



Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Poder
Executivo

Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de Arari

SECOM
IMPRESA 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 X • Número 152 • Arari, terça-feira, 16 de agosto de 2022 • Edição regular • 14 página(s)

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI	1
GABINETE DO PREFEITO - GAPRE	1
LEI MUNICIPAL Nº 113/2022	1
LEI MUNICIPAL Nº 114/2022	5
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCLC	6
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. DISPENSA Nº 004/2022	6
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022	13

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI GABINETE DO PREFEITO - GAPRE

LEI MUNICIPAL Nº 113/2022, DE 16 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre alteração da lei nº 452/98 de 13 de março de 1998 e lei nº 011/2004 que tratam das políticas e estrutura do atendimento dos direitos da criança e do adolescente do município de Arari-MA, revogação da lei nº 510/2004 e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), criado pela Lei no 452/1998, de 13 de março de 1998, é órgão deliberativo e controlador das ações municipais destinadas ao atendimento de crianças e adolescentes e deve assegurar a participação popular paritária por meio de organizações representativas.

Art. 2º - São órgãos de política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente de que trata a Lei Municipal nº 452/1998:

I - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);

II - Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, regulamentado pela Lei Municipal nº 452/1998 de 13 de março de 1998 alterada pela Lei Municipal nº 011/2012.

CAPÍTULO II- DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO

Art. 3º - Cumprindo aos comandos previstos nos artigos 226, 227, 228 e 229 da Constituição Federal de 1988, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/1990, tendo em vista o princípio da pro-

teção integral das crianças e adolescentes, regula-se nesta Lei a Política Municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação.

Art. 4º - A política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente far-se-á por meio de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observado o princípio da prioridade absoluta, para a garantia dos direitos à vida, saúde, alimentação, educação, recreação, esportes, cultura e lazer, profissionalização, dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, punidos na forma da lei qualquer atentado por ação ou omissão aos seus direitos fundamentais.

Art. 5º - A Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente será garantida pelo Ciclo Orçamentário identificado pelo Plano Plurianual (PPA) e pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com prioridade absoluta, visando a Proteção Integral de crianças e adolescentes, em estrita obediência ao disposto no artigo 4º, caput, e alíneas "c" e "d", da Lei Federal Nº 8.069/90, e ao disposto no artigo 227, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil.

CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

Art. 6º - São atribuições do Conselho Municipal dos Direitos Da Criança e do Adolescente -CMDCA:

I- Formular a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, a captação e a aplicação de recursos, assim como avaliando e controlando seus resultados;

II- Zelar pela execução dessa política, atendidas as peculiaridades das crianças a adolescentes, de suas famílias, de seus grupos de vizinhanças e dos bairros ou zona urbana e rural em que se localizam;

III- Formular as prioridades a serem incluídas no planejamento do Município, em tudo que se refira ou possa afetar as condições de vida das crianças e dos adolescentes;

IV- Opinar e estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização das iniciativas que envolvam crianças e adolescentes e que possam afetar seus direitos;

V- Registrar as entidades não governamentais de atendimento dos direitos da Criança e do Adolescente que mantêm programas de:

- orientação e apoio sociofamiliar;
- apoio socioeducativo em meio aberto;
- colocação familiar;
- acolhimento institucional;
- acolhimento familiar;
- semiliberdade;
- internação.

VI- Criar e manter atualizado o Registro das entidades inscritas nos programas, nos termos das Resoluções N.ºs 71/2001, 74/2001, 105/2005, 106/2005, 116/2006, CONANDA fixando critérios para aplicação dos recursos do fundo, análise e aprovação projetos, em conformidade com a Resolução N.º 137/2010, do CONANDA;

VII- Propor e manter estudos e levantamentos sobre a situação da criança e do adolescente no município;

VIII- Divulgar e promover as políticas e práticas bem-sucedidas;

IX- Difundir junto a sociedade local a concepção de criança e adolescente como sujeito de direitos e pessoa em condição peculiar de desenvolvimento, e o paradigma da proteção integral com prioridade absoluta;

X- Elaborar o seu plano de ação a partir de diagnóstico da realidade deste Município, traçar as metas necessárias a garantia dos direitos humanos fundamentais de crianças e adolescentes;

XI- Ordenar institucionalmente e acompanhar o funcionamento articulado em rede das

estruturas públicas governamentais e das organizações da sociedade civil;

XII- Promover e apoiar campanhas educativas sobre os direitos da criança e do adolescente;

XIII- Promover, de forma contínua, atividades de divulgação da Lei nº 8.069/90;

XIV- Participar e acompanhar a elaboração, aprovação e execução do PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária e LOA - Lei Orçamentária Anual local, indicando modificações necessárias à consecução dos objetivos da política dos direitos da criança e do adolescente.

XV- Gerir a aplicação dos recursos do Fundo de que trata esta Lei, fixando os critérios para sua utilização, nos termos do art. 260 da Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990, sem prejuízo da gestão contábil e administrativa-financeira da Secretaria de Finanças do Município de Arari-MA;

XVI- Controlar e fiscalizar o emprego e utilização dos recursos destinados a esse Fundo;

XVII- Fomentar a integração do Judiciário, Ministério Público, Defensoria e Segurança Pública na apuração dos casos de denúncias e reclamações que versam sobre ameaça ou violação de direitos da criança e do adolescente formuladas por qualquer pessoa ou entidade;

XVIII- Atuar como instância de apoio no nível local nos casos de petições, denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade, participando de audiências ou ainda promovendo denúncias públicas quando ocorrer ameaça ou violação de direitos da criança e do adolescente, acolhendo-as e dando encaminhamento aos órgãos competentes;

XIX- Manifestar-se sobre a conveniência e oportunidade de implementação de programas e serviços, bem como sobre a criação de entidades governamentais ou a realização de consórcio intermunicipal ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

XX- Instituir grupos de trabalho e comissões incumbidos de oferecer subsídios para as normas e procedimentos relativos ao Conselho;





XXI- Integrar-se com outros órgãos executores de políticas públicas direcionadas a criança e ao adolescente e demais Conselhos setoriais;

XXII- Propor a adequação das estruturas das Secretarias e órgãos da Administração ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

XXIII- Organizar e manter atualizado o cadastro das entidades governamentais e não-governamentais, banco de dados sobre a criança e o adolescente do Município, visando subsidiar pesquisas e estudos;

XXIV- Recadastrar as entidades e os programas em execução, certificando-se de sua contínua adequação a política traçada para a promoção dos direitos da criança e do adolescente;

XXV- Inscrever programas, com especificação dos regimes de atendimento, das entidades governamentais e não governamentais de atendimento do qual fará comunicação aos conselhos tutelares e autoridade judiciária;

XXVI- Promover a realização periódica de diagnósticos relativos à situação da infância e da adolescência no âmbito de sua competência;

XXVII- Realizar ordinariamente as conferências em conformidade com as diretrizes nacionais, incorporando seu conteúdo ao trabalho do Conselho;

XXVIII- Inserir nas reuniões do Conselho a presença de 02 (dois) Conselheiros Tutelares e pessoas de interesse, estes apenas com direito a voz, sem direito a voto;

XXIX- Instituir e atualizar o seu Regimento Interno, definindo normas para o funcionamento do órgão.

XXX- Solicitar as indicações para o preenchimento de cargo de conselheiro nos casos de vacância do mandato para representante do Poder Público;

XXXI- Convocar eleição para preenchimento de cargo de conselheiro nos casos de vacância do mandato para representantes da sociedade civil;

XXXII- Mobilizar a sociedade civil, através da promoção de Conferências, Assembleias, debates e campanhas, no sentido de promover a indispensável participação da comunidade na solução dos problemas da criança e do adolescente;

XXXIII- Divulgar a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - dentro do âmbito do Município, prestando a comunidade orientação permanente sobre os direitos da criança e do adolescente;

XXXIV- Organizar o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares e proceder à convocação de seus suplentes;

XXXV- Representar junto ao Órgão do Ministério Público em caso de infração de alguma de suas deliberações, visando à adoção de providências cabíveis, bem assim aos demais órgãos legitimados no artigo 210 da Lei Federal Nº 8.069/90, para que demande em juízo mediante ação mandamental ou ação civil pública;

XXXVI- Instaurar sindicância para apurar eventual falta grave cometida por conselheiro tutelar no exercício de suas funções, observando a legalidade, pertinente ao processo de sindicância ou administrativo/disciplinar, de acordo com a Resolução Nº 75/2001 do CONANDA.

Art. 7º - A efetivação dos programas fica condicionada à observância das normas dispostas na Lei Federal no 8.069, de 13 de julho de 1990, bem como em legislações específicas para cada regime de atendimento.

Art. 8º - Os atos deliberativos do CMDCA deverão ser convertidos em resoluções e publicados na imprensa oficial do Município, seguindo as mesmas regras de publicação pertinentes aos demais atos do Executivo.

