



# Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Poder  
**Executivo**

Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de Arari

**SECOM**  
IMPrensa Oficial



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

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

Ano XII • Número 1146 • Arari, sexta-feira, 21 de junho de 2024 • Edição regular • 3 página(s)

## SUMÁRIO

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI</b> .....	<b>1</b>
GABINETE DO PREFEITO - GAPRE .....	1
DECRETO MUNICIPAL Nº 014, DE 20 DE JUNHO DE 2024 .....	1
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CCLC .....	2
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 - SRP .....	2
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 CONTRATO: 254/2024 .....	2
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 CONTRATO: 255/2024 .....	2
EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 CONTRATO: 256/2024 .....	2

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI GABINETE DO PREFEITO - GAPRE

### DECRETO MUNICIPAL Nº 014, DE 20 DE JUNHO DE 2024

**Dispõe sobre a delegação de competência aos secretários municipais como ordenadores de despesas e revogação ao Decreto Municipal nº 010/2022.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VI do art. 65 da Lei Orgânica Municipal e

**CONSIDERANDO** o disposto no § 2º do artigo 2º da Instrução Normativa nº 009/2005 exarada pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão-TCE/MA;

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

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

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

#### DECRETA:

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

**I- Secretário(a) Municipal de Administração e Gestão Financeira** como:

- a) Ordenador de despesa da secretaria de Administração e Gestão Financeira;
- b) Ordenador de despesa do Gabinete do Prefeito;
- c) Ordenador de despesa da Secretaria de Educação;

d) Ordenador de despesa Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB;

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

f) Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Assistência Social;

g) Ordenador de despesa Fundo Municipal de Assistência Social;

h) Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

i) Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Saúde;

j) Ordenador de despesa do Fundo Municipal de Saúde;

k) Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

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

m) Ordenador de despesa do Fundo Municipal da Infância e Adolescência;

n) Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Planejamento;

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

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

q) Ordenador de despesa do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Nacional;

r) Ordenador de despesa da Reserva de Contingência.

**II- Secretário(a) Municipal de Planejamento de Arari-MA** como Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Planejamento;

**III- Secretário(a) Municipal de Assistência Social de Arari-MA** como:

a) Ordenadora de despesa da Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) Ordenadora de despesa Fundo Municipal de Assistência Social.

**IV- Secretário(a) Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes de Arari-MA** como:

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

b) Ordenador de despesa do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Nacional.

**V- Secretário(a) Municipal de Educação de Arari-MA** como:

a) Ordenador de despesa da Secretaria de Educação;

b) Ordenador de despesa Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB;

c) Ordenador de despesa da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE.

**VI- Secretário(a) Municipal de Saúde de Arari-MA** como:

a) Ordenadora de despesa da Secretaria Municipal de Saúde;

b) Ordenadora de despesa do Fundo Municipal de Saúde.

**VII- Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Econômico de Arari-MA** como Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

**VIII- Secretário(a) Municipal do Meio Ambiente e Gestão dos Recursos Naturais** como:

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

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

**IX- Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo** como Ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

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

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

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

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

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

V - Reconhecimento de dívidas e liquidação de despesas;

VI - Autorização de realização de procedimentos licitatórios em quaisquer modalidades, bem como, para aprovar termos de referências, projetos básicos e/ou executivos, homologação dos resultados dos processos licitatórios, ratificação nos casos de dispensa e inexigibilidade, adjudicar licitações na modalidade pregão, assinatura de contratos e contratação direta;

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

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

**Art. 3º** - O(A) Secretário(a) de Administração e Gestão Financeira será o(a) único(a) responsável para emissão de notas de empenho dos demais órgãos de direção e assessoramento superior vinculadas ao Prefeito Municipal.

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

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

**Art. 5º** - A Controladoria Geral do Município exercerá o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento deste decreto.

**Parágrafo Único** - Obriga-se o(a) Controlador(a) Geral do Município a comunicar





ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 6º** - Os Ordenadores de despesas respondem penal, civil e administrativamente pelos atos que praticarem.

**Art. 7º** - O Gabinete do Prefeito poderá editar normas complementares a este Decreto.

**Art. 8º** - Fica revogado o Decreto Municipal nº 010/2022, de 16 de março de 2022.

**Art. 9º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 04 de abril de 2024.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARARI-MA, EM 20 DE JUNHO DE 2024.

**RUI FERNANDES RIBEIRO FILHO**  
Prefeito Municipal

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

### AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 - SRP.

O Município de Arari (MA), por meio da Secretaria de Educação, avisa aos interessados que fará realizar Licitação na seguinte modalidade e condições. **Modalidade:** Pregão Eletrônico. **Modo de disputa:** Aberto. **Tipo de licitação:** Menor preço por Item, que será regida pela Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 010/2024. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LIVROS DIDÁTICOS PARA ATENDER AS

**DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARARI - MA. Data e horário do início da disputa: 12 de julho de 2024, às 09:30h (nove horas e trinta minutos). Site para realização do Pregão:** www.licitanet.com.br. Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e as empresas definidas como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, especializadas no ramo, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital, para a execução de seus objetivos. Meios de disponibilização do edital: no site do LICITANET (www.licitanet.com.br), **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA** (http://barroso-ptr.dcfiorilli.com.br:2024/SCPIWEB\_PMA-RARI/), **PNCP:** https://www.gov.br/pncp/pt-br. Maiores informações poderão ser obtidas nos dias de expediente das 08:00 às 12:00 horas, no Setor de Licitação do Município de Arari - MA, ou ainda através do e-mail: cclc@arari.ma.gov.br. Arari - MA, 18 de junho de 2024. Fabricio Sousa Santana – Secretário Municipal de Educação.

### EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 CONTRATO: 254/2024

Extrato de contrato de Credenciamento nº 001/2024 Contrato: 254/2024. PARTES: O município de ARARI-MA por intermédio do Fundo Municipal de Direitos do Idoso, representada pela Sra. Roseline Santos Sousa– Secretária Municipal de Assistência Social, e a empresa ERICK JEAN ARAUJO **Objeto** Prestação de serviços DE NIVEL SUPERIOR como Médico com especialidade em Oftalmologia, para atender as necessidades da Secretaria de ASSISTÊNCIA

SOCIAL do Município de ARARI-MA: **Vencimento:** vigência do contrato de credenciamento 14 de junho de 2024 a 31 de Dezembro de 2024. **Dotação Orçamentária** Fonte de Recurso; Órgão 02 – Poder Executivo; Unidade 09 – Fundo Municipal de Direitos do Idoso; Função 08 – Assistência Social; Subfunção 241 – Assistência ao Idoso; Projeto/atividade 2136 – Manutenção e Funcionamento do Fundo do Idoso; Natureza da despesa 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física; Subelemento da despesa 33.90.36.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. **Valor Total:** O valor global para a presente contratação é de R\$ 42.980,00 (quarenta e dois mil, novocentos e oitenta reais); **Assinam** ERICK JEAN ARAUJO e Roseline dos santos Sousa-Secretaria de Assistência Social. **Data da assinatura:** Arari-MA 13 de junho de 2024.

### EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 CONTRATO: 255/2024.

Extrato de contrato de Credenciamento nº 001/2024 Contrato: 255/2024. PARTES: O município de ARARI-MA por intermédio do Fundo Municipal de Direito do Idoso, representada pela Sra. Roseline Santos Sousa– Secretária Municipal de Assistência Social, e a empresa VENNER PINTO DE AGUIAR. **Objeto** Prestação de serviços DE NIVEL SUPERIOR como Médico com especialidade em Oftalmologia, para atender as necessidades da Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de ARARI-MA: **Vencimento:** vigência do contrato de credenciamento 14 de junho de 2024 a 31 de Dezembro de 2024. **Dotação Orçamentária** Fonte de Recurso; Órgão 02 – Poder Executivo; Unidade 09 – Fundo Municipal de Direitos do Idoso; Função 08 – Assistência Social; Subfunção 241 –

Assistência ao Idoso; Projeto/atividade 2136 – Manutenção e Funcionamento do Fundo do Idoso; Natureza da despesa 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física; Subelemento da despesa 33.90.36.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. **Valor Total:** O valor global para a presente contratação é de R\$ 34.880,00 (trinta e quatro mil, oitocentos e oitenta reais); **Assinam** VENNER PINTO DE AGUIAR e Roseline dos santos Sousa-Secretaria de Assistência Social. **Data da assinatura:** Arari-MA 13 de junho de 2024.

### EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024 CONTRATO: 256/2024.

Extrato de contrato de Credenciamento nº 001/2024 Contrato: 256/2024. PARTES: O município de ARARI-MA por intermédio do Fundo Municipal de Direito do Idoso, representada pela Sra. Roseline Santos Sousa– Secretária Municipal de Assistência Social, e a empresa TANIA REGINA SAMPAIO LOGRADO DE AGUIAR. **Objeto** Prestação de serviços DE NIVEL SUPERIOR como Médico com especialidade em Oftalmologia, para atender as necessidades da Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de ARARI-MA: **Vencimento:** vigência do contrato de credenciamento 14 de junho de 2024 a 31 de Dezembro de 2024. **Dotação Orçamentária** Fonte de Recurso; Órgão 02 – Poder Executivo; Unidade 09 – Fundo Municipal de Direitos do Idoso; Função 08 – Assistência Social; Subfunção 241 – Assistência ao Idoso; Projeto/atividade 2136 – Manutenção e Funcionamento do Fundo do Idoso; Natureza da despesa 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física; Subelemento da despesa 33.90.36.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. **Valor Total:** O valor global para a presente contratação é de R\$ R\$ 42.580,00

EXERÇA SUA CIDADANIA E FAVOREÇA O CONTROLE SOCIAL DA ADMINISTRAÇÃO DO SEU MUNICÍPIO  
**ACOMPANHE AS AÇÕES E ATOS OFICIAIS DO GOVERNO MUNICIPAL EM NOSSO SITE ARARI.MA.GOV.BR**  
Informações institucionais – Agência de Notícias - Diário Oficial do Município - Transparência Municipal - Licitações e Contratos  
Legislação Municipal - Links de serviços a servidores, empresas e ao cidadão – Dados gerais sobre o município de Arari



# Diário Oficial

Município de Arari - Estado do Maranhão

Imprensa Oficial • Ano XII • Número 116 • Arari, sexta-feira, 21 de junho de 2024 • Edição regular

(quarenta e dois mil, quinhentos e oitenta reais); **Assinam** TANIA REGINA SAMPAIO LOGRADO DE AGUIAR e Roseline dos santos | Sousa-Secretaria de Assistência Social. **Data da assinatura:** Arari-MA 13 de junho de 2024.





# 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

**Gabrielle de Jesus Gama Bastos** Colaboradora

**Luccas Carvalho Prazeres** Colaborador

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

Código verificador de autenticidade



DOM11621062024



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.

