Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidos:

I - Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante a União;

II - Apresentação da documentação de habilitação especificada no instrumento convocatório por empresa consorciada;

III - Comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida no edital;

IV - Demonstração, por empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

VI - Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - Constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato. Parágrafo único. Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Art. 17 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta de preços ou lance ofertado, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 18 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do artigo 49, da Lei 8.666/93.

Art. 19 - Até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.



Art. 20 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias anteriores à data para abertura da sessão pública, na forma e condições definidas pelo Edital.

Art. 21 - Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 22 - O Município publicará, no Diário Oficial respectivo, o extrato dos contratos celebrados, nos termos do parágrafo único, do artigo 61, da Lei 8.666/93.

Art. 23 - Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I - Termo de referência;

II - Planilhas de custo, quando for o caso;

III - Previsão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas;

IV - Autorização de abertura da licitação;

V - Designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VI - Edital e respectivos anexos, quando for o caso;

VII - Minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

VIII - Parecer jurídico;

IX - Documentação exigida para a habilitação;

X - Ata contendo os seguintes registros:

a) Licitantes participantes;

b) Propostas apresentadas;

c) Resumo do(s) último(s) lance(s) ofertado(s) na ordem de classificação;

d) Aceitabilidade da proposta de preço;

e) Habilitação; e

f) Recursos interpostos, respectivas análises e decisões, quando for o caso;

XI - Comprovantes das publicações:

a) Do aviso do edital, em conformidade com o artigo 13, inciso I deste decreto;

b) Do resultado da licitação (Aviso de classificação), em meio eletrônico, na internet, prioritariamente, no sítio oficial desta prefeitura ([www.arari.ma.gov.br](http://www.arari.ma.gov.br)) e/ou no quadro de avisos localizado no átrio deste poder executivo;

c) Do extrato do contrato na imprensa oficial, observando-se o disposto no artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; e

d) Dos demais atos em que seja exigida a publicidade, conforme o caso.

Art. 24 - Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos do Anexo III deste Decreto.

Art. 25 - Compete ao Poder Executivo estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.

Art. 29 - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do prefeito Municipal de Arari, Estado do Maranhão, em 02 de janeiro de 2017.

**Djalma de Melo Machado**

*Prefeito Municipal de Arari*

**DECRETO Nº 001/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.**

**ANEXO I**

### **BENS E SERVIÇOS COMUNS**

Art. 1º - Este Anexo I estabelece a relação de bens e serviços comuns, conforme segue:

§ 1º - BENS COMUNS:

I - Bens de Consumo

a) Água mineral

b) Combustível, lubrificantes

c) Peças e acessórios automotivos em geral (incluindo pneus, câmeras de ar e protetores)

d) Gás em geral (incluindo vasilhames, etc)

e) Gêneros alimentícios (perecíveis, não-perecíveis e liofilizados)

f) Material de expediente, consumo, didático e pedagógico

g) Material gráfico

h) Material de copa e cozinha

i) Material e suprimento de informática

j) Material hospitalar, médico, laboratório, odontológico, instrumental cirúrgico e outros de natureza similar.

l) Medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, etc.

m) Material de limpeza, higiene pessoal e conservação

n) Material de construção em geral (mineral, elétrico, hidráulico, sanitário, etc)

o) Oxigênio medicinal

p) Uniforme em geral

II - Bens Permanentes

a) Mobiliário

b) Equipamentos em geral (eletrodomésticos, eletrônicos, eletro-portátil, áudio, vídeo, segurança, instrumentos musicais, etc)

c) Utensílios de uso geral

d) Veículos automotivos e embarcações náuticas em geral (motocicleta, triciclo, quadriciclo, carro, ônibus, caminhão, trator, canoa, lancha, etc.)

e) Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo, impressora, estabilizador, noobreak, etc.

§ 2º - SERVIÇOS COMUNS:

I - Serviços de apoio administrativo em geral

II - Serviços de apoio à atividade de informática

a) Digitação

b) Manutenção em geral (preventiva, corretiva, etc)

III - Serviços de assinaturas

a) Jornal

b) Periódico

c) Revista

d) Televisão via satélite

e) Televisão a cabo

IV - Serviços de assistência

a) Hospitalar

b) Médica

c) Odontológica

d) Fisioterápica

e) Psicológica

f) Cirúrgica

V - Serviços de atividades auxiliares

a) Ascensorista

b) Auxiliar de escritório

c) Copeiro

d) Garçom

e) Jardineiro

f) Mensageiro

g) Motorista

h) Secretária

i) Telefonista

VI - Serviços de confecção de uniformes em geral

VIII - Serviços de copeiragem

VIII - Serviços de eventos em geral (locação de sistema de som, estrutura de palco, gerador, ornamentação, iluminação, etc)

IX - Serviços de filmagem

X - Serviços de fotografia

XI - Serviços de gás natural

XII - Serviços de gás liquefeito de petróleo

XIII - Serviços gráficos em geral

XIV - Serviços de hotelaria

XV - Serviços de fornecimento de refeições em geral

XVI - Serviços de jardinagem

XVII - Serviços de lavanderia

XVIII - Serviços de limpeza e conservação (edificações, logradouros públicos, etc.)

