



Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Poder
Executivo

Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de Arari

SECOM
IMPRESA OFICIAL

PREFEITURA DE
Arari
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 X • Número 063 • Arari, segunda-feira, 4 de abril de 2022 • Edição regular • 5 página(s)

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI.....	1
GABINETE DO PREFEITO - GAPRE.....	1
DECRETO MUNICIPAL Nº 013, DE 1 DE ABRIL DE 2022.....	1
LEI MUNICIPAL Nº 005/2011.....	1
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCLC.....	4
EXTRATO DE ADESAO Nº 006/2022 A DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2021.....	4
EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA DE PEQUENO VALOR Nº 005/2022. CONTRATO Nº 105/2022.....	4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI GABINETE DO PREFEITO - GAPRE

DECRETO MUNICIPAL Nº 013, DE 1 DE ABRIL DE 2022

Declara **Situação de Emergência** nas áreas do Município afetadas por **Inundação – COBRADE 1.2.1.0.0, conforme Portaria nº260 de 02 de fevereiro de 2022.**

O Senhor Rui Fernandes Ribeiro Filho, Prefeito do Município de Arari, localizado no estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo CAP II SEÇÃO I ART 11 da Lei Orgânica Municipal e pelo Inciso VI do artigo 8º da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012,

CONSIDERANDO:

I – Que devido às fortes chuvas nesse período e o volume de água no Rio Mearim não houve recuo e que as inundações iniciaram no dia 01 de abril das 2022 às 11:30 da Manhã, e que até a presente data as marés só tem se elevado sem previsão de voltar ao seu nível de normalidade tanto na sede como na Zona Rural no território do Município de Arari.

II- Que em decorrência dos seguintes danos causados como 6.000 pessoas afetadas diretamente e danos materiais como 147 residências, 100 casas danificadas e 25 destruídas, infraestrutura das ruas 12 ruas danificadas, agricultura e pecuária afetadas pelo fenômeno da inundação.

V – Que o parecer da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de **situação de emergência.**

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada **situação de emergência** nas áreas do município contidas no Formulário de Informações do Desastre – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como INUNDACÃO – **COBRADE 1.2.1.0.0, conforme Portaria nº260 de 02 de fevereiro de 2022.**

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da COORDENADORIA MUNICIPAL DE

PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL.

Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – Penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;
II – Usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo único: Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º. De acordo com o estabelecido no Art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.

§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.

§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

Art. 6º. Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários

às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedados a prorrogação dos contratos.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, AO DIA 01 DE ABRIL DE 2022.

Rui Fernandes Ribeiro Filho
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 005/2011

Dispõe sobre concessão de diárias aos agentes políticos, secretários municipais, possuidores de cargos em comissão e a servidores dos órgãos da administração pública direta do município de Arari e dá outras providências.

O **prefeito municipal de Arari**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º - Agentes políticos, secretário, possuidores de cargos em comissão e os servidores da estação pública que se deslocam de sua sede eventualmente, e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus a percepção de diária de viagem para fazer face à despesas com alimentação transporte e pousada.

Parágrafo Único - para os efeitos desta Lei virgula sede é a localidade onde o servidor tem efetivo exercício.

Art. 2º Os órgãos entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas encaminhando a à Secretaria municipal

de administração e finanças mediante o preenchimento do formulário “ Programação Mensal de Diárias de Viagem ” consoante o anexo II.

Parágrafo Único – Excutam-se do caput deste artigo os casos de emergência observando o disposto no artigo 11, § 2º desta Lei.

Art. 3º A concessão de diárias fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponível de cada órgão ou entidade.

Art. 4º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na tabela do anexo I desta lei.

§ 1º -o executivo municipal fica autorizado a atualizar Vila periodicamente, por decreto, os valores das diárias de viagens constantes no anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação nos termos do índice oficial do Governo Federal. § 2º - No caso de beneficiário ocupante o detentor de mais um cargo ou função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

§ 3º - O beneficiário ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública e no exercício de cargo em comissão poderá optar por aquele sobre o qual será calculada a sua diária de viagem.

Art. 5º - São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem o prefeito e o secretário municipal.