CAPÍTULO IV DA CRIAÇÃO, NATUREZA, COMPOSIÇÃO E DESEMPENHO DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 9º- No Município de Arari-MA haverá um único Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, composto paritariamente de 04 (quatro) representantes do Poder Público e 04 (quatro) representantes da Sociedade Civil Organizada com seus respectivos suplentes.

Art. 10- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é vinculado à Secretaria de Assistência Social do Município de Arari-MA.

Art. 11- As decisões do CMDCA, no âmbito de suas atribuições e competências, norteiam as ações governamentais e da sociedade civil organizada, em respeito aos princípios constitucionais da participação popular e da prioridade absoluta às crianças e adolescentes.

SEÇÃO I DOS REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 12- O Poder Público Municipal terá 04 (quatro) representantes titulares no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA e igual número de suplentes, que deverão ser designados pelo Chefe do Executivo da seguinte forma:

I- Os representantes indicados pelo Poder Público Municipal devem ser escolhidos dentre pessoas com disponibilidade e capacitação técnica compatíveis com a função e capazes de contribuir, efetivamente, para o exercício das atribuições do colegiado;

II- O mandato de representantes do Poder Público no CMDCA fica condicionado à manifestação expressa contida no ato designatório da autoridade competente;

III- O afastamento de representante do Poder Público junto ao CMDCA deverá ser previamente comunicado e justificado para que não haja prejuízo das atividades do Conselho.

SEÇÃO II - DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 13- A Sociedade Civil terá 04 (quatro) representantes e igual número de suplentes no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA eleitas seguinte forma:

I- A escolha dos representantes da Sociedade Civil será feita por cadastrados junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA através assembleia convocada especialmente para este fim, por meio de Edital publicado no Diário Oficial, ou outro meio, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência;

II- o processo de eleição entre as entidades cadastradas junto ao Conselho Municipal dos

Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, assegurado o voto secreto, em igualdade de condições entre as entidades, conforme estabelecerá resolução criada para este fim.

III- As entidades participantes deverão ter sede no Município de Arari-MA, tendo documentação atualizada e estando devidamente registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

IV- É vedada a indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência do Poder Público sobre o processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sob pena de nulidade absoluta.

V- O mandato pertence a organização da sociedade civil eleita e não à pessoa que irá representá-la, sendo indicado um de seus membros para atuar como seu representante.

VI- Cada instituição da sociedade civil indicará apenas 01 (um) representante e 01 (um) suplente no Conselho;

VII- O Ministério Público será solicitado a acompanhar e fiscalizar o processo eleitoral dos representantes das organizações da sociedade civil, conforme Resolução 105/2005 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

SEÇÃO III DA POSSE E DURAÇÃO DO MANDATO DO CONSELHEIRO

Art. 14 - Feita a composição do CMDCA a nomeação e posse dos Conselheiros serão realizadas pelo Chefe do Executivo perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA por portaria no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da eleição ou indicação, a serem devidamente publicadas no Diário Oficial do Município para mandato de 02 (dois) anos.

§ 1º - A designação dos membros do Conselho compreenderá a dos respectivos suplentes.

§ 2º - o tempo do mandato dos representantes do governo deverá estar previsto expressamente no termo de nomeação.

Art. 15- Os membros do Conselho exercerão mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução automática para os representantes da Sociedade Civil.

SEÇÃO V - DO DESEMPENHO DOS CONSELHEIROS

Art. 16 - São deveres dos conselheiros do CMDCA, para o bom desempenho de suas funções:

I - Assiduidade nas reuniões;

II - Participação ativa nas atividades do Conselho;

III- Colaboração no aprofundamento das discussões para auxiliar nas decisões do Colegiado;

IV- Divulgação das discussões e das decisões do Conselho nas instituições que representam e em outros espaços e meios, incluindo o digital, destinados à promoção das Políticas de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescentes;

V - Contribuição com experiências de seus respectivos segmentos, com vistas ao fortalecimento ds Políticas de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescentes;

VI- Atualização em assuntos referentes à área dos direitos da infância e adolescência, indicadores socioeconômicos do país e do Município, políticas públicas, orçamento, financiamento, demandas da sociedade, considerando as especificidades do Município de Arari-MA;

VII - Colaboração com o Conselho no exercício do controle social;

VIII - Atuação articulada com seu suplente e sintonia com sua entidade ou Secretaria;

IX - Desenvolvimento de habilidades em negociação e prática de gestão intergovernamental;

- Estudo e conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e leis correlatas;

X aprofundamento do conhecimento e do acesso a informações referentes à conjuntura nacional e internacional relativa à política para criança e adolescente;

XI - Atualização a respeito do custo real dos serviços e programas de atendimento e dos indicadores socioeconômicos da população que demandem esses serviços, proporcionando adequada argumentação sobre as questões de orçamento e cofinanciamento;

XII - Aprimoramento do conhecimento "in loco" da rede pública e privada de serviços voltados à criança e adolescente;

XIII - Atualização sobre o fenômeno da exclusão social, sua origem estrutural e nacional, para contribuir com a construção da cidadania e proteção integral da criança e a do adolescente;

XIV - Acompanhamento permanente das atividades desenvolvidas pelas entidades e organizações registradas no Conselho, para assegurar a qualidade dos serviços oferecidos.

XV - - Fixar cronograma de reuniões ordinárias, com a fiel lavratura da respectiva ata, contendo obrigatoriamente o nome dos conselheiros que se fizerem presentes, assim como os acontecimentos da reunião.

XVI - Divulgar com antecedência o local, a data, o horário de início e término e a pauta da reunião.

Art. 17 - A função do membro do Conselho é considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIAÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 18 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA se organizará em:

I- Plenária, instância máxima de deliberação;

II- Mesa diretora;

III- Comissões temáticas permanentes e temporárias de composição paritária;

IV- Secretaria executiva para os encaminhamentos técnicos administrativos e providências operacionais para o pleno funcionamento do Conselho;

V- Assessoria técnica.

Art. 19 - A composição da mesa diretora respeitará a paridade e a alternância dentre seus membros a cada gestão de mandato, de modo que quando a Presidência for representada por membros da sociedade civil, a Vice-Presidência será representada por um membro do Poder Público, valendo o mesmo para 1.º e 2.º Secretário.



Art. 20 – A cada eleição de representantes da sociedade civil, na primeira plenária ordinária subsequente a data da escolha, escolhe-se os novos integrantes da mesa diretora:

- I – Presidente;
- II – Vice – Presidente;
- III – Primeiro Secretário;
- IV – Segundo Secretário.

Art. 21– Caberá a administração pública fornecer recursos humanos e estrutura técnica, administrativa e institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA devendo para tanto instituir dotação orçamentária específica sem ônus para Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA.

Art. 22 – Caberá à administração pública, o custeio ou reembolso das despesas decorrentes de transporte, alimentação e hospedagem dos membros do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, titulares ou suplentes, para que se façam presentes às reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como a eventos e solenidades nos quais representarem oficialmente o Conselho, para o que haverá dotação orçamentária específica.

Art. 23– A dotação orçamentária deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, inclusive para as despesas com capacitação dos conselheiros.

Art. 24– Publicação dos atos deliberativos mediante resoluções nos órgãos oficiais e/ou na imprensa local, seguindo as mesmas regras para publicação dos demais atos do Executivo.

Art. 25- As atas do CMDCA conterão no mínimo o seguinte:

- I – A identificação;
- II – Data e horário de início;
- III – O local de realização;
- IV – Identificação dos conselheiros presentes com nome completo e sua representatividade, assim como sua assinatura legível ao final;
- V – Identificação de outros participantes que não são conselheiros de direitos, com seus nomes, assinaturas e representatividade;
- VI – Observação do quórum contendo a maioria simples para dar início à reunião e deliberações;
- VII – Aprovação da ata da reunião anterior;
- VIII – Apresentação da pauta do dia;
- IX – Informes e pontos para discussão;
- X – Encaminhamentos e Deliberações;
- XI – Fechamento da reunião.

§ Único – a cada nova reunião deverá ser lida e revisada a ata da reunião anterior, priorizando-se alinhando e avaliando as deliberações e normatizações já tomadas.

CAPÍTULO V- DOS IMPEDIMENTOS, DA CASSAÇÃO E DA PERDA DO MANDATO DOS CONSELHEIROS

Art. 26 - Fica vedada, na composição do CMDCA, a participação de:

- I - Representantes dos Conselhos de Políticas Públicas;
- II- Representantes de órgãos de outras esferas governamentais não integrantes do Poder Executivo, incluindo autoridades do Poder Judiciário, legislativa, Ministério Público e Defensoria Pública, com atuação no âmbito do Estatuto

da Criança e Adolescente ou em exercício na Comarca, Foro Regional ou Federal.