XIX - Serviços de locação de bens móveis em geral

XX - Serviços de manutenção de bens imóveis

XXI - Serviços de manutenção (preventiva e corretiva) de bens móveis

XXII - Serviços de manutenção em geral

XXIII - Serviços de modernização, melhoria de eficiência e expansão em geral

XXIV - Serviços de remoção de bens móveis

XXV - Serviços de microfilmagem



XXVI - Serviços de reprografia  
XXVII - Serviços de seguro saúde  
XXVIII - Serviços de degravação  
XXIX - Serviços de tradução  
XXX - Serviços de telecomunicações de dados  
XXXI - Serviços de telecomunicações de imagem  
XXXII - Serviços de telecomunicações de voz  
XXXIII - Serviços de telefonia fixa  
XXXIV - Serviços de telefonia móvel  
XXXV - Serviços de transporte  
XXXVI - Serviços de vale refeição  
XXXVII - Serviços de vigilância e segurança ostensiva  
XXXVIII - Serviços de agentes de portaria  
XXXIX - Serviços de fornecimento de energia elétrica  
XL - Serviços de apoio marítimo  
XLI - Serviços de aperfeiçoamento, formação, capacitação e treinamento  
Art. 2º - A relação classificada no parágrafo anterior é exemplificativa, podendo ainda ser lícitados bens e serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme preceitua o artigo 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/02.

**DECRETO Nº 001/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.**

## ANEXO II

### PROCEDIMENTOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL

Art. 1º - Este Anexo II estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade de Pregão, na forma presencial.

Art. 2º - A sessão pública do pregão presencial será processada da seguinte forma:

I - No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento;

II - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes constituídos apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

III - O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;

IV - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

V - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

VI - O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

VII - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do licitante do certame;

VIII - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

IX - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

X - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes no edital de licitação;

XI - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser substituídos por Certificados de Registro Cadastral, nos termos e condições dispostas

no edital de licitação, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

XII - Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XIII - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

XIV - Nas situações previstas nos incisos VIII, IX e XII, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XV - No final da sessão, após ser declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para juntar memoriais do mesmo, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo assegurada vista imediata dos autos;

XVI - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de interposição de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante declarado vencedor;

XVII - O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo; XVIII - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XIX - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

XX - Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXI - Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XIII e XIV deste artigo;

XXII - Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados a fazê-lo, na ordem de classificação;

XXIII - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 3º - A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

**DECRETO Nº 001/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.**

## ANEXO III

### PROCEDIMENTOS PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

Art. 1º - Este Anexo III estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica.

Art. 2º - Para efeito deste Anexo considera-se:

I - Comprasnet ou Cidade Compras: portais de compras municipais, definidos pelo Poder Executivo Municipal como o sistema eletrônico a ser utilizado no âmbito da administração pública municipal para realização do pregão e demais aquisições de bens e serviços através do uso da tecnologia da informação. Sítio: [http:// www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou [http:// www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br), respectivamente.

II - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é a entidade responsável pelo apoio técnico e operacional, que atuará como provedora do sistema eletrônico de compras denominado Comprasnet;

III - Confederação Nacional de Municípios é a entidade responsável pelo apoio técnico e operacional, que atuará como provedora do sistema eletrônico de compras denominado Cidadecompras;

Art. 3º - O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de



bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

Parágrafo Único: Os sistemas a que se refere este artigo serão dotados de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame.

Art. 4º - O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo órgão ou entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional do portal escolhido, para todos os órgãos integrantes da Administração Pública Municipal.

Art. 5º - Serão previamente credenciados perante os portais, a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, os operadores do sistema e os licitantes que participam do pregão eletrônico.

§ 1º - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico e deverá ser providenciado junto ao portal de compras.

§ 2º - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descredenciamento por órgão participante do portal.

§ 3º - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

§ 4º - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

§ 5º - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

Art. 6º - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I - Credenciar-se no portal para certames promovidos por órgãos ou entidades pertencentes ao Município, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do pregão;

II - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos.

III - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

IV - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

V - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

VI - Utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

VII - Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

Parágrafo único: O fornecedor descredenciado no Cidade Compras terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

Art. 7º - A documentação exigida para atender ao disposto no edital do certame licitatório, na forma eletrônica, poderá ser substituída pelo certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral a ser adotado e integrado com o Comprasnet ou Cidade Compras.

