



# 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](http://www.arari.ma.gov.br/diario)

Ano X • Número 050 • Arari, quarta-feira, 16 de março de 2022 • Edição regular • 4 página(s)

## SUMÁRIO

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI</b> .....	1
GABINETE DO PREFEITO - GAPRE .....	1
DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 16 DE MARÇO DE 2022.....	1
PORTARIA Nº 012, DE 15 DE MARÇO DE 2022.....	2
PORTARIA Nº 013, DE 15 DE MARÇO DE 2022.....	2
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCLC.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
RESULTADO DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO. CONCORRÊNCIA Nº 001/2022 .....	2
EXTRATO DE CONTRATO DE ADESAO Nº 003/2022. CONTRATO Nº 096/2022.....	2
EXTRATO DE CONTRATO DE ADESAO Nº 003/2022. CONTRATO Nº 097/2022.....	2

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI GABINETE DO PREFEITO - GAPRE

### DECRETO MUNICIPAL Nº 010, DE 16 DE MARÇO DE 2022

**Dispõe sobre a delegação de competência aos secretários municipais como ordenadores de Despesas e revogação ao Decreto 003.2021**

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;

**CONSIDERANDO** os princípios que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;

**CONSIDERANDO** que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

**CONSIDERANDO** a distribuição e o esclarecimento das funções nos órgãos públicos municipais e as atribuições dos gestores públicos.

#### 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 - DINI JAKSON MACHADO PRASERES, matrícula nº 50280-1, Secretário Municipal de Administração e Gestão Financeira;**

- Ordenador de despesa da secretaria de Administração e Gestão Financeira

- Ordenador de despesa do Gabinete do Prefeito;  
- Ordenador de despesa da Secretaria de Educação;  
- Ordenador de despesa Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUN-DEB;  
- Ordenador de despesa da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;  
- Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Assistência Social;  
- Ordenador de despesa Fundo Municipal de Assistência Social;  
- Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;  
- Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Saúde;  
- Ordenador de despesa do Fundo Municipal de Saúde;  
- Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;  
- Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes;  
- Ordenador de despesa do Fundo Municipal da Infância e Adolescência;  
- Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Planejamento;  
- Ordenador de despesa da Secretaria Municipal Meio Ambiente e Gestão dos Recursos Naturais;  
- Ordenador de despesa do Fundo Municipal de Meio Ambiente e Gestão dos Recursos Naturais;  
- Ordenador de despesa do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Nacional;  
- Ordenador de despesa da Reserva de Contingência.

**II - JOSÉ LUIZ FERNANDES RIBEIRO, nº 50078-1, Secretário Municipal de Planejamento;**

- Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Planejamento;

**III - ROSELINE SANTOS SOUSA, matrícula nº 6906-1, Secretária Municipal de Assistência Social;**

- Ordenadora de despesa da Secretaria Municipal de Assistência Social;

- Ordenadora de despesa Fundo Municipal de Assistência Social;

**IV- RAIMUNDO FERNANDES PRAZERES FILHO, nº 50078-1, Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes;**

- Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes;

- Ordenador de despesa do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Nacional;

**V- MARCELO SOUSA SANTANA, matrícula nº 549-1, Secretário Municipal de Educação;**

- Ordenador de despesa da Secretaria de Educação;

- Ordenador de despesa Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUN-DEB;

- Ordenador de despesa da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

**VI- ROSÁRIO DO DESTERRO RIBEIRO ABAS, matrícula nº 54673-1, Secretário Municipal de Saúde;**

- Ordenadora de despesa da Secretaria Municipal de Saúde;

- Ordenadora de despesa do Fundo Municipal de Saúde;

**VII- RAIMUNDO DE OLIVEIRA ROCHA FILHO, matrícula nº 54876-1, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;**

- Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

**VIII- CESAR LUÍS PIRES ERICEIRA, matrícula nº 54689-1, Secretário Municipal do Meio Ambiente e Gestão dos Recursos Naturais;**

- Ordenador de despesa da Secretaria Municipal Meio Ambiente e Gestão dos Recursos Naturais;

- Ordenador de despesa do Fundo Municipal de Meio Ambiente e Gestão dos Recursos Naturais;

- Ordenador de despesa do Fundo Municipal de Meio Ambiente e Gestão dos Recursos Naturais;

**IX- AILTON BARROS, matrícula nº 49147-3, Secretário Municipal de Cultura e Turismo.**

- Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

**Parágrafo único** - Para as secretarias não compreendidas no caput deste artigo ou na falta da pessoa do secretário devidamente justificada, o Secretário de Administração e Finanças será o ordenador de despesas cabendo a ele as atribuições previstas neste Decreto.

**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 e assinatura de notas de empenho, 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 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, adjudicar licitações na modalidade pregão, assinatura de contratos e contratação direta;

VII - Encaminhar documentos, responder diligências, prestação de contas e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

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

**Art. 3º:** O Secretário de Administração e Gestão Financeira será o único responsável para emissão de notas de empenho dos demais





órgãos de direção e assessoramento superior vinculadas ao Prefeito Municipal.