III- Representantes da sociedade civil que possuam vínculo empregatício, dependência econômica ou comunhão de interesses com Poder Público Municipal, a exemplo dos servidores públicos, ou com instituição ou pessoas que venham a integrar este Conselho, na qualidade de representante e conselheiro;

IV- Ocupantes de cargo de confiança e ou função comissionada do poder público na qualidade de representante de organização da sociedade civil;

V - Conselheiros tutelares no exercício de suas funções;

VI a entidade da sociedade civil que após procedimento para apuração de irregularidade no atendimento Arts. 191 a 193, da Lei nº 8.069/90, sofra alguma das sanções previstas no art. 97, inciso II, alíneas "b" a "d", do mesmo Diploma Legal.

Art. 27 - Ocorrerá vacância da função de Conselheiro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA por falecimento, renúncia ou destituição do mandato.

Art. 28. Em caso de vacância, as cadeiras serão ocupadas da seguinte forma:

I - Pela indicação de substituto ao representante do Poder Público, mediante prévia solicitação do CMDCA ao Poder Executivo;

II- Pela convocação de substituto ao representante da sociedade civil que tenha obtido o maior número de votos nesta condição, na última eleição e, na sua impossibilidade, pela convocação de nova eleição para recomposição do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA, em até 30 (trinta) dias da confirmação da vacância.

Art. 29 - A desconstituição do mandato ocorre quando o Conselheiro:

I - Faltar injustificadamente a 03 (três) sessões deliberativas consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas no mesmo mandato;

II - Exercer atividade incompatível com a função;

III - Utilizar da função para lograr benefício para si ou para outrem;

IV for constatada a prática de ato incompatível com a função ou com princípios que regem a Administração Pública, estabelecidas pelo artigo 4º da Lei nº 8.429, de 2 de julho de 1992;

V na qualidade de servidor público, por qualquer motivo, deixar de exercer suas funções junto ao Poder Público Municipal;

VI na qualidade de dirigente de entidade de atendimento, tiver sido afastado provisoriamente por decisão judicial, na forma do artigo 191, parágrafo único da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, ou tiver aplicada à entidade de atendimento sob sua direção alguma;

VII - Perder, por qualquer outra razão, o registro no CMDCA.

VIII - Houver condenação por sentença irrevocável, por crime ou contravenção penal;

§ 1º. A cassação do mandato dos conselheiros, em qualquer hipótese, demandará a instauração de procedimento administrativo específico, com garantia do contraditório e ampla defesa, devendo a decisão ser tomada por maioria absoluta de votos dos integrantes do Conselho.

§ 2º. No caso de afastamento temporário ou definitivo de um dos membros titulares, automaticamente assumirá o suplente, com direito a voto.

Art. 30 - A destituição do mandato será promovida:

I- Pelo Prefeito, no caso dos representantes do Poder Executivo;

II- Por assembleia convocada espeladamente para este fim, em caso de representante da sociedade civil mediante consulta ao Ministério Público.

CAPÍTULO VI DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA

Art. 31 - Fica regulamentado o Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, criado pelo parágrafo único da Lei Municipal nº 452/1998 de 13 de março de 1998 e regulamentado pela Lei 510/2004 de 15 de maio de 2004 vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, enquanto órgão formulador, deliberativo e controlador das ações de implementação da política dos direitos da criança e do adolescente, responsável por gerir o Fundo, fixar critérios de utilização e o plano de aplicação dos seus recursos, conforme disposto no art. 260 da Lei nº 8.069/1990, na forma desta Norma.

Art. 32- O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente.

Parágrafo Único - As ações de que trata o caput deste artigo referem-se prioritariamente aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente em situação de risco social e pessoal, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas.

Art. 33 - As normas para captação, aplicação de recursos financeiros, apresentação, análise e aprovação de projetos e planos de trabalho e celebração de convênios com recursos Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA serão definidas em Resolução específica do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a qual terá ampla divulgação.

Art.34 -O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, será constituído:

I- Pela dotação consignada anualmente no orçamento do Município para atendimento à criança e ao adolescente;

II- pelos recursos provenientes dos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III- pelas transferências legais do Município;

IV- As advindas de acordos e convênios;

V- Pelas doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;

VI- Pelos valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades administrativas conforme previsto no art. 214 da Lei Federal 8.069/90.

VII- Por outros recursos que lhe forem destinados;

VIII- Pelas rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais.

§ 1º - As contribuições efetuadas ao Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, previstas no inciso V poderão ser deduzidas do Imposto de Renda, de acordo com a legislação pertinente, como forma de incentivo fiscal.

§ 2º - O Conselho dos Direitos realizará periodicamente campanhas de arrecadação de recursos para o Fundo Muniapal para a Infância e Adolescência, nos moldes do previsto no art.260, da Lei nº 8.069/90.

Art. 35- Os recursos do FIA serão empregados segundo plano de aplicação aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA, que integrará o orçamento do Município e aprovado pelo Legislativo Municipal.

Art. 36 - O gerenciamento do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA se dará da seguinte forma:

I - Pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA para:

a) Administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, segundo as resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

b) Autorizar a aplicação dos recursos em benefícios da criança e adolescente, nos termos das resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

II - Pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria de Administração e Finanças:

a) Registrar os recursos orçamentários oriundos do Município ou a ele transferidos em benefício das crianças e dos adolescentes pelo Estado ou pela União;

b) Registrar os recursos captados pelo Município através de convênios ou de doações ao Fundo;

c) Manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito pelo Município de acordo com a legislação vigente.

d) Emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA.

Art. 37 -As deliberações concernentes à gestão e administração do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA serão executadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo esta a responsável pela prestação de contas.

Seção I DA OPERACIONALIZAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA- FIA

Art. 38 - A gestão deliberativa e fiscalizadora do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA será exercida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e a gestão executiva será exercida em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 39 - O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA deverá ter um número de inscrição do Fundo no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e de conta bancária específica para gestão exclusiva dos recursos do Fundo mantida em instituição financeira pública.

§ 1º - O Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA deve constituir unidade orçamentária própria e ser parte integrante do orçamento público.

§ 2º - Devem ser aplicadas à execução orçamentária do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, as mesmas normas gerais



que regem a execução orçamentária do Município.

§ 3º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverá assegurar que estejam contempladas no orçamento municipal as demais condições e exigências para alocação dos recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, para o financiamento ou cofinanciamento dos programas de atendimento, executados por entidades públicas e privadas.

Art. 40 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em cumprimento ao disposto no art.48 e Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, apresentará relatórios mensais acerca do saldo e da movimentação de recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência-FIA, de preferência via internet, em página própria do Conselho ou em outra pertencente ao ente público ao qual estiver vinculado, caso disponível.

Art. 41 - O saldo financeiro positivo apurado no balanço do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA deve ser transferido para o exercício subsequente, a crédito do mesmo fundo, conforme determina o art. 73 da Lei nº 4.320 de 1964.

Art. 42- O Chefe do Poder Executivo Municipal designará, por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município de Arari-MA, servidores públicos que atuarão como gestor e ordenador de despesas do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, autoridade de cujos atos resultará emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Fundo.

§ 1º A Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela política de promoção, de proteção, de defesa e de atendimento dos direitos das crianças e dos adolescentes a qual o Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA, está vinculado administrativamente em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças serão responsáveis pela abertura, em estabelecimento oficial de crédito, de contas específicas destinadas à movimentação das receitas e despesas do Fundo.

§ 2º- Os recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA devem ter um registro próprio, de modo que a disponibilidade de caixa, receita e despesa, fique identificada de forma individualizada e transparente.

§ 3º - A destinação dos recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, em qualquer caso, dependerá de prévia deliberação plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, devendo a resolução ou ato administrativo equivalente que a materializar ser anexada à documentação respectiva, para fins de controle de legalidade e prestação de contas.

§ 4º - É vedada a transferência de recursos do Fundo sem a deliberação do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 5º- As providências administrativas necessárias à liberação dos recursos, após a deliberação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverão observar o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, sem prejuízo do efetivo e integral respeito às normas e princípios relativos à administração dos recursos públicos.

§ 6º - Os setores públicos e/ou as entidades sociais que pretendam obter apoio financeiro do Fundo Municipal da Infância e Adolescência-FIA deverão submeter previamente seus projetos a análise do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA para verificação de compatibilidade com as diretrizes da política e com as prioridades definidas para cada período, de acordo com o plano de ação.

§ 7º - Havendo disponibilidade de recursos, os projetos aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, deverão ser empenhados pelo Poder Executivo em no máximo 30 (trinta) dias para a liberação, observado o cronograma do plano de ação e aplicação aprovado.

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, deverá garantir ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA o suficiente e necessário suporte organizacional, estrutura física, recursos humanos e financeiros, para garantir o desempenho de suas atribuições.