Art. 8º - A íntegra do edital de pregão, na forma eletrônica, será disponibilizado no Comprasnet, sítio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou Portal Cidade Compras, sítio: [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br). O aviso de publicação da licitação mencionará o portal onde será realizado o certame.

§ 1º - O aviso do edital conterá a definição precisa, suficiente e claro do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida e obtida a íntegra do edital, bem como o endereço eletrônico onde ocorrerá

a sessão pública, a data de sua realização e a indicação de que o pregão, na forma eletrônica, será realizado por meio da internet.

§ 2º - A publicação referida neste artigo será efetuada no Comprasnet ou Cidade Compras e poderá ser feita conjuntamente em sítios oficiais da administração pública, na internet, desde que certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

§ 3º - Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem do tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 9º - Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

§ 1º - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

§ 2º - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

§ 3º - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 4º - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

Art. 10 - A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

§ 2º - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

§ 3º - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

§ 4º - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

§ 5º - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Art. 11 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

Art. 12 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

§ 2º - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

§ 4º - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

§ 6º - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

§ 7º - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

§ 8º - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.



§ 9º - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 10º - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

§ 11º - Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

Art. 13 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

§ 1º - A habilitação dos licitantes será verificada preferencialmente por meio eletrônico através dos sítios de emissão de documentos ou através de consultas diretas aos sistemas de registros cadastrais que atendam aos requisitos da legislação pertinente.

§ 2º - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados nos sítios referidos no parágrafo anterior deverão ser apresentados via fax, no prazo e condições definidas no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

§ 3º - Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos estabelecidos no edital.

§ 4º - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

Art. 14 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia e motivada do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios. A falta de manifestação do licitante importará a decadência do direito de interposição de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante declarado vencedor

Art. 15 - A ata será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

Art. 16 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal no Comprasnet ou Cidade Compras – e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período.

Parágrafo Único: Somente a autoridade que registrou as penalidades no Comprasnet ou CidadeCompras poderá fazer a sua retirada.

Art. 17 - Qualquer interessado poderá acompanhar os processos no endereço eletrônico do portal escolhido para realizar a licitação, Comprasnet ou Cidade Compras.

Art. 18 - Os arquivos e registros digitais, relativos ao processo licitatório, deverão permanecer à disposição das auditorias internas e externas.

Art. 19 - Aplicam-se subsidiariamente para este Anexo III, no que couber, os procedimentos estabelecidos no Anexo II deste Decreto.

#### **DECRETO Nº 002/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.**

#### ***REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NOS ARTIGOS 15 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E ARTIGOS 11 E 12 DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02, E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.***

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como nos termos do disposto no artigo 15, inciso II e § 3º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e os artigos 11 e 12, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

#### **DECRETA**

Art. 1º - As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração direta e autárquica do Município de Arari, Estado do Maranhão, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único: Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente; e

IV - Órgão Participante - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

Art. 2º - O SRP poderá ser adotado, nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entrega parcelada ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III – quando pela natureza do objeto não for possível definir o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único: Poderá ser realizado o SRP para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 3º - Caberá ao órgão gerenciador a prática dos atos de controle e administração do SRP, em especial:

I - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações com vistas à definição das especificações técnicas ou dos projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

II - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

III - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

IV - realizar todo o procedimento licitatório pertinente, bem como os atos dele decorrentes;

V - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do SRP;

VI - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades, observado o disposto nos artigos 15 e 18 deste; e

VII - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP;

Art. 4º - Caberá ao órgão participante:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Art. 5º - As licitações para o SRP serão realizadas nas modalidades Concorrência e Pregão, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações



posteriores e da Lei Federal nº 10.520/02, respectivamente, adotando-se o tipo menor preço.

Parágrafo único: O SRP será precedido de ampla pesquisa de mercado.

Art. 6º - O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a 01 (um) ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

§ 1º - Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º - Admitida a prorrogação da vigência da Ata, essa não poderá ser superior a 12 (doze) meses, conforme estabelece o art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfazendo os demais requisitos desta norma.

Art. 7º - O preço registrado será utilizado como referência quando da realização de licitação, para aquisições e contratações e para os casos previstos no inciso VII, do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Art. 8º - A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Parágrafo único: No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada entidade participante do certame. Nestes casos, deverá ser evitada a contratação, numa mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 9º - Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores de bens ou prestadores de serviços quantos concordarem, respeitadas as quantidades oferecidas em cada proposta apresentada, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

III - os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

§ 1º - Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

§ 2º - Para efeito de registro, a classificação obedecerá a ordem crescente dos preços ofertados nas respectivas propostas, decidindo-se eventual empate nos moldes estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Art. 10 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo único: O exercício do direito de preferência previsto neste artigo dar-se-á quando a Administração optar por realizar a aquisição por outro meio legalmente permitido, caso o preço cotado seja igual ou superior ao registrado, hipótese em que o detentor do registro terá assegurado o direito de fornecer o objeto.