**Art. 4º.** O Secretário 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.** A Controladoria Geral do Município exercerá o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento deste decreto.

**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 revogado o Decreto 003.2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 16 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2022.

**RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO**  
Prefeito

## PORTARIA Nº 012, DE 15 DE MARÇO DE 2022

**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. 1º** - EXONERAR a pedido **NEISLSON SOEIRO MEIRELES**, RG Nº 029435792005-8, SSP-MA e CPF Nº 028.907.533-52, do Cargo de **GARI**, com estribo na Lei Municipal Nº 058/2019, devendo tal ato ser considerado a partir da presente data.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 15 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2022.

**RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO**  
Prefeito

## PORTARIA Nº 013, DE 15 DE MARÇO DE 2022

**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. 1º** - EXONERAR a pedido **LUZIA DOS SANTOS MEIRELES**, RG Nº 045332592012-0, SSP-MA e CPF Nº 611.315.763-65, do Cargo de **GARI**, com estribo na Lei Municipal Nº 058/2019, devendo tal ato ser considerado a partir da presente data.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 15 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2022.

**RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO**  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI GABINETE DO PREFEITO – GAPRE

## RESULTADO DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO. CONCORRÊNCIA Nº 001/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO E REFORMA DE ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE ARARI - MA. Trata-se de relatório de análise dos documentos de habilitação no curso do processo licitatório em epígrafe, a sessão de abertura ocorrida em 03/03/2022, foi suspensa pelo presidente da comissão central de licitações e contratos para análise detalhada pelas empresas. O certame foi suspenso para a análise da documentação de habilitação pela Comissão Central de Licitações e Contratos para posterior emissão deste relatório.

## DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Conforme ata de abertura, os envelopes de HABILITAÇÃO das empresas participantes foram abertos e concedido vista aos licitantes para que fossem rubricados, numerados e analisados, ao final a sessão foi suspensa para análise da documentação pela comissão central de licitações e contratos, conforme abaixo:

**1 I.O.S EMPREENDIMENTOS EIRELI EPP** - O Edital não pede ART de cargo e função, ele pede comprovação de vínculo, que foi sanado no CREA da empresa, bem como no Contrato Temporário, comprovando vínculo do Engenheiro Carlos Augusto. Contudo, não atendeu ao item 6.1.4 letra h do Edital, pois todos os documentos de habilitação deverão estar contidos no envelope lacrado conforme item 5.2 e 6.5 do Edital. Desse modo, foi **INABILITADA**.

**2 MIX GESTÃO CONSTRUÇÃO E LOCALIZAÇÃO EIRELI – EPP:** Não apresentou atestado técnico operacional item 6.1.2 letra b, sendo **INABILITADA**. Relativo ao horário do SEAP enquanto os envelopes de habilitação não são entregues à CPL e lacrados, não existe vedação de inclusão de documentos, ainda estava no credenciamento fase anterior à habilitação e entrega de envelope.

**3 JRS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI:** A empresa apresentou balanço matriz bem como

termo de autenticação na Junta do Termo de Abertura e Encerramento na junta comercial, contudo não apresentou SEAP não atendendo ao item 6.1.4 letra h do Edital. Desse modo, foi **INABILITADA**.

**4 NORCON ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA:** O Edital não exige alvará de localização, contudo não apresentou termo de abertura e encerramento do balanço não atendendo ao item 6.1.3 letra b.1.2 do Edital. Desse modo, foi **INABILITADA**.

**5 M HENRIQUE F REGO EIRELI - EPP:** A qualificação econômica exigida no Edital referente ao balanço foi atendida, sendo estas: capital social ou patrimônio líquido, termo de abertura e encerramento e índices. Desse modo, foi **HABILITADA**.

**6 JS COMERCIO EIRELI:** Apresentou CRP do contador vencida não atendendo ao item 6.1.3 letra g do Edital; não apresentou SEAP não atendendo ao item 6.1.4 letra h do Edital, faltou relação de equipamentos não atendendo ao item 6.1.2 letra g e não apresentou declaração que examinou o Projeto Básico não atendendo o item 6.1.2 letra h do Edital. Desse modo, foi **INABILITADA**.

**7 CONSERPAV CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E PAVIMENTAÇÃO EIRELI:** O valor da apólice apresentado foi correto (1% do valor estimado da licitação). Os índices somente são solicitados se a empresa não atender ao capital social de 10% o que não é o caso, pois a mesma atende ao item 6.1.3 letra b.1.4 do Edital, apresentou SEAP conforme item 6.1.4 letra h do Edital. Desse modo, foi **HABILITADA**.