Seção II DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA EM RELAÇÃO AO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – FIA

Art. 44- Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em relação ao Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, sem prejuízo das demais atribuições:

I- Elaborar e deliberar sobre a política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente no seu âmbito de ação;

II- Promover a realização periódica de diagnósticos relativos à situação da infância e da adolescência no âmbito de sua competência;

III- Elaborar planos de ação anuais ou plurianuais, contendo os programas a serem implementados no âmbito da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e as respectivas metas, considerando os resultados dos diagnósticos realizados e observando os prazos legais do ciclo orçamentário;

IV-Elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação;

V- Elaborar editais fixando os procedimentos e critérios para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, em consonância com o estabelecido no plano de trabalho e aplicação observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;

VI- Deliberar sobre os planos de trabalho e aplicação do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA apresentados pelas entidades e ou serviços a fim de pleitear recursos;

VII- Publicar os projetos selecionados com base nos editais a serem financiados pelo Fundo da Infância e Adolescência – FIA;

VIII- Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, por intermédio de balancetes bimestrais, relatório financeiro e o balanço anual do Fundo Municipal da Infância e Adolescência

- FIA, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicação dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica;

IX- Monitorar e fiscalizar os programas, projetos e ações financiadas com os recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, segundo critérios e meios definidos pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;

X- Desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;

XI- Mobilizar a sociedade para participar no processo de elaboração e implementação da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, bem como na fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA.

§ Único - A definição quanto à utilização dos recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, deve competir única e exclusivamente ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 45- Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA cancelar projetos mediante edital específico.

§ 1º - A chancela deve ser entendida como a autorização para captação de recursos ao Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA destinados a planos de trabalho e aplicação, aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, segundo as condições dispostas nos art. 47 e 48 desta Lei;

§ 2º - O tempo de duração entre a aprovação do plano de trabalho, aplicação e a captação dos recursos não deverá ser superior a 2 (dois) anos;

§ 3º - Decorrido o tempo estabelecido no parágrafo anterior, havendo interesse da instituição proponente, o plano de trabalho e aplicação poderá ser submetido a um novo processo de chancela;

§ 4º- A chancela do plano de trabalho e aplicação não deve obrigar seu financiamento pelo Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, caso não tenha sido captado valor suficiente.

Art. 46- O nome do doador ao Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA só poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa, respeitado o que dispõe o Código Tributário Nacional.

Art. 47- A aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, liberada pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, deverá ser destinada para o financiamento de ações governamentais e não-governamentais relativas a:

I- Apoio ao desenvolvimento das ações prioritizadas na Política Municipal de Atendimento **aos Direitos da Criança e do Adolescente definida pelo Conselho Municipal dos**

Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
II- Desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, por

tempo determinado, não excedendo a 3 (três) anos, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

III- Acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal e do art. 260, § 2º da Lei nº 8.069, de 1990, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;

IV- Programas e projetos de pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

V- Programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores das Políticas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

VI- Desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

VII- Ações de fortalecimento das Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 48 -Deve ser vedada a utilização dos recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei. Esses casos excepcionais devem ser aprovados pela plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 1º - Além das condições estabelecidas no caput deste artigo, deve ser vedada ainda a utilização dos recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA para:

I- a transferência sem a deliberação do respectivo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

II- pagamento, manutenção, funcionamento e outras despesas do Conselho Tutelar;

III- manutenção, funcionamento e outras despesas do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

IV- o financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente;

V- investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência;

VI- multas, juros e encargos bancários;

VII- amortização de principal, encargos do serviço da dívida e parcelamentos de obrigações contributivas trabalhistas, ou não;

VIII- sentenças judiciais e precatórios, de ações trabalhistas, ou não;

IX- aquisição de automóveis de representação;

X- anuidades e mensalidades associativas ou de entidades de classe de servidores e empregados;



XI- benefícios assistenciais e prêmios de seguro de servidores e empregados;

XII- diárias, passagens e estadia ou combustíveis de veículos particulares;

XIII- proventos e pensões, mesmo que de servidores que a atividade tenha sido desempenhada no setor da criança e do adolescente;

XIV- despesa de pessoal dos quadros do Município;

XV- pela prestação de serviços de servidores e empregados do quadro de pessoal, realizado em horário fora do expediente, ou não;

XVI- de publicidade, salvo campanhas de caráter educativo voltadas especificamente à criança e ao adolescente;

XVII- ações e atividades estranhas às funções de atendimento à criança e ao adolescente;

XVIII- a entidades e programas que tenham pendências de prestação de contas e irregularidades identificadas, relativas a convênios e planos de trabalho e aplicação financiados com recursos do FIA Municipal.

§ 2º Somente poderão ser destinados Recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA ao estudo, à pesquisa e capacitação de pessoal, vinculados especificamente ao setor, mediante expressa deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e certificado pelo Controle Interno quando à justificação de sua relevância para o desenvolvimento dos protegidos pela Lei nº 8.069/90.

§ 3º - A contratação de serviços de consultoria e de auditoria, de assistência técnica na elaboração de planos orçamentários e de avaliação de resultados, com recursos da infância e adolescência, somente será admitida se devidamente motivada na inexistência de servidor ou empregado capaz de sua realização, no âmbito da respectiva Administração, sendo indispensável para corroborar a justificação a adoção de medidas práticas com base no trabalho contratado, devidamente avaliados pelo Controle Interno.

§ 4º - O disposto neste artigo não se aplica à terceirização de serviços de apoio administrativo em geral, cuja obrigação cabe diretamente à Administração Municipal, por meio de recursos não vinculados à infância e à adolescência.

§ 5º - Somente será admitido o ressarcimento de despesas efetuadas com membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, inclusive aos que não sejam dos quadros públicos, com recursos que não onerem o Fundo Municipal da Infância e Adolescência-FIA, ficando o pagamento condicionado à previsão na legislação local e que os gastos tenham comprovada relação com as atividades do Conselho.

Art. 49 - Nos processos de seleção dos planos de trabalho e aplicação nos quais as entidades e os órgãos públicos ou privados representados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA figurem como beneficiários dos recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, os mesmos não devem participar da comissão de avaliação e deverão abster-se do direito de voto.

Art. 50- O financiamento dos planos de trabalho e aplicação pelo Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA deve estar condicionado à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira dos recursos.

Art. 51 - Desde que amparada em legislação específica e condicionado à existência e ao funcionamento efetivo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.069 de 1990, art. 261, parágrafo único, poderá ser admitida a transferência de recursos entre os Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente dos Entes Federados.

Seção III DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – FIA

Art. 52 -O Gestor do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, nomeado pelo Poder Executivo Municipal, conforme dispõe o artigo 36 desta Lei, deve ser responsável pelos seguintes procedimentos, dentre outros inerentes ao cargo:

I- - Coordenar a execução do Plano Anual de Aplicação dos recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, elaborado e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

II- Emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do FIA;

III- Executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;

IV- Fornecer o comprovante de doação/destinação ao contribuinte, contendo a identificação da Secretaria Municipal de Assistência Social, endereço e número de inscrição no CNPJ no cabeçalho e, no corpo, o número de ordem, nome completo do doador/destinador, CPF/CNPJ, endereço, identidade, valor efetivamente recebido, local e data, devidamente firmado em conjunto com o Presidente do Conselho, para dar a quitação da operação;

V- Encaminhar a Declaração de Benefícios Fiscais (DBF) à Secretaria da Receita Federal do Brasil, por intermédio da Internet, nos prazos estabelecidos pela Receita Federal do Brasil, em relação ao ano calendário anterior;

VI- Comunicar obrigatoriamente aos contribuintes, nos prazos estabelecidos pela Receita Federal do Brasil, a efetiva apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), da qual conste obrigatoriamente o nome ou razão social, CPF do contribuinte ou CNPJ, data e valor destinado;

VII- Apresentar, bimestralmente ou quando solicitada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, através de balancetes e relatórios de gestão;

VIII- Manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo Municipal da Infância e Adolescência-FIA, para fins de acompanhamento e fiscalização;

IX- Observar, quando do desempenho de suas atribuições, o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme disposto no art. 4º, caput e parágrafo único, alínea b, da Lei nº 8.069 de 1990 e art. 227, caput, da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Deverá ser emitido um comprovante para cada doador, mediante a apresentação de documento que comprove o

depósito bancário em favor do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA, ou de documentação de propriedade, hábil e idônea, em se tratando de doação de outra espécie de bens.

Seção IV DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – FIA

Art. 53 - Os recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA utilizados para o financiamento, total ou parcial, dos planos de trabalho e aplicação desenvolvidos por entidades governamentais ou não governamentais devem estar sujeitos à prestação de contas de gestão aos órgãos de controle interno do Poder Executivo e ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, bem como ao controle externo por parte do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

Parágrafo Único - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, diante de indícios de irregularidades, ilegalidades ou improbidades em relação ao Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA ou suas dotações nas leis orçamentárias, dos quais tenha ciência, deve apresentar representação junto ao Ministério Público para as medidas cabíveis.