Parágrafo Único - A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário conforme o anexo III dessa Lei.

Art. 6º - A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias respectivamente a hora da partida e da chegada na sede.

Art. 7º - Quando o beneficiar afastar por período superior o igual 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada de por meio de documento legal, será de diária integral.





Parágrafo Único - ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 8º - Ao beneficiário que dispuser de transporte, alimentação ou de pousada oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral

Art. 9º - A diária não é devida:

I - No período de trânsito, ao beneficiário que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - Quando o deslocamento do beneficiário durar menos de 6 (seis) horas;

III - Quando o deslocamento se der para localidade onde o beneficiário seja domiciliado;

IV - Quando o beneficiário dispuser de transporte, alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

V - No caso de utilização do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei, quando esse contemplar pousada e alimentação.

Art. 10 - O beneficiário que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando, na condição de assessor, o Prefeito, Vice-Prefeito e o Secretário Municipal, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

Parágrafo único - Quando dois ou mais beneficiários, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 11 - As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

§ 1º - Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do beneficiário, mediante justificativa fundamentada

do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 3º - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 12 - Ao beneficiário poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato que se refere o art. 15 desta Lei.

Parágrafo único - O beneficiário que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 13 - Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

Parágrafo único - Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Administração, o dirigente do órgão da administração direta poderá permitir o uso do veículo do próprio beneficiário para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço.

Art. 14 - É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesa de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

Art. 15 - Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§ 1º - o contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I - Hospedagem, incluindo alimentação;

II - Aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º - A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.

§ 3º - O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I desta Lei.

§ 4º - Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas, alcoólicas, telefônicas particulares e outras equivalentes.

Art. 16 - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o beneficiário é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo IV desta Lei, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º - Caso a viagem do beneficiário ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º - Nos casos em que o beneficiário viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

§ 3º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 4º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação, quando for autorizada a viagem em veículo particular, ou documento que comprove que o beneficiário esteve presente no local de destino.

§ 5º - O descumprimento do disposto no caput deste artigo sujeitará o beneficiário ao desconto integral imediato em folha dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções.

§ 6º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

§ 7º - Cabe ao Secretário Municipal de Administração examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 17 - As despesas de viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I - Pelos valores correspondentes ao Anexo I desta Lei;

II - Pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

III - pelo regime de adiantamento tendo por base a previsão de despesas;

IV - por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Art. 18 - Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de transporte, alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados aos servidores municipais, Anexo I, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

Parágrafo único - As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

Art. 19 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei; conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 20 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 21 - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.

Art. 22 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2011, revogando-se as disposições contrárias ou incompatíveis.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI/MA, EM 4 DE MAIO DE 2011

LEÃO SANTOS NETO
PREFEITO

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI	TABELA DE VALORES DE VIAGENS	EXERCÍCIO _____ DATA ___/___/___
-------------------------------	------------------------------	-------------------------------------

DESTINO	PREFEITO E VICE- PREFEITO	SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E EQUIPADOS	DEMAIS SERVIDORES
CAPITAL	R\$ 300,00	R\$ 150,00	R\$ 70,00
OUTROS ESTADOS	R\$ 500,00	R\$ 250,00	R\$ 120,00
DEMAIS MUNICÍPIOS	R\$ 300,00	R\$ 150,00	R\$ 70,00

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI	TABELA DE VALORES DE VIAGENS	EXERCÍCIO _____ DATA ___/___/___
-------------------------------	------------------------------	-------------------------------------

UNIDADE ADMINISTRATIVA:						
Nome do Servidor	cargo	Diárias		Data da Viagem	Destino	Motivo
		Quant.	Valor			



Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Imprensa Oficial • Ano X • Número 063 • Arari, segunda-feira, 4 de abril de 2022 • Edição regular

--	--	--	--	--	--

Aprovação

____/____/____

Data Carimbo/Assinatura Matrícula

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI	TABELA DE VALORES DE VIAGENS	EXERCÍCIO _____
		DATA ____/____/____

Nome do Servidor			Matrícula
Unidade Administrativa do Exercício			CPF
Nome do Banco	Cód da Agência	Nº Agência	Nº da Conta
Classificação Orçamentaria			

Viagens Previstas Período / / a / /

Meio de Transporte:

Localidade(s):

Objetivo da Viagem:

Despesas	Valor Solicitado	Valor Aprovado
Transporte		
Alimentação		
Hospedagem		
Outras		
Total		

Declaro que não resido na(s) localidades de destino.