**8 KLAUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI –** Apresentou CND Federal vencida, porém por se tratar de EPP possui a prerrogativa de poder apresentar dentro de prazo estabelecido conforme Lei Complementar 123, diante disso, possui o prazo de 48 horas a partir desta decisão para apresentar CND Federal, quanto a SEAP a empresa atendeu ao item 6.1.4 letra h do Edital, quanto a indicação de conclusão não há o que se verificar em razão de grau de parentesco, que não é com o proprietário da empresa, a comprovação de conclusão tem que ser através de documentos que provem a situação, sendo assim, no caso em questão não há o que se diligenciar acerca do assunto pois não existe parentesco de 1º e 2º grau entre os proprietários da Empresa Desse modo, **HABILITADA PARCIALMENTE SE ATENDER O PRAZO DE ENTREGA DA CND FEDERAL**.

**9 CONSTRUMAIS – CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** -. Apresentou CND Federal vencida possuindo a prerrogativa de poder apresentá-la por ser EPP, porém não apresentou SEAP não atendendo conforme item 6.1.4 letra h do Edital. Desse modo, foi **INABILITADA**.

## RESULTADO

Considerando o exposto, as empresas consideradas **HABILITADAS** a participar da fase de Proposta foram a **CONSERPAV CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E PAVIMENTAÇÃO EIRELI, M HENRIQUE F REGO EIRELI – EPP e a KLAUS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI SE ATENDER O PRAZO DE ENTREGA DA CND FEDERAL**.

Considerando isso, fica aberto o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis a contar da data deste relatório aos licitantes, para a apresentação de recursos. (Art. 109, I, a, lei 8.666/93). Deverá as

empresas interessadas em interpor recurso, enviar suas razões recursais imediatamente a partir da data deste relatório, data esta que começa a contar o prazo legal.

Arari - MA, 10 de março de 2022.

José Benedito Pereira Vieira  
Presidente da Comissão de Licitações e Contratos

## EXTRATO DE CONTRATO DE ADESÃO Nº 003/2022. CONTRATO Nº 096/2022.

**EXTRATO DE CONTRATO** Extrato de Contrato de Adesão nº 003/2022 de Registro de Preço nº 002/2021- Edital nº 002/2021. Contrato nº 096/2022. PARTES: O município de ARARI através da Secretaria de Administração e Gestão Financeira, representada pelo Sr. Dini Jakson Machado Praseres-Secretário de Administração e Gestão Financeira, e a empresa DARLAN CHAVES NUNES COMERCIO EIRELI: **Objeto** Fornecimento de material de consumo tipo expediente e limpeza, atendendo as necessidades da secretária municipal de administração e gestão financeira do município de Arari/MA... **Vigência:** o termo de vigência deste termo de contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2022. **Dotação Orçamentária:** 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: 33.90.30-material de consumo; subelemento da despesa: 33.90.30.16- material de expediente. **Valor:** O do presente termo de Contrato é de R\$ 1.039.425,43 (um milhão e trinta e nove mil quatrocentos e vinte e cinco reais e quarenta e três centavos). **Assinam** DARLAN CHAVES NUNES COMERCIO EIRELI e Dini Jakson Machado Praseres-Secretário de Administração e Gestão Financeira. **Data da Assinatura:** 15 de março de 2022.

## EXTRATO DE CONTRATO DE ADESÃO Nº 003/2022. CONTRATO Nº 097/2022.

**Extrato de contrato.** Extrato de Contrato de Adesão nº 003/2022 de Registro de Preço nº 002/2021- Edital nº 002/2021, contrato nº 097/2022 partes: o município de Arari-Ma. através do Fundo de Assistência Social, representada pela Sra. Roseline Santos Sousa- Secretária Municipal de Assistência Social e a empresa DARLAN CHAVES NUNES COMERCIO EIRELI. **Objeto:** Fornecimento de Material de Consumo tipo expediente e limpeza, atendendo as Necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Arari – Ma. **Vencimento:** O Contrato vigorará até 31 de dezembro de 2022. **Dotação orçamentária:** 02- Poder Executivo, 07-Fundo Municipal de Assistência Social,08-Assistencia Social, 122-Administração Geral, 2030- Funcionamento do Fundo de Assistência Social, 33.90.30- Material de Consumo, 33.90.30.16- Material de Expediente, 02 Poder Executivo, 07-Fundo Municipal de Assistência Social, 08- Assistência Social, 122-Administração Geral, 2030- Funcionamento do Fundo de Assistência Social,



# Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Imprensa Oficial • Ano X • Número 050 • Arari, quarta-feira, 16 de março de 2022 • Edição regular

33.90.30-Material de Consumo, 33.90.30.22- dois mil quatrocentos e noventa e um reais e CHAVES NUNES COMERCIO EIRELI e Roseline  
Material de Limpeza e Produtos de Higieniza- oitenta e sete centavos). **Data da Assinatura:** Santos Sousa – Secretária Municipal de Assis-  
ção. Valor total: R\$ 702.491,87 (setecentos e 15 de março de 2021. **Assinam:** DARLAN tência Social

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



DOM05016032022



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.