Art. 54 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deve utilizar os meios ao seu alcance para divulgar amplamente:

I- As ações prioritárias das políticas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

II- Os prazos e os requisitos para a apresentação dos planos de trabalho e aplicação a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;

III- A relação dos planos de trabalho e aplicação aprovados através de resolução, contendo o valor dos recursos previstos e a execução orçamentária efetivada para implementação dos mesmos;

IV- O total das receitas previstas no orçamento do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA para cada exercício;

V- Os mecanismos de monitoramento, de avaliação e de fiscalização dos resultados dos planos de trabalho e aplicação dos beneficiados com recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA.

Art. 55 - Nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA deve ser obrigatória a referência ao Conselho e ao Fundo como fonte pública de financiamento.

Art. 56 -A celebração de convênios com os recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA para a execução de ações, projetos e programas devem se sujeitar às exigências da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações que regulamentam a formalização de convênios no âmbito do Município.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 - Fica garantida a participação ativa de Conselho Tutelar na elaboração de propostas orçamentárias dos planos e programas de

atendimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme Art. 136, inciso IX da Lei Federal 8.069/90 - ECA.

§ ÚNICO - a participação do Conselho Tutelar e do CMDCA, no orçamento se dará mediante encaminhamento em tempo hábil de proposta a ser adequada ao orçamento.

Art. 58– Ficam alterados nos cadastros da contabilidade o Código Nacional de Atividade Econômica-CNAE e a razão social do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente nos termos do anexo único da presente lei.

Art. 59- Fica revogado o artigo 1º ao 89 da Lei Municipal nº 011/2012.

Art. 60- Fica revogada a Lei nº 510/2004 de 15 de maio de 2004.

Art 61 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se demais disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI/MA, AOS 16 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2022.

RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO
Prefeito

ANEXO ÚNICO
(a que se refere o Art. 57 da Lei Municipal nº113/2022)

1- Será alterada a razão social do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) nº 21.583.914/0001-00 do Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA para Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA.

2- O Código Nacional de Atividade Econômica-CNAE nº 9430800 Atividade Associações de defesa de direitos sociais será adequado para o Código Nacional de Atividade Econômica-CNAE nº 8411600 Administração Pública em Geral.

LEI MUNICIPAL Nº 114/2022

Altera a lei municipal 059/2019, de 20 de maio de 2019, que dispõe sobre a criação do conselho municipal de direitos do idoso, do Fundo Municipal de Direitos do Idoso.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI, no uso de suas atribuições legais, com amparo nos termos dos arts. 47, § 1º e 65, I da Lei Orgânica Municipal, faz saber a Câmara Municipal de Arari/MA para apreciação e votação o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - O item VII do ao Art. 17 da Lei 059/2019, passa a vigorar com o seguinte teor:
VII – recursos de doações com incentivo fiscal;

Art. 2º - Fica acrescentado ao Art. 17 da Lei 059/2019 o item VIII com o seguinte teor:
VIII – outras.

Art. 3º - O caput do parágrafo 3º do Art. 18 da Lei 059/2019 passa a vigorar com o seguinte teor:

§3º. Caberá à Secretaria Municipal Assistência Social gerir o Fundo Municipal de Direitos do Idoso, a partir das deliberações sobre aplicação dos recursos e fiscalização do seu uso



pelo Conselho Municipal de Direitos do Idoso, cabendo ao seu titular...

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE ARARI/MA,
AOS 16 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2022.

RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO
Prefeito

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

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. DISPENSA Nº 004/2022.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ROUPARIA HOSPITALAR PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARARI - MA.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

DATA :18/08/2022

HORA: Até às 14:00hs (quatorze horas) horário local.

TERMO DE ABERTURA

Este volume do AVISO da Dispensa de Licitação nº 004/2022, possui **40 (quarenta)** páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas e assinadas por minha pessoa.

A Secretária de Saúde da Prefeitura Municipal de Arari, Estado do Maranhão, em 12 de agosto de 2022.

Rosário do Desterro Ribeiro Abas
Secretária de Saúde

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA Nº 004/2022

"ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021"

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE ARARI, ESTADO DO MARANHÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.242.846/0001-14, através da Secretária de Saúde, nos termos do art. 75, inciso II, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com Decreto Nº 10.922/2021 e Decreto Municipal nº. 08, de 29 de abril de 2022, torna público

que tem interesse em realizar a Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de rouparia hospitalar, na forma descritiva e requisitos constantes no AVISO e anexos.

1.2. Considerando o exposto e a intenção de realização de Dispensa de Licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Prefeitura TORNA PÚBLICO o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

1.3. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÃO:

DISPENSA Nº **004/2022**

PROCESSO ADM: Nº. **105/2022**

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

DATA: 18/08/2022

HORA: Até às 14:00hs (quatorze horas) horário local.

ENDEREÇO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

A proposta de Preços e documentação deverá ser entregue até às 14:00hs (quatorze horas) do dia 18/08/2022, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Arari, sito a Av. Dr. João da Silva Lima, S/Nº - CENTRO – CEP 65.480-000 – Arari – MA, no horário das 08:00hs às 14:00hs, em dias uteis ou pelo E-mail: cclc@arari.ma.gov.br

2. OBJETO E VALOR ESTIMADO

2.1. A presente dispensa de licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ROUPARIA HOSPITALAR PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARARI - MA, durante a vigência do contrato, de interesse da Secretaria de Saúde, de Arari/MA, na forma descritiva e requisitos constantes neste AVISO e anexos.

2.2. O valor item estimado para contratação é de **R\$ 49.196,00 (quarenta e nove mil cento e noventa e seis reais).**

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

3.1. Poderão participar do deste processo de Dispensa de Licitação, observado o **subitem 12.1.1** deste AVISO, pessoas jurídicas cujo objeto social compreenda a atividade objeto deste procedimento de contratação direta, desde que comprovem possuir os requisitos necessários à qualificação nos documentos especificados no **item 6** deste AVISO, vedados os que estiverem cumprindo sanções previstas legislação vigente, aplicável à matéria.

3.2. Não poderão participar da presente dispensa de licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da dispensa de licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do AVISO, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3.3.1. O impedimento de que trata o subitem 3.2.1, será também aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

3.3.4. Pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade incompatível com o objeto desta Dispensa de Licitação;

3.3.5. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Arari - MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja

empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.3.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DO JULGAMENTO

4.1. Recebidos os envelopes de proposta e documentos, o Agente de Contratação fará a apreciação dos documentos neles contidos.

4.2. O agente de contratação decidirá sobre a regularidade da proposta e habilitação da(s) empresa(s), considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos, que poderá recorrer administrativamente num prazo de até 3 (três) dias úteis após tomar ciência da decisão.

4.3. As empresas que apresentarem a documentação em conformidade com o exigido neste AVISO, poderão ser vistoriadas por representantes da secretaria de saúde, para verificar se as condições técnicas estão de acordo com o exigido neste AVISO.

4.4. É facultado à agente de contratação solicitar esclarecimentos e dados técnicos subsidiários da documentação ao proponente, se assim julgar conveniente, e aceitá-los a seu exclusivo critério.

4.5. Serão consideradas habilitadas às empresas que atenderem todos os itens exigidos neste AVISO.

4.6. Após a análise da proposta de cotação e habilitação, a empresa ofertante do menor preço será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, celebrar o Termo de Contrato.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) E DOS DOCUMENTOS

5.1. Os interessados deverão apresentar a proposta comercial e os documentos de habilitação, à Agente de Contratação, nos dias e hora estabelecidos no preâmbulo deste instrumento, das seguintes formas:

5.1.1. POR MEIO ELETRÔNICO:

5.1.1.1. A empresa interessada em participar da presente dispensa de licitação, deverá enviar a proposta de preços (cotação), acompanhada dos documentos de habilitação relacionados no subitem 6 deste AVISO, através do endereço de e-mail: cclc@arari.ma.gov.br, o qual deverá conter a indicação de que se trata de proposta de preços/cotação e documentação necessária para participação no procedimento de Dispensa de Licitação nº 004/2022; ou

5.1.2. POR MEIO FÍSICO:

5.1.2.1. As empresas interessadas deverão apresentar a proposta de preços (cotação) e toda a documentação de habilitação no prazo e local previstos no preâmbulo deste AVISO, em 02 (dois) envelopes lacrados, em cuja parte externa, além da razão social, esteja escrito:

Razão social:

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

À

Prefeitura Municipal de Arari

Razão social:

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

À

Prefeitura Municipal de Arari





Av. Dr. João da Silva Lima, S/Nº - Bairro: Centro – Arari /MA.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022
Envelope 1 - “Proposta de preços”

Av. Dr. João da Silva Lima, S/Nº - Bairro: Centro – Arari /MA.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022
Envelope 2 - “Documentação para habilitação”

5.1.2.2. O Envelope nº. 1 (PROPOSTA/COTAÇÃO) deverá conter as informações/documentos exigidos no item 5 deste AVISO, e o Envelope nº. 2 (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO) deverá conter os documentos exigidos no item 6 deste AVISO.

5.2. No ato da entrega da proposta e documentação o interessado receberá protocolo atestando o recebimento dos envelopes devidamente lacrados.