Art. 11 - A Ata de Registro de Preço será firmada pelo Presidente da Comissão de Licitação e/ou pelo(a) Pregoeiro(a), e pelo representante legal da empresa vencedora ou por procurador legalmente constituído, no qual deverá conter:

I – número de ordem em série anual;

II – número da concorrência ou pregão e do processo administrativo respectivo; e

III – qualificação do detentor do registro e de seu representante legal;

Artigo 12 - O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

I - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

III - o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

IV - a quantidade estimada a serem adquiridas, por item, no caso de bens;

V - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - o prazo de validade do registro de preço;

VII - os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

VIII - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços;

IX - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

§ 1º - O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

§ 2º. Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por localidade.

Art. 13 - Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador elaborará a ata de registro de preços, na qual serão registrados os preços e os fornecedores de bens ou prestadores de serviços, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participantes.

§ 1º - O 1º (primeiro) colocado e os licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço do 1º (primeiro) colocado serão convocados para assinar a ata de registro de preços.

§ 2º - O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

§ 3º - Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o parágrafo anterior.

Art. 14 - A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão participante, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Art. 15 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor do bem ou prestador do serviço visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado;

II - liberar o fornecedor do bem ou prestador do serviço do compromisso assumido, e cancelar o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos firmados; e

III - convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviços, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único: Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador cancelará o bem ou o serviço objeto do preço negociado.

Art. 16 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

§ 1º - O fornecedor que mantiver preços registrados na forma deste Decreto fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, o acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades estimadas no registro de preços.

§ 2º - Havendo necessidade por parte da Administração Pública o acréscimo poderá ser superior a 25% (vinte e cinco por cento) das





quantidades estimadas, ficando facultada a aceitação por parte do detentor do SRP.

§ 3º - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados cabendo à órgão gerenciador da licitação promover as necessárias negociações junto aos fornecedores com conseqüente alteração na Ata de Registro de Preços.

§ 4º - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 5º - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 6º - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 17 - O preço registrado poderá ser cancelado, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e em especial:

I - unilateralmente pela Administração quando:

a) o fornecedor deixar de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

b) o fornecedor não atender à convocação para assinatura da Ata decorrente de registro de preços, não retirar ou não aceitar a autorização de fornecimento ou ordem de serviço no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito aceita pela Administração;

c) o fornecedor der causa à rescisão, especialmente se deixar de cumprir ou executar compromissos firmados na Ata de Registro de Preços ou qualquer de suas cláusulas ou condições;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução, total ou parcial da Ata decorrente do registro de preços;

e) os preços registrados se apresentarem superiores ao praticados no mercado e o fornecedor se recusar a baixá-los na forma prevista no edital que deu origem ao registro de preços ou de cumprir as cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços; e

f) por razões de interesse público, mediante despacho motivado e devidamente justificado;

II - por acordo entre as partes, quando o fornecedor, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao registro de preços ou de cumprir as cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços.

§ 1º - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

§ 2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

§ 3º - A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

§ 4º - Em qualquer das hipóteses de cancelamento do registro de preços previstas neste artigo, é facultada à Administração a aplicação das penalidades legais e contratuais.

Art. 18 - Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/02, conforme o caso.

§ 1º - Os procedimentos para aplicação de penalidades de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

§ 2º - Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior serão conduzidos no âmbito do Órgão Gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

Art. 19 - Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência do registro, admitida a sua revisão em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e considerados os preços de mercado.

§ 1º - A revisão de preço poderá ser efetivada por iniciativa da Administração ou do detentor do registro, uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de compromisso.

§ 2º - A solicitação de revisão de preços deverá ser justificada e instruída com documentos hábeis, para análise pela unidade encarregada do controle do Sistema de Registro de Preços e pela Assessoria Jurídica do Município.

§ 3º - A unidade encarregada do controle do sistema a que se refere o parágrafo anterior, de posse da documentação e da justificativa apresentada, analisará o pedido, podendo deferir-lo ou negá-lo, ou ainda deferir em percentuais diferentes dos solicitados.

§ 4º - Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.

Art. 26 - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do prefeito Municipal de Arari, Estado do Maranhão, em 02 de janeiro de 2017.

**DJALMA DE MELO MACHADO**

*Prefeito Municipal de Arari*

#### **DECRETO Nº 003/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.**

*REGULAMENTA O TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como nos termos do disposto nos arts. 42, 43, 44, 45, 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,

#### **DECRETA**

Art. 1º - Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando:

I - a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional;

II - ampliação da eficiência das políticas públicas; e

III - o incentivo à inovação tecnológica.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Arari-MA.

