



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MIRINZAL

Publicado em: 03/02/2021 | Edição nº 844 – Suplemento

ÓRGÃO: PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| DECRETO Nº 11, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021..... | 2 |
| DECRETO Nº 12, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021..... | 9 |
| DECRETO Nº 13, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021..... | 14 |
| DECRETO Nº 14, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021..... | 16 |
| EXTRATO DE CONTRATO AD Nº 001/2021..... | 18 |
| EXTRATO DE CONTRATO AD Nº 002/2021..... | 19 |



DECRETO Nº 11, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021

Regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRINZAL no uso das atribuições que lhe confere o inciso III e IV, do art. 72 da Lei Orgânica e tendo em vista o disposto da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

DECRETA:

Art. 1º. A modalidade de licitação pregão, de acordo com o disposto no art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município, qualquer que seja o valor estimado, e submete-se às normas e procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta e indiretamente pelo Município.

Art. 2º. Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

Art. 3º. Os contratos celebrados pelo Município, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, de licitação pública, e, de preferência utilizando a modalidade de pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

§ 1º. Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitação na modalidade de pregão.

§ 2º. Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

§ 3º. Para o julgamento das propostas, serão fixados critérios objetivos que permitam aferir o menor preço, podendo ser considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

§ 4º. Os bens e serviços de informática e automação adquiridos nesta modalidade deverão observar o disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e a regulamentação específica.

§ 5º. Para efeito de comprovação do requisito referido no parágrafo anterior, o produto deverá estar habilitado a usufruir do incentivo de isenção do Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI, de que trata o art. 4º da Lei nº 8.248, de 1991, nos termos da regulamentação estabelecida pelo Ministério da Ciência e Tecnologia.

§ 6º. Alternativamente ao disposto no § 5º, o Ministério da Ciência e Tecnologia poderá reconhecer, mediante requerimento do fabricante, a conformidade do produto com o requisito referido no § 3º.

Art. 4º. A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, finalidade e justo preço.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 5º. A licitação na modalidade de pregão não se aplica às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

Art. 6º. Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º. À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:



- I – Determinar a abertura de licitação;
- II – Designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
- III – Decidir os recursos contra atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
- IV – Adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso e tiver que subir para a autoridade superior;
- V – Homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato e/ou ata de registro de preços;
- VI – Celebrar o instrumento de contratação.

Art. 8º. Na fase preparatória do pregão serão observadas as seguintes regras:

- I - Elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;
- II - Aprovação do termo de referência pela autoridade competente. Presumindo-se aprovado quando o mesmo for encaminhado por aquela autoridade ao pregoeiro para a realização do certame;
- III – Indicação da existência dos recursos orçamentários para fazer face aos dispêndios decorrentes da licitação, salvo quando se tratar de licitação para o sistema de registro de preços;
- IV – Apresentação da justificativa da necessidade de contratação, que poderá constar do próprio Termo de Referência;
- V - Elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas; definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato, cláusulas do instrumento de contratação e o atendimento das necessidades da administração e demais condições essenciais;
- VI – Designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio;
- VII - Constará dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração;
- VIII - Para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

§ 1º. A autoridade competente motivará os atos, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração.

§ 2º. O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definir o objeto do certame definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva, obedecidas as especificações praticadas no mercado.

Art. 9º. São atribuições do pregoeiro, além de outras previstas ou decorrentes deste Decreto:

- I – Coordenar o processo licitatório;
- II – Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- III – Conduzir a sessão pública;
- IV – O credenciamento dos interessados;
- V – O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- VI – A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame, verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no edital e a classificação dos proponentes;
- VII – A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- VIII – Verificar e julgar as condições de habilitação;
- IX – A adjudicar o objeto à proposta de menor preço, quando não houver recurso;
- X – A elaboração de ata;
- XI – A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- XII – Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- XIII – Indicar o vencedor do certame