5.3. O documento de protocolo de entrega da proposta e documentação não certificará que os preceitos estabelecidos neste AVISO estão completos, ficando condicionada a efetiva análise pelo Agente de Contratação.

5.4. A proposta do interessado deverá conter a devida indicação dos quantitativos ofertados, elaborado em conformidade com o modelo de proposta contido no Anexo II.

5.6. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa por qualquer meio usual em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou omissões, encadernada ou grampeada e numerada sequencialmente (número de folhas e número total), devidamente datada, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa, e consignar:

5.6.1. Número da Dispensa de Licitação, nome ou Razão Social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento), conforme modelo constante do Anexo II;

5.6.2. Devem ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto na proposta de preços e, ainda, as seguintes informações:

5.6.2.1. Valor unitário e valor total de cada item em algarismo, e o valor total da proposta em algarismo e, preferencialmente, por extenso, expresso em reais, com duas casas decimais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos e despesas decorrentes da execução do objeto;

5.6.2.2. A quantidade a ser contratada, a qual não poderá ser inferior ao total previsto para contratação disposta no TERMO DE REFERÊNCIA, sob pena de não aceitação da proposta.

5.6.2.3. Prazo de fornecimento do objeto de acordo com o estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I do presente AVISO.

5.6.2.4. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura. A Administração poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta, sendo facultada ao proponente a aceitação.

5.6.2.5. Descrição clara e completa das características do objeto da presente Dispensa de Licitação, em conformidade com o TERMO DE REFERÊNCIA, constante do ANEXO I, mencionando as informações técnicas necessárias.

5.7. A classificação das Propostas será efetuada pelo critério de “MENOR PREÇO GLOBAL”.

5.8. Caso os prazos definidos neste AVISO não estejam expressamente indicados na proposta,

estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento desta Dispensa.

5.9. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela administração.

5.10. Considerar-se-á que os preços fixados pela proponente são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração pela execução do objeto desta licitação, incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de transporte, locomoção, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto desta Dispensa de Licitação.

5.11. O Agente de Contratação examinará a proposta de preços/cotação, que deverá atender aos requisitos deste AVISO, bem como a documentação necessária para habilitação da empresa neste procedimento de contratação direta.

5.12. A empresa interessada, por ocasião da participação nesta dispensa de licitação, poderá apresentar, no prazo previsto no preâmbulo deste AVISO, somente a proposta de preços (cotação), no entanto, caso a proposta apresentada seja classificada em primeiro lugar (vencedora), a empresa proponente deverá apresentar toda a documentação prevista no item 6 deste AVISO, no prazo a ser fixado pelo Agente de Contratação ou pela Secretaria Requisitante.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1. Cédula de identidade do empresário (no caso de empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e

6.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa Ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima), comprovando a inscrição para com a Fazenda Federal.

6.1.2.1. É facultada a apresentação da prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), se a numeração do mesmo estiver explícita na cédula de identidade.

6.1.3. Inscrição de Microempreendedor Individual-MEI; ou

6.1.4. Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual; ou

6.1.5. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI; ou

6.1.6. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral,

emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver.

6.2.3. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e “Previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

6.2.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.2.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.2.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.2.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.2.8. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Fomento.

6.2.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.3.4. Quanto à capacitação técnica: no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa forneceu ou está fornecendo SATISFATORIAMENTE, a contento, materiais da mesma natureza ou similares em características com o objeto desta licitação.

6.3.5. Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência para averiguar através de visita técnica ou análise do Contrato firmado entre o emitente do atestado e a licitante a autenticidade das informações. Se durante esse processo for constatada fraude em qualquer um dos documentos a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão e estará sujeita

às penalidades da lei;

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

6.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.4.2.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, a comissão exigirá que a proponente apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

6.4.2.2. A proponente em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste AVISO;

6.5. DEMAIS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

6.5.1. Declaração que o(s) empresário(s) / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de Arari -MA. (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.2. Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.3. Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.4. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.5. Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.6. Declaração de Enquadramento na Condição de ME ou EPP (Modelo sugerido no anexo III deste AVISO).

6.5.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (ART. 63, IV DA LEI 14.133);

6.5.8. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (ART. 63, §1º DA LEI 14.133).

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.6.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados através de cópia, por meio eletrônico, via e-mail, ou em via original.

6.6.1.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;



6.6.1.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

6.6.2. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.6.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente AVISO e seus anexos.

6.6.4. Caso a documentação de habilitação não esteja completa e correta ou contraria a qualquer dispositivo deste AVISO e seus anexos, o agente de contratação considerará o proponente inabilitado.

6.6.5. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 60 (sessenta) dias, contados da sua expedição.

6.6.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

6.6.6.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

6.6.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.6.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.7. Os documentos referidos no **item 6.2** poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar

a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO CONTRATADO:

7.1. Será escolhida para celebração do contrato para execução do objeto da presente Dispensa de Licitação, a empresa proponente detentora da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, cuja documentação de habilitação atenda às exigências deste AVISO e seus anexos.

8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços são fixos e irrecorribéis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. O prazo e demais condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da presente dispensa de licitação, estão previstos no TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I do Presente AVISO.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal / recibo e fatura correspondente, calculados com base nos preços do contrato.

10.2. Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.

10.3. O pagamento de cada fatura dependerá da comprovação pela contratada da efetiva execução dos fornecimentos projetados e da apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, observados os prazos estabelecidos pela legislação aplicável.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Arari - MA, classificada conforme abaixo especificado:

Fonte de Recurso	
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	05.01 – Fundo Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Subfunção	301 – Atenção Básica
Projeto/atividade	2042 – Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde - FMS
Natureza da despesa	33.90.30 – Material de Consumo
Subelemento da despesa	33.90.30.23 – Uniformes, Tecidos e Aviamentos

11. DO CONTRATO

11.1. A Administração convocará o proponente detentor da proposta/cotação de menor preço, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o instrumento contratual que obedecerá ao disposto neste AVISO e as condições da Lei Federal nº. 14.133/2021.

11.2. Para celebrar o contrato a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.3. Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento.

11.4. O contrato deverá ser assinado por representante da empresa ofertante do menor preço, devidamente habilitado.

11.5. A vigência dos contratos decorrentes desta dispensa de licitação será de 12 meses, contado da data de sua assinatura, obedecendo aos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. Os contratos decorrentes desta Dispensa de Licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

11.6.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos fornecimentos ou nas compras.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Conforme requisitos constantes no TERMO DE REFERÊNCIA, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

12.1.2. A execução do fornecimento objeto é de responsabilidade da contratada;

12.1.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar toda a documentação necessária à habilitação, inclusive as declarações conforme modelos em anexo.

13. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

13.1. Aos participantes deste procedimento é assegurado o direito de Recurso, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.1. As impugnações ou dúvidas quanto ao AVISO e seus anexos, deverão ser solicitadas por escrito e dirigidos à Agente de Contratação e entregue mediante protocolo, durante o expediente normal de atendimento, na forma da Lei.

13.1.1. Apresentadas às impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de três dias úteis depois de protocoladas.

13.1.2. A empresa proponente, depois de informada das decisões do Agente de Contratação, no tocante à habilitação ou julgamento de Proposta de Preço e se dela discordar, terá o prazo de três dias úteis para interposição de recurso, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, se presente no momento da abertura.

13.1.3. Interposto o recurso, dele se dará ciência aos demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo previsto na Lei Federal nº. 14.133/2021.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Executar o objeto contratual de conformidade com as necessidades requeridas pela secretaria de saúde;

b) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da Secretaria Municipal requisitante.

c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

e) Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou cooperados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

f) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando dos fornecimentos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal solicitante.

g) Arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, seguros e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação de fornecimentos;

h) Lançar na nota fiscal as especificações dos fornecimentos de modo idêntico àquelas constantes do objeto;

i) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021.

b) Acompanhar e fiscalizar os fornecimentos, objeto do presente contrato.

c) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovados os fornecimentos, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do contrato.

d) Rejeitar os fornecimentos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;

e) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas/Recibos, devidamente atestados, pelo setor competente, de acordo com a forma e prazo estabelecidos



no instrumento de contrato, observando as normas administrativas e financeiras em vigor. f) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os fornecimentos, objeto desse instrumento, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

g) Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA. O contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração especialmente designado, conforme dispõe a Lei 14.133/2021.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos fornecimentos públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato celebrado com a contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 16.1

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar com administração pública pelas infrações previstas nos itens 16.1.2 ao 16.1.7 deste AVISO.

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.8 ao 16.1.12 deste AVISO, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.2 ao 16.1.7 deste AVISO, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, e 16.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora no importe de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor do contrato.

16.6. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste AVISO.

16.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

16.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda,

quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Municipal e cobrados judicialmente.

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do proponente, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. No caso de eventual divergência entre o AVISO e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

17.2. A proponente deverá examinar detidamente as disposições contidas neste AVISO e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação, subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer por menor.