Art. 2º - Para a ampliação da participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, os órgãos ou entidades contratantes deverão, sempre que possível:

I - instituir cadastro próprio, de acesso livre, ou adequar os eventuais cadastros existentes, para identificar as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, com as respectivas linhas de



fornecimento, de modo a possibilitar a notificação das licitações e facilitar a formação de parcerias e subcontratações;

II - estabelecer e divulgar um planejamento anual das contratações públicas a serem realizadas, com a estimativa de quantitativo e de data das contratações;

III - padronizar e divulgar as especificações dos bens e serviços contratados, de modo a orientar as microempresas e empresas de pequeno porte para que adequem os seus processos produtivos; e

IV - na definição do objeto da contratação, não utilizar especificações que restrinjam, injustificadamente, a participação das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente.

Art. 3º - Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

Art. 4º - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

§ 1º - Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º - A declaração do vencedor de que trata o § 1º acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, no caso do pregão, conforme estabelece o art. 4º, inciso XV, da Lei Federal nº 10.520/02, e no caso das demais modalidades de licitação, no momento posterior ao julgamento das propostas, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

§ 3º - A prorrogação do prazo previsto no § 1º deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

§ 4º - A não-regularização da documentação no prazo previsto no § 1º implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

Art. 5º - Nas licitações do tipo menor preço, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º - Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

§ 2º - Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

§ 3º - O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 4º - A preferência de que trata este artigo será concedida da seguinte forma:

I - ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

II - na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 5º - Não se aplica o sorteio disposto no inciso III do § 4º quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes.

§ 6º - No caso do pregão, após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

§ 7º - Nas demais modalidades de licitação, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta deverá ser estabelecido pelo órgão ou entidade contratante, e estar previsto no instrumento convocatório.

Art. 6º - Os órgãos e entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Parágrafo único. Não se aplica o disposto neste artigo quando ocorrerem as situações previstas no art. 9º, devidamente justificadas.

Art. 7º - Nas licitações para fornecimento de bens, serviços e obras, os órgãos e entidades contratantes poderão estabelecer, nos instrumentos convocatórios, a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, sob pena de desclassificação, determinando:

I - o percentual de exigência de subcontratação, de até 30% (trinta por cento) do valor total licitado, facultada à empresa a subcontratação em limites superiores, conforme o estabelecido no edital;

II - que as microempresas e empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

III - que, no momento da habilitação, deverá ser apresentada a documentação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, bem como ao longo da vigência contratual, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º;

IV - que a empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

V - que a empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

§ 1º - Deverá constar ainda do instrumento convocatório que a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

I - microempresa ou empresa de pequeno porte;

II - consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; e

III - consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

§ 2º - Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

§ 3º - O disposto no inciso II do caput deste artigo deverá ser comprovado no momento da aceitação, quando a modalidade de licitação for pregão, ou no momento da habilitação nas demais modalidades.

§ 4º - Não deverá ser exigida a subcontratação quando esta for inviável, não for vantajosa para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, devidamente justificada.

§ 5º - É vedada a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas.

§ 6º - Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

Art. 8º - Nas licitações para a aquisição de bens, serviços e obras de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, os órgãos e entidades contratantes poderão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto, para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º - O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.



§ 2º - O instrumento convocatório deverá prever que, não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

§ 3º - Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.

Art. 9º - Não se aplica o disposto nos arts. 6º ao 8º quando:

I - não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

IV - a soma dos valores licitados nos termos do disposto nos arts. 6º a 8º ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do orçamento disponível para contratações em cada ano civil; e

V - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar os objetivos previstos no art. 1º, justificadamente.

Parágrafo único: Para o disposto no inciso II, considera-se não vantajosa a contratação quando resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência.

Art. 10 - Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte deverão estar expressamente previstos no instrumento convocatório.

Art. 11 - Para fins do disposto neste Decreto, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, devendo ser exigido dessas empresas a declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar.

Parágrafo único: A identificação das microempresas ou empresas de pequeno porte na sessão pública do pregão eletrônico só deve ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a dificultar a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

Art. 12 - O Gabinete do Prefeito poderá expedir normas complementares para a execução deste Decreto.

Art. 13 - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do prefeito Municipal de Arari, Estado do Maranhão, em 02 de janeiro de 2017.

**DJALMA DE MELO MACHADO**

*Prefeito Municipal de Arari*

#### **DECRETO Nº 004/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.**

Regulamenta o Diário Oficial do Município de Arari, Estado do Maranhão, instituído pela Lei Municipal nº 008/2013, e dá providências correlatas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como nos termos do disposto no artigo 5º da Lei Municipal nº 008, de 21 de agosto de 2013,

#### **DECRETA**

Art. 1º. Fica regulamentado o Diário Oficial do Município de Arari, Estado do Maranhão, instituído pela Lei Municipal nº 008, de 21 de agosto de 2013, com finalidade de divulgar os atos da administração pública municipal.