____/____/____

Data Assinatura do Servidor

Aprovação da Autoridade Solicitante

____/____/____

Data Carimbo/Assinatura Matrícula

Aprovação da Autoridade Concedente

____/____/____

Data Carimbo/Assinatura Matrícula

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI	TABELA DE VALORES DE VIAGENS	EXERCÍCIO _____
		DATA ____/____/____

Antecipadas	Vencidas
Nome do Servidor	Matrícula
Unidade Administrativa de Exercício	CPF

Prestação de Contas		
Relação dos Comprovantes	Favorecidos	Valor





Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Imprensa Oficial • Ano X • Número 063 • Arari, segunda-feira, 4 de abril de 2022 • Edição regular

Transporte Utilizado: No caso de utilização de Veículo Oficial Informar a Placa:

Atividade Realizadas: Justificativa:

Aprovação		
____/____/____	_____	_____
Data	Carimbo/Assinatura	Matrícula

Despesas Realizadas	Valor Recebido	Aprovado	A Restituir	A Ressarcir	Guia Lançamento	Guia Depósito
Transporte						
Alimentação						
Hospedagem						
Outras						
Total						

Aprovação		
____/____/____	_____	_____
Data	Carimbo/Assinatura	Matrícula

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCLC

EXTRATO DE ADESÃO Nº 006/2022 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2021

EXTRATO DE ADESÃO Nº 006/2022 A DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2021. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração de TURILÂNDIA - MA. Vigência/Ata: até 16/09/2022. Órgão Aderente: Secretaria Municipal de Educação de Arari - MA. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Material de expediente para a Secretaria Municipal de Educação de

Arari - MA. Valor: R\$ 802.964,65 (Oitocentos e dois mil, novecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos). Empresa: TANIA MARIA M PRAZERES COMERCIO EIRELI. Data: 04 de Abril de 2022. Marcelo Sousa Santana - Secretário Municipal de Educação.

EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA DE PEQUENO VALOR Nº005/2022. CONTRATO Nº 105/2022.

EXTRATO DE CONTRATO. Extrato de contrato de dispensa de pequeno valor nº005/2022. **Contrato nº 105/2022.** PARTES: O município de ARARI-MA por intermédio

da secretaria municipal de Administração e Gestão Financeira, representada pelo Sr. Dini Jakson Machado Praseres-Secretário de Administração e Gestão Financeira, e a empresa COMUNICACAO IMPAR LTDA-ME: **Objeto** contratação de empresa para prestação de serviços de editoração, formatação e publicação de avisos de licitação e outras publicações de interesse da prefeitura municipal de Arari-MA, a serem vinculados em jornal de grande circulação regional ou nacional. **Vigência:** o presente vigorará a contar da data de assinatura ate 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado na forma da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **Dotação Orçamentária:** Fonte de

Recurso ; Órgão: 02 – Poder Executivo; Unidade: 02 – Secretaria de Administração; Função: 04 – Administração; Subfunção: 122 – Administração Geral; Projeto/atividade: 2007 – Man. e Funcionamento da Secretaria de Administração; Natureza da despesa: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica; Subelemento da despesa 33.90.39.99 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica **Valor** O Valor global de R\$ 17.380,00 (dezessete mil trezentos e oitenta reais). **Assinam** COMUNICACAO IMPAR LTDA-ME e Dini Jakson Machado Praseres-Secretário de Administração e Gestão Financeira. Arari/MA 25 de março de 2022.

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 06.242.846/0001-14

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

José Francisco Martins Pereira Diretor de Departamento de Comunicação

João Batista Ericeira Silva das Mercês Jornalista SRT nº 1985/MA

Chefe de Divisão de Imprensa Oficial

Rodilson Silva Araújo Procurador geral do Município

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



DOM06304042022



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.