17.3. O Agente de Contratação poderá reaver erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

17.4. Esclarecimentos relativos ao presente AVISO e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados pelo Agente de Contratação, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.

17.5. O foro da cidade de Arari /MA, será o único competente para dirimir questões decorrentes do presente procedimento.

17.6. Este AVISO e seus anexos estão à disposição dos interessados das seguintes formas:

17.6.1. Através de documento impresso e assinado pela secretária de saúde, na sala do Agente de Contratação, situada à Av. Dr. João da Silva Lima, S/Nº, Centro, Arari - MA, de 2ª a 6ª feira, dias úteis, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. O AVISO também estará disponível no sítio oficial deste Poder Executivo (www.arari.ma.gov.br), onde poderá ser consultado ou obtido gratuitamente. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço.

18. ANEXOS

18.1. Fazem parte do presente AVISO, os seguintes anexos:

18.1.1. Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.

18.1.2. Anexo II - Modelo de Proposta.

18.1.3. Anexo III - Modelo de declarações (subitens 6.5.1, 6.5.2, 6.5.3, 6.5.4, 6.5.5 e 6.5.6 do AVISO).

18.1.4. Anexo IV - Minuta do Contrato.

18.1.5. Anexo V - Minuta da Ordem de Fornecimento.

Arari/MA, 12 de agosto de 2022.

Rosário do Desterro Ribeiro Abas
Secretária Municipal de Saúde

AVISO DE DISPENSA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022 ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

DISPOSIÇÕES GERAIS

Processo Nº. 105/2022

Dispensa Nº. 004/2022

Tipo de Licitação: Menor Preço Global

Abertura: 14:00 horas do dia 18/08/2022 (horário de Brasília)

E-mail: cclc@arari.ma.gov.br

1) OBJETO:

Constitui objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ROUPARIA HOSPITALAR PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARARI - MA, conforme DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT	V.UNIT	V.TOTAL
1	CAMPO CIRÚRGICO AZUL ROYAL BRIM SARJA 2/1 - M - 1,20 X 1,20 M - campo cirúrgico em tecido brim sarja 2/1 ,composição de 100% algodão, com peso mínimo de 190 g/m2, com logotipo medindo 18 x 14 cm na parte esquerda inferior, tamanho: 1,20 x 1,20 m.	UND	50	R\$ 100,50	R\$ 5.025,00
2	SARJA 2/1 - G - 1,60 X 1,40 M - campo cirúrgico em tecido brim sarja 2/1, composição de 100% algodão, com peso mínimo de 190 g/m2, com logotipo medindo 18 x 14 cm na parte esquerda inferior, tamanho: 1,60 x 1,40 m CAMPO CIRÚRGICO AZUL ROYAL BRIM	UND	50	R\$ 100,50	R\$ 5.025,00
3	SARJA 2/1 - P - 0,80 X 0,80 M - campo cirúrgico em tecido brim sarja 2/1, composição de 100% algodão, com peso mínimo de 190 g/m2, com logotipo medindo 20 x 10 cm na parte esquerda inferior, tamanho: 0,80 x 0,80 m CAMPO FENESTRADO AZUL ROYAL BRIM	UND	50	R\$ 100,50	R\$ 5.025,00
4	SARJA 2/1 0,60 X 0,60 M - campo cirúrgico fenestrado em tecido brim sarja 2/1 . composição de 100% algodão, com peso mínimo de 190 g/m2, com logotipo medindo 18 x 14 cm na parte esquerda inferior. com fenestra tipo losango com as seguintes medidas : diâmetro menor 9 cm e diâmetro maior 14 cm tamanho: 0,60 x 0,60 m. na parte esquerda inferior. tamanho 1,00 x 1,00 m.	UND	50	R\$ 100,50	R\$ 5.025,00
5	TRANÇADO 14,0 X 1,40M - envoltório campo grande duplo em algodão cru trançado, de composição 100% algodão com péso mínimo de 274 g/m2 e mínimo de 130 fios p/m2, com logotipo em cor preta medindo 18 x 14 cm na parte esquerda inferior, tamanho 1,40 x 1,40 m.	UND	50	R\$ 107,92	R\$ 5.396,00



6	LENÇOL PARA CAMA HOSPITALAR 1,90 X 2,5 M - lençol azul para cama hospitalar em tecido 100% algodão com peso mínimo de 126 g/m2 e mínimo 182 fios p/m2 resistente a lavagem industrial e hospitalar com logotipo a marcação do logotipo deverá ser de 20 em 20 cm e deverá medir 8 de largura x 3 cm de altura na cor	UND	200	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00
7	LENÇOL PARA MACA HOSPITALAR 2,10 X 1,15 M - lençol branco para maca hospitalar em tecido 100% algodão com peso mínimo de 126 g/m2 e mínimo 182 fios p/m2 resistente a lavagem industrial e hospitalar com logotipo do hmnh. a marcação do logotipo deverá ser de 20 em 20 cm e deverá medir 8 de largura x 3 cm de altura na cor azul royal. tamanho: 2,10 x 1,15 m.	UND	100	R\$ 35,00	R\$ 3.500,00
8	LENÇOL COM ELÁSTICO PARA CAMA HOSPITALAR - Lençol com elástico tecido percal branco de algodão e poliéster, tamanho mínimo de: 2.5x1.90cm personalizado com logomarca.	UND	200	R\$ 48,00	R\$ 9.600,00
9	FRONHA - fronha na cor branca medindo 0,55 x 0,75 m composição 100% algodão com peso mínimo de 126 g/m2 e mínimo 182 fios p/m2 resistente a lavagem industrial e hospitalar com logotipo, tamanho 18 x 14 cm centralizado na cor azul royal.	UND	200	R\$ 13,00	R\$ 2.600,00
VALOR TOTAL					R\$ 49.196,00

2. JUSTIFICATIVA

Considerando os desgastes frequentes das roupas pelo uso excessivo, porém indispensável, de soluções e substâncias para lavagem e desinfecção que ocasionam a rasgadura dos tecidos e a inutilização, o qual requer imediata reposição para que não haja desassistência e ruptura na prestação de fornecimentos sobretudo na urgência e emergência.

Considerando também a responsabilidade desta gestão de saúde em prover meios legais para aquisição da referida roupa assegurando que não ocorra solução de continuidade na assistência hospitalar, assegurando o direito do usuário a acessibilidade aos fornecimentos do sistema único de saúde.

Sendo assim, a aquisição de roupa hospitalar é fundamental para evitar infecção hospitalar, garantir o fornecimento e conforto tanto para os usuários quanto para a equipe de saúde.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. São obrigações da Contratada:

- Executar o objeto contratual de conformidade com as necessidades requeridas pela secretaria de saúde;
- Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da Secretaria Municipal requisitante.
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou cooperados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando dos fornecimentos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal solicitante.
- Arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, seguros e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação de fornecimentos;
- Lançar na nota fiscal as especificações dos fornecimentos de modo idêntico àquelas constantes do objeto;
- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021.
- Acompanhar e fiscalizar os fornecimentos, objeto do presente contrato.
- Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovados os fornecimentos, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do contrato.
- Rejeitar os fornecimentos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;
- Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas/Recibos, devidamente atestados, pelo setor competente, de acordo com a forma e prazo estabelecidos no instrumento de contrato, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.
- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os fornecimentos, objeto desse instrumento, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- O contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração especialmente designado, conforme dispõe a Lei 14.133/2021.

5. DO PAGAMENTO:

- Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal / recibo e fatura correspondente, calculados com base nos preços do contrato.
- Deverão ser emitidas faturas de encerramento ao findar os vínculos deste contrato por esgotamento do objeto, por final do prazo ou rescisão contratual.
- O pagamento de cada fatura dependerá da comprovação pela contratada da efetiva execução dos fornecimentos projetados e da apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, observados os prazos estabelecidos pela legislação aplicável.

6. DAS SANÇÕES:

- Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - dar causa à inexecução total do contrato;
 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;

- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
 - A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.
- ## 7. DO PRAZO:
- Os fornecimentos deverão ser iniciados em até 03 (três) dias a partir do recebimento da solicitação emitida pelo setor responsável. Para o recebimento do objeto serão obedecidas as regras dos art. 140 da Lei 14.133/2021
- O prazo de execução do objeto será de 45 (quarenta e cinco) dias.



O prazo de vigência do contrato será contado a partir da data da sua assinatura por até 12 (doze) meses.

8. DO VALOR/PAGAMENTO:

8.1 O valor item está estimado em: **R\$ 49.196,00 (quarenta e nove mil cento e**

noventa e seis reais), estando incluídas todas as despesas com o fornecimento.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Fonte de Recurso	
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	05.01 – Fundo Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Subfunção	301 – Atenção Básica
Projeto/atividade	2042 – Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde - FMS
Natureza da despesa	33.90.30 – Material de Consumo
Subelemento da despesa	33.90.30.23 – Uniformes, Tecidos e Aviamentos

10.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se ajustada às informações do estudo técnico preliminar elaborado.