I - A gestão do Diário Oficial do Município de Arari é de responsabilidade da Assessoria de Comunicação, vinculada do Gabinete do Prefeito.

II - O Diário Oficial do Município de Arari circulará todos os dias da semana, excetuando-se sábados, domingos e feriados nacionais, estaduais e/ou municipais.

III - O Diário Oficial do Município de Arari será publicado em seção única, denominada "Imprensa Oficial - Poder Executivo".

Art. 2º. São publicados na íntegra no Diário Oficial do Município de Arari:

I - leis, decretos, portarias, resoluções e demais atos do poder executivo;

II - tratados, acordos, convenções e outros atos aprovados pelo poder executivo;

III - atos normativos de órgãos do poder executivo, de interesse geral, excetuando-se os de caráter interno;

IV - pareceres da Procuradoria Jurídica e respectivos despachos, excetuando-se os de caráter interno;

V - atos relativos a pessoal dos servidores públicos municipais da administração direta e indireta, cuja publicação decorrer de disposição legal, tais como:

a) atos de posse;

b) atos de nomeação de cargos em comissão.

VI - avisos de licitações públicas (dispensa, inexigibilidade, convite, tomada de preços, concorrência, leilão, concurso, pregão presencial, pregão eletrônico);

VII - avisos de classificação em licitações públicas (resultados parciais ou finais);

VIII - termos de adjudicação;

IX - ratificação / homologação de licitações públicas;

X - atos licitatórios em geral (bem como sua alteração, anulação, revogação, republicação e retificação, impugnações de editais de licitações e recursos dos atos da administração), excetuando-se os de caráter interno;

XI - atas de registros de preços;

XII - extratos de instrumentos contratuais (acordos, ajustes, contratos, convênios, ordens de execução de serviço, protocolos, termos de aditamento e instrumentos congêneres), extratos de dispensa e inexigibilidade de licitação, distrato, rescisão, editais de citação, intimação, notificação e concursos públicos, comunicados, ata de registro de preços, anulação, revogação entre outros atos da administração pública decorrentes de disposição legal;

XIII - passagens bíblicas, quando não houver matérias a serem publicadas em dias úteis.

Art. 3º. São publicados em resumo no Diário Oficial do Município de Arari, restringindo-se aos elementos necessários a sua identificação, vigência e eficácia, bem como nome e a função da autoridade signatária:

I - atas e decisões do poder executivo, devendo ser suprimidos os discursos, elogios, homenagens, agradecimentos, explanações, entre outros;

II - deliberações e acórdãos do poder executivo, restringindo-se às suas conclusões e ementas;

III - atos de caráter pessoal, relativos aos servidores públicos municipais da administração direta e indireta;

IV - editais;

V - avisos e comunicados;

VI - acordos, ajustes, contratos, convênios, dispensas e inexigibilidades de licitação, distratos, ordens de execução de serviços, protocolos, registros de preços, rescisões contratuais, termos aditivos, entre outros;

VII - matérias oficiais que autorizem a exploração de serviços por terceiros, mediante pagamento pela parte interessada.

Parágrafo Único. Excetuam-se do disposto neste artigo os atos cuja publicação na íntegra decorra de disposição legal.

Art. 4º. Têm vedada a sua publicação no Diário Oficial do Município de Arari:

I - atos de caráter interno ou que não sejam de interesse geral;

II - atos concernentes à vida funcional de servidores públicos municipais da administração direta e indireta, que não se enquadrem nos estritos deste instrumento legal, tais como:

a) apostilas de correção a inexistências materiais que não afetem a substância dos atos singulares de caráter pessoal (promoção, transferência, entre outros);

b) concessão de medalhas, condecorações, comendas e títulos honoríficos;

c) elogios, homenagens, agradecimentos, concessão de vantagens, direitos, indenizações ou gratificações e férias;

d) lista de antiguidade e avaliação de desempenho;



e) designação para viagem no País, movimentação interna e progressão horizontal e vertical;

f) designação de comissões de sindicância, processo administrativo disciplinar e inquérito, entre outras, exceto quando constituídas por membros de órgãos diversos ou, por determinação expressa, devam atuar em âmbito externo;

g) estágio probatório;

h) atos que encerram mera reprodução de expedientes emitidos e recebidos e de norma já publicada em órgão oficial, inclusive Boletins de serviço e pessoal.

III - endereço e horário de funcionamento de órgãos;

IV - discursos;

V - índices e sumários de atos;

VI - gabarito de provas de concurso público;

VII - modelos de requerimentos, formulários, carteiras e outros documentos, exceto aqueles de caráter normativo;

VIII - partituras e letras musicais;

IX - desenhos e figuras de tipos diversos como símbolos e mapas;

X - fotografias na composição de imagens.

Parágrafo Único: Excetuam-se do disposto neste artigo os atos cuja publicação decorra de disposição legal.

