



Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Poder
Executivo

Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de Arari

SECOM
IMPRENSA OFICIAL

Arari
PREFEITURA DE
O trabalho continua

Palácio Municipal • Av. Dr. João da Silva Lima, S/N • Centro • Arari • CEP 65.480-000 • Tel. 98 3453-1140

www.arari.ma.gov.br/diario

Ano IX • Número 003 • Arari, quarta-feira, 6 de janeiro de 2021 • Edição regular • 3 página(s)

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI.....	1
GABINETE DO PREFEITO.....	1
PORTARIA N.º 016/2021-GAPRE.....	1
PORTARIA N.º 017/2021-GAPRE.....	1
PORTARIA N.º 018/2021-GAPRE.....	1
PORTARIA N.º 019/2021-GAPRE.....	1
DECRETO Nº 003, DE 6 DE JANEIRO DE 2021.....	2

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 016/2021-GAPRE

O PREFEITO DE ARARI – MA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI, do art. 65 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR JOSÉ BENEDITO PEREIRA VIEIRA, RG Nº 0277294920040, GEJUSPC e CPF Nº 045.854.653-40, para exercer o Cargo Comissionado de **PRESIDENTE DA COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCLC**, devendo tal ato ser considerado a partir da presente data.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 05 DIAS DE JANEIRO DE 2021.

RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO
Prefeito

PORTARIA N.º 017/2021-GAPRE

O PREFEITO DE ARARI – MA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI, do art. 65 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR ILKARLA SILVA CORRÊA, RG Nº 02553922320038 GEJUSPC MA e CPF Nº 013.654.923-38, para exercer o Cargo Comissionado de **PREGOEIRA DA COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – CCLC**, devendo tal ato ser considerado a partir da presente data.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 05 DIAS DE JANEIRO DE 2021.

RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO
Prefeito

PORTARIA N.º 018/2021-GAPRE

Designa os integrantes da Comissão Central de Licitações e Contratos – CCLC para atuar em licitações públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de Arari-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 6º, INCISO XVI, DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E ALTERAÇÕES POSTERIORES,

RESOLVE:

Art. 1.º A Comissão Central de Licitações e Contratos – CCLC da Prefeitura Municipal de Arari - MA, com a função de receber, examinar, e julgar todos os documentos e procedimentos licitatórios relativos às licitações e cadastramento de licitantes, competindo-lhe ainda, adjudicar os objetos licitados aos respectivos vencedores e praticar demais atos dispostos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

Art. 2.º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Comissão Central de Licitações e Contratos – CCLC com as funções que seguem:

I. Sr. **JOSÉ BENEDITO PEREIRA VIEIRA**, RG Nº 0277294920040, GEJUSPC e CPF Nº 045.854.653-40, servidor comissionado, exercerá a função de presidente da CCLC;

II. Sr. **JOSÉ DO ESPIRITO SANTO ERICEIRA SOBRINHO**, servidor efetivo, matrícula nº 87-1, exercerá a função de Membro da CCLC; e

III. Sr. **RAIMUNDO CESAR GARROS RIBEIRO**, servidor efetivo, matrícula nº 2500-1, exercerá a função de Membro da CCLC;

Art. 3.º À presidente da Comissão Central de Licitações e Contratos caberá, em especial, elaboração de editais e adjudicação do objeto do processo licitatório ao (s) vencedor (es)

Art. 4.º As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos ou instrumentos hábeis e demais anexos integrantes do instrumento convocatório, deverão, obrigatoriamente, ser previamente examinadas e aprovadas pela Procuradoria Jurídica.

Art. 5.º Os servidores especificados nesta portaria desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos no período de 01 (um) ano, conforme estabelecido no art. 51, § 4º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Art. 6.º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 05 DIAS DE JANEIRO DE 2021.

RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO
Prefeito

PORTARIA N.º 019/2021-GAPRE

Designa a pregoeira e equipe de apoio para atuar em licitações públicas na modalidade pregão (presencial e eletrônico) no âmbito do Poder Executivo do Município de Arari-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 3º, INCISO IV, DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a pregoeira e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Arari, com a função de realizar os processos licitatórios relativos às licitações públicas na modalidade pregão (presencial e eletrônico) e praticar demais atos sob a égide da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como demais legislações vigentes, com as funções que seguem:

I. Sra. **ILKARLA SILVA CORRÊA**, servidor comissionado, exercerá a função de Pregoeira;

II. Sr. **JOSÉ DO ESPIRITO SANTO ERICEIRA SOBRINHO**, servidor efetivo, matrícula nº 87-1, exercerá a função de Membro da Equipe de Apoio;

III. Sr. **ALDAIR SOUSA FERNANDES**, servidor efetivo, matrícula nº 2310-1, exercerá a função de Membro da Equipe de Apoio;

IV. Sr. **RAIMUNDO CESAR GARROS RIBEIRO**, servidor efetivo, matrícula nº 2500-1, exercerá a função de Membro da Equipe de Apoio;

Art. 2º. Cabe ao pregoeiro a condução do pregão e à equipe de apoio auxiliá-la em todas as fases do processo licitatório.

Art. 3º. À pregoeira caberá, em especial:

I. Coordenação do processo licitatório;

II. Condução dos trabalhos da equipe de apoio, da sessão pública do pregão (presencial ou eletrônico) e da etapa de lances;

III. Recebimento, exame e decisão das impugnações e consultas a licitação, com apoio do setor requisitante do objeto;

IV. Recebimento das propostas, ofertas, lances, negociação de preços, bem como, respectiva análise de aceitabilidade e classificação;

V. Verificação da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no ato convocatório;

VI. Verificação e julgamento das condições de habilitação;

VII. Recebimento, exame e decisão dos recursos encaminhados a autoridade competente quando for mantida a decisão;

VIII. Deliberação sobre o vencedor do pregão;





IX. Adjudicação do objeto, quando não houver recurso;

a) Na existência de recurso administrativo, a adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es) será realizada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração e Gestão Financeira.

X. Encaminhamento do processo devidamente instruído à(o) Secretário(a) Municipal de Administração e Gestão Financeira com proposta de homologação.

Art. 4º. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos ou instrumentos hábeis e demais anexos integrantes do instrumento convocatório, deverão, obrigatoriamente, ser previamente examinadas e aprovadas pela Procuradoria Jurídica – PROJUD.

Parágrafo único: As minutas de editais de licitação e os editais aprovados pela Procuradoria Jurídica - PROJUD, bem como as dos contratos ou instrumentos hábeis e demais integrantes do instrumento convocatório, serão emitidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração e Gestão Financeira.

Art. 5º. Os servidores especificados nesta portaria desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos no período de 01 (um) ano, conforme estabelecido no art. 51, § 4º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Art. 6º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 05 DIAS DE JANEIRO DE 2021.

RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO
Prefeito

DECRETO Nº 003, DE 6 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre a delegação de competência aos secretários municipais como ordenadores de despesas, e dá providências correlatas.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI do art. 65 da Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto no § 2º do artigo 2º da Instrução Normativa nº 009/2005 exarada pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão-TCE/MA,

DECRETA:

Art. 1º. Fica delegada a competência aos Secretários abaixo nominados para prática dos atos de ordenação de despesas e a ordem de pagamento de que tratam os artigos 62 e 64 da Lei Federal nº 4.320/64, no âmbito da Pasta que titularizam, relativamente à aplicação de recursos financeiros oriundos de arrecadação própria, transferências constitucionais obrigatórias e transferências voluntárias, vinculados às respectivas Secretarias:

- I. Chefe de Gabinete;
- II. Secretário(a) Municipal de Administração e Gestão Financeira;
- III. Secretário(a) Municipal de Planejamento;
- IV. Secretário(a) Municipal de Assistência Social;
- V. Secretário(a) Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes;
- VI. Secretário(a) Municipal de Educação;
- VII. Secretário(a) Municipal de Saúde;
- VIII. Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- IX. Secretário(a) Municipal do Meio Ambiente e Gestões dos Recursos Naturais;
- X. Secretário(a) Municipal de Cultura e