Unidade Requisitante,

Antonio Ribeiro Silva Segundo
Coordenador de Atenção Primária à Saúde

Autoridade competente,

Aprovo o TERMO DE REFERÊNCIA e autorizo na forma da lei, providências no sentido de efetivar a contratação do objeto em caráter direto, nos termos da Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 08/07/2022.

Rosário do Desterro Ribeiro Abas
Secretária Municipal de Saúde

AVISO DE DISPENSA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022 ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura Municipal de Arari/MA
PROPOSTA DE PREÇOS

Ref.: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022.

Prezado senhor,

Pela presente, submetemos à vossa apreciação a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no AVISO.

1. Proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

(DDD) Telefone: (...)

2. Representante legal que assinará o contrato:

Nome:

Cédula de identidade/órgão emissor:

CPF:

Cargo/Função:

E-mail:

(DDD) Telefone: (...)

3. Proposta de Preços: R\$
Valor item: R\$
(.....).

PLANILHA COM QUANTITATIVOS E PREÇOS

4. Prazo de validade da proposta:

5. Prazo de execução:

6. Condições de pagamento:

7. Dados Bancários:

Banco: Banco do Brasil, Agência:

Declaramos que os preços unitários e total dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos (impostos e taxas), encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

.....(.....), de de

AVISO DE DISPENSA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022 ANEXO III "MODELO DE DECLARAÇÕES"

À
Prefeitura Municipal de Arari/MA

REF.: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022

A Empresa (- RAZÃO SOCIAL -), inscrita no CNPJ nº (---), DECLARA:

Declaração que o(s) empresário / sócio(s) / dirigente(s) / responsável(éis) técnico(s) não é(são) servidor(es) público(s) do Município de Arari -MA

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data não possui, como sócio, servidor ou dirigente _____, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição

de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado

Declara que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação

Declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto

Declara que possui pleno conhecimento do objeto da Dispensa de Licitação nº/2022 e concorda com todas as exigências contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

Declaração de Enquadramento na Condição de ME ou EPP

Declara sob as penas da lei, que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da lei complementar nº. 123/2006 e suas alterações, e que no ano-calendário de realização da presente dispensa de licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §2º, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

(____ cidade ____), ____ de ____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal

AVISO DE DISPENSA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022 ANEXO IV "MINUTA DO CONTRATO"

CONTRATO Nº _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ARARI/MA e A EMPRESA _____.

Por este instrumento particular, o MUNICÍPIO DE ARARI -MA, inscrito no CNPJ sob o nº 06.242.846/0001-14, situada na Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro, Cep: 65.480-000,

Arari -MA, através da Secretaria de, neste ato representada pelo(a), Sr(a), portador(a) da cédula de identidade nº e do CPF nº, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa, situada na, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo(a), Sr(a), portador(a) da cédula de identidade nº do CPF nº, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e justam firmar o presente Termo, nos termos da Lei 14.133/2021, assim como pelas cláusulas a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

1.1. O presente contrato tem como fundamento a Dispensa Nº/2022, devidamente homologado pela Secretária Municipal de Saúde e a proposta da contratada, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

2.1 - O presente Termo de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ROUPARIA HOSPITALAR PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARARI - MA.

2.2. O objeto será executado sob o regime de empreitada por preço global;

2.3. Para o recebimento do objeto serão obedecidos às disposições do artigo 140, inciso I, alíneas a e b, da Lei 14.133/2021.

2.4 O prazo de recebimento provisório será de 24 (vinte e quatro) horas, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

2.5 O objeto será recebido de forma definitiva em até 03 (três) dias, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1.O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

4.1. Os preços pactuados não sofrerão reajuste de preços.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS



5.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____.

5.2. O prazo de execução dos fornecimentos será de 45 (quarenta e cinco) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
 $I = (TX) / 100$ I = 0,00016438
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratada:

a) Executar o objeto contratual de conformidade com as necessidades requeridas pela secretaria de Saúde;

b) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da Secretaria Municipal requisitante.

c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

e) Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou cooperados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

f) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando dos fornecimentos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal solicitante.

g) Arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, seguros e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação de fornecimentos;

h) Lançar na nota fiscal as especificações dos fornecimentos de modo idêntico àquelas constantes do objeto;

i) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

j) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

a) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei no 14.133/2021.

b) Acompanhar e fiscalizar os fornecimentos, objeto do presente contrato.

c) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovados os fornecimentos, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do contrato.

d) Rejeitar os fornecimentos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;

e) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas/Recibos, devidamente atestados, pelo setor competente, de acordo com a forma e prazo estabelecidos no instrumento de contrato, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.

f) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os fornecimentos, objeto desse instrumento, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

g) Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

h) O contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração especialmente designado, conforme dispõe a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao

funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

9.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 137 a 139 da lei no 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 165, da Lei no 14.133/2021.

11.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Prefeitura Municipal de ARARI – MA.

11.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de ARARI – MA e encaminhados à Comissão.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 - As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



Fonte de Recurso	
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	05.01 – Fundo Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Subfunção	301 – Atenção Básica
Projeto/atividade	2042 – Funcionamento do Fundo Municipal de Saúde - FMS
Natureza da despesa	33.90.30 – Material de Consumo
Subelemento da despesa	33.90.30.23 – Uniformes, Tecidos e Aviamentos

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO FORO

13.1- Fica eleito o foro da cidade de Arari – MA, para dirimir as questões relacionadas com a execução deste contrato não resolvidas pelos meios administrativos.

13.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

13.3. E, estando assim justos e acertados, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, lido e achado conforme, perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Arari - MA, de de

Município de Arari -MA

Prefeitura Municipal de Arari

Sr(a)

.....
Contratante

.....
Sr(a)

.....
Contratada

Testemunhas:

Nome: _____

CPF nº _____

Nome: _____

CPF nº _____

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022 ANEXO V

“MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTO”

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº

(Regulamentada pela Lei nº. 14.133/2021)

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº. 004/2022

À

Empresa: _____

CNPJ nº: _____

Endereço _____ completo: _____

ATT.

Sr(a) _____

MD. _____

Prezado(a) senhor(a),

1. Autorizamos a realização, visando a CONTRATADAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ROUPARIA HOSPITALAR PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARARI - MA, conforme proposta.

1.1. A(s) especificação(ões) fornecimentos deverá(ão) atender as exigências mínimas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA do AVISO da Dispensa de Licitação acima identificada.

2. Prazo de entrega:

3. Especificações, Preços e Quantidade solicitada:

Item	Descrição do objeto	Unid.	Quant.	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
				Valor total	

Observação.

4. Local da entrega: _____

5. A nota fiscal deve ser apresentada discriminadamente, contendo os fornecimentos. Todas as faturas/notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento, bem como atestadas pelo(a) servidor(a) que recebeu o(s) fornecimento(s), acompanhada das certidões previstas no contrato nº

6. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no contrato supracitado.

6. 1. Banco:

6. 2. Agência:

6. 3. Conta-corrente:

7. Vinculam-se à presente ordem de fornecimento, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes no contrato da Dispensa de Licitação nº 004/2022, bem como o TERMO DE REFERÊNCIA e a proposta da empresa acima mencionada.

8. Observação(ões):

Arari - MA, de de

Município de Arari-MA

Prefeitura Municipal de Arari

Sr(a)

.....
Contratante

Município de Arari -MA

Prefeitura Municipal de Arari

Sr(a)

Responsável pela fiscalização

.....

Sr(a)

.....
Contratada

ANEXO VI

DISPENSA PEQUENO VALOR 004/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DO FORNECEDOR ATESTANDO QUE CONHECE TODAS AS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA CONTRATADAÇÃO.

.....
.....
inscrito no CNPJ nº.

....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)

....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.

..... e do CPF nº.
...../....., DECLARA, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação dispensa de licitação Nº 004/2022

.....
(data).....
..... (representante legal)

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022. TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do AVISO de Dispensa de Licitação Nº 004/2022, possui **40 (quarenta)** páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas e assinadas por minha pessoa.

Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Arari, Estado do Maranhão, em 12 de agosto de 2022.

Rosário do Desterro Ribeiro Abas
Secretária Municipal de Saúde

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022

O Município de Arari-MA, em conformidade com o art. 75, II, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Decreto Municipal 060/2022, torna público que a Administração pretende realizar dispensa de licitação para CONTRATADAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ROUPARIA HOSPITALAR PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARARI - MA. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas a CCLC até 18/08/2022. Termo de Referência pode ser obtido através do Portal Transparência do Município: www.arari.ma.gov.br. Os interessados em apresentar proposta, entrar em contato com a CCLC, através do e-mail: cclc@arari.ma.gov.br.

Arari/MA, 12 de agosto de 2022

BRENDA RABELLY CARVALHO CAMPELO
Agente de Contratação



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



DOM15216082022



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.