Art. 5º O cancelamento de matéria a ser publicada deve ser feito diretamente à Assessoria de Comunicação por solicitação formal, pessoalmente ou por meio de fax, contendo:

I - nome do órgão emissor;

II - identificação da matéria a ser cancelada;

III - nome e identificação do responsável pelo cancelamento;

IV - data de envio e publicação da matéria.

Art. 6º. Somente serão acolhidos os pedidos de cancelamento e alteração formulados até às 17:00hs (dezessete horas) do dia anterior à data prevista para publicação.

Parágrafo único. A Assessoria de Comunicação não possui autonomia para cancelar, anular ou tornar sem efeito matéria publicada, prerrogativa que, por motivo de segurança, é reservada exclusivamente ao órgão ou entidade emitente.

Art. 7º. A alteração, revogação ou anulação de matéria oficial já publicada deve fazer referência às disposições emendadas ou invalidadas, com expressa menção da data da edição, seção e página da publicação anterior.

Art. 8º. Na retificação de matéria serão publicados apenas os tópicos alterados, incluídos ou excluídos, com menção aos elementos essenciais à sua identificação (ato a ser retificado, data e página da publicação anterior), não sendo necessário informar o signatário. A retificação somente ocorrerá quando a incorreção não tiver comprometido a essência do ato.

§ 1º. Quando ocasionar a falha na publicação, caberá à Assessoria de Comunicação a responsabilidade pela retificação do ato. O órgão emissor deverá informar a data da edição, página e o ato a ser retificado.

§ 2º. Quando ocasionar a falha na publicação, caberá ao órgão emissor a responsabilidade pela retificação do ato, a qual deverá solicitar à Assessoria de Comunicação.

Art. 9º. O ato somente poderá ser objeto de republicação quando a incorreção comprometer sua essência ou, por sua importância e complexidade, deva ser reinserido na íntegra.

§ 1º. Quando ocasionar erros na publicação, caberá à Assessoria de Comunicação a responsabilidade pela republicação do ato. O órgão emissor deverá informar a data da edição, página e o ato a ser retificado.

§ 2º. Quando ocasionar erros na publicação, caberá ao órgão emissor a responsabilidade pela republicação do ato, a qual deverá solicitar à Assessoria de Comunicação.

Art. 10. As matérias para publicação no Diário Oficial do Município de Arari poderão encaminhá-las por meio de mídia magnética ou digital, acompanhada de solicitação formal, devidamente justificada à área responsável pelo recebimento de matérias na Assessoria de Comunicação.

Art. 11. As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município de Arari deverão ser encaminhadas, impreterivelmente, até as 17:00hs (dezessete horas) do dia útil anterior ao previsto para a sua efetiva publicação.

Parágrafo único. Matérias enviadas após o prazo estabelecido serão inseridas na edição seguinte ao previsto para sua efetiva publicação.

Art. 12. As matérias encaminhadas em desconformidade com os termos deste Decreto serão devolvidas ao seu emitente.

Art. 13. As matérias enviadas para publicação no Diário Oficial do Município de Arari deverão ser preparadas somente em editor de texto que gere arquivos no formato “.doc” ou “.xls”.

Parágrafo único. Os nomes dos arquivos das matérias deverão conter no máximo 50 caracteres, sendo vedado o uso de caracteres especiais, tais como aspas simples, aspas duplas, hífen, asterisco, caracteres ordinais, parênteses, apóstrofos.

Art. 14. Os arquivos encaminhados para publicação no Diário Oficial do Município de Arari deverão conter, no máximo, 20 megabytes.

Art. 15. As matérias encaminhadas para publicação deverão ser agrupadas pelo tipo, não podendo um mesmo arquivo conter diferentes tipos de atos.

Art. 16. As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município de Arari deverão conter no mínimo os seguintes elementos:

I - Tipo de ato;

II - Texto da matéria a ser publicada;

III - Data do ato;

IV - Nome da autoridade que expediu o ato;

V - Função da autoridade.

Art. 17. As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município de Arari obedecerão aos seguintes princípios de formatação:

I - fonte: Times New Roman;

II - corpo: 9 (nove);

III - alinhamento: justificado;

IV - tamanho do papel: A4;

V - margem superior: 2 (dois) centímetros;

VI - margem esquerda: 2 (dois) centímetros;

VII - margem direita: 2 (dois) centímetros;

VIII - margem inferior: 2 (dois) centímetros;

IX - espaçamento entre linhas: simples.

Art. 18. Não deverão ser utilizados recursos como:

I - marcação de mala direta;

II - *hyperlink* ;

III - alinhamento por espaços ou marcas de tabulação;

IV - campos com equações e fórmulas, observado o § 3º deste artigo;

V - cabeçalho e rodapé.