Turismo;

Art. 2º. Ao Ordenador de despesas cabe gerir os dispêndios e despesas de Fundos e Recursos de suas respectivas pastas, atribuindo-lhes as seguintes atividades:

II - Emissão de notas de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento de despesa, emissão de outros documentos que gerem receita e despesas para o Município;

III - Representação do Município em contratos, convênios (Estadual e Federal), acordos, ajustes e instrumentos similares;

IV - Abertura e movimentação de contas bancárias que envolvam recursos financeiros;

V - Reconhecimento de dívidas e liquidação de despesas;

VI - Autorização de procedimento licitatório;

VII - Homologação de resultado de licitação bem como de contratação direta;

VIII - Concessão de adiantamento, suprimento de fundos ou dispêndio de recursos do Município.

Art. 3º. O(A) Secretário de Administração e Gestão Financeira será o único responsável para emissão de notas de empenho de todas as pastas das secretarias e demais órgãos de direção e assessoramento superior vinculadas ao Prefeito Municipal.

Art. 4º. O(A) Secretário(a) Municipal de Administração e Gestão Financeira, centralizará as operações financeiras de todos os pagamentos autorizados pelos ordenadores de despesas, nos termos do art. 65 da Lei 4.320/64.

Parágrafo Único: A ordem bancária ou outros documentos de autorização de pagamento somente possuem validade mediante a assinatura pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão Financeira.

Art. 5º. O(A) Chefe de Gabinete será o único responsável pela autorização de realização de procedimentos licitatórios em quaisquer modalidades, bem como, para aprovar

termos de referências, projetos básicos e/ou executivos, homologação dos resultados dos processos licitatórios, ratificação nos casos de dispensa e inexigibilidade, e para adjudicar licitações na modalidade pregão, quando houver recursos.

Art. 6º. A Controladoria Geral do Município exercerá o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento desta Lei.

Parágrafo Único - Obriga-se o(a) Controlador(a) Geral do Município a comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 7º. Os Ordenadores de despesas respondem penal, civil e administrativamente pelos atos que praticarem.

Art. 8º. O Gabinete do Prefeito poderá editar normas complementares a este Decreto.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogada as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 06 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2021.

RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO
Prefeito



EXERÇA SUA CIDADANIA E FAVOREÇA O CONTROLE SOCIAL DA ADMINISTRAÇÃO DO SEU MUNICÍPIO

ACOMPANHE AS AÇÕES E ATOS OFICIAIS DO GOVERNO MUNICIPAL EM NOSSO SITE ARARI.MA.GOV.BR

Informações institucionais – Agência de Notícias - Diário Oficial do Município
Transparência Municipal - Licitações e Contratos - Legislação Municipal
Links de serviços a servidores, empresas e ao cidadão – Dados gerais sobre o município de Arari



Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Instituído pela Lei Municipal Nº 008, de 28 de agosto de 2013
Regulamentado pelo Decreto Nº 013, de 28 de agosto de 2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI – CNPJ 06.142.846/0001-14

Gabinete do Prefeito

Departamento de Comunicação

Av. Dr. João da Silva Lima Nº 2, Centro, CEP 65.480-000 – Arari / MA

Rui Fernandes Ribeiro Filho Prefeito Municipal

Raimundo de Jesus Silva Sousa Vice-prefeito Municipal

João da Conceição Brito Sousa Chefe de Gabinete do Prefeito

Dini Jackson Machado Praseres Secretário de Administração e Gestão Financeira

José Cleilson Fernandes Jornalista SRT nº 1787/MA

Editor do Diário Oficial do Município

diariooficial@arari.ma.gov.br - (98) 3453-1140

Código verificador de autenticidade



DOM00306012021



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento contém carimbo de tempo como selo que atesta a data e a hora exatas em que foi criado e/ou recebeu a assinatura digital.