VI - controle de alterações;

VII - estilos de textos diferentes de Normal;

VIII - texto na posição vertical.

§ 1º. Quando da necessidade de utilização de marcadores de texto, recorrer ao hífen.

§ 2º. A hifenização do texto poderá ser modificada pela Assessoria de Comunicação, sempre que necessário.

§ 3º. As equações, fórmulas, formulários, mapas e ilustrações deverão ser tratados como imagens e salvos em arquivos separados, com indicação, no texto, do local onde serão inseridas.

§ 4º. Caracteres especiais não contidos na fonte Times New Roman deverão ser gerados pelas fontes Symbol e Wingdings.

§ 5º. O emprego dos recursos de formatação (itálico, negrito, sublinhado, letra maiúscula, aspas e outros) seguirão as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

§ 6º. Somente serão aceitos marcadores automáticos de parágrafos que estejam formatados nas fontes Times New Roman, Wingdings e Symbol.

Art. 19. As tabelas deverão ser formatadas obedecendo aos seguintes padrões:

I - bordas simples;

II - vedado o uso de mescla vertical.

Parágrafo único. Não serão aceitas tabelas com recuo negativo.

Art. 20. No tratamento de imagens deverão ser aplicados os parâmetros a seguir:

I - largura de, no máximo 20 centímetros;

II - altura de, no máximo, 20 centímetros;

III - geração em preto e branco ou tons de cinza;

IV - resolução mínima: 100 dpi (pontos por polegadas).

§ 1º. Textos e imagens deverão ser salvos em arquivos distintos e devidamente nomeados.

§ 2º. No arquivo texto deverá estar indicada a posição exata de inserção do arquivo imagem.

§ 3º. Consideram-se imagens, neste contexto, os gráficos, quadros, formulários, equações, fórmulas, requerimentos, balanços, mapas, ilustrações e peças informativas institucionais. Não será permitido o uso



de fotografias, assinaturas e logomarcas (exceto modelo de formulários e requerimentos), na composição de imagens.

§ 4º. Os balanços podem ser encaminhados como imagens. Devem estar contornados por borda simples de 0,2 a 0,5 milímetro ou de 0,5 a 1,5 ponto e a formatação do texto deverá obedecer ao disposto no artigo 19.

§ 5º. Não será permitido o envio de imagens sem um arquivo anexo no formato “.doc” ou “.xls”).

Art. 21. A Assessoria de Comunicação, quando necessário, poderá promover ajustes na formatação de textos, tabelas e imagens recebidas, de forma a melhor adequar a diagramação de página.

Art. 22. A publicação de matérias que não estejam amparadas por este Decreto só ocorrerá mediante apresentação de sua fundamentação legal.

Art. 23. A Assessoria de Comunicação possui autonomia técnica para a edição, impressão, distribuição e disponibilização eletrônica do Diário Oficial do Município de Arari no sítio oficial do poder executivo ([www.arari.ma.gov.br](http://www.arari.ma.gov.br)), obedecido ao princípio da fidelidade ao original.

Art. 24. As reclamações decorrentes de falhas no processo de produção editorial poderão ser formuladas, por escrito, à Assessoria de Comunicação, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encaminhamento da(s) matéria(s).

Art. 25. Dúvidas e omissões de ordem técnica e administrativa para fins de publicação serão dirimidas pela Assessoria de Comunicação, sem prejuízo dos recursos cabíveis.

Art. 26. Verificadas imposições de ordem legal, técnica ou operacional, poderá o Prefeito Municipal de Arari alterar as disposições ora regulamentadas.

Art. 27. Não serão cobradas taxas ou emolumentos para publicação de matérias no Diário Oficial do Município de Arari.

Art. 28. O Diário Oficial do Município de Arari, Estado do Maranhão, passa a circular a partir de 29 de agosto de 2013 e obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 29. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Arari, Estado do Maranhão, em 02 de janeiro de 2017.

**DJALMA DE MELO MACHADO**

*Prefeito Municipal de Arari*



# Diário Oficial do Município

Arari – Maranhão

Instituído pela Lei Municipal Nº 008  
de 28 de agosto de 2013

**Djalma de Melo Machado**  
Prefeito Municipal

**José Francisco Martins Pereira**  
Vice-prefeito

**Marcelo Santana**  
Secretário Municipal de  
Administração e Gestão Financeira

**José Cleilson Fernandes**  
Assessor Especial de Comunicação

**Rodilson Silva de Araújo**  
Procurador Jurídico

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

**Prefeitura de Arari**  
**Departamento Municipal de Comunicação**  
Av. Dr. João da Silva Lima Nº 02  
Centro – Arari / MA CEP 65.480-000

[diariooficial@arari.ma.gov.br](mailto:diariooficial@arari.ma.gov.br)

(98) 3453-1140 (98) 98441-1519 (98) 98172-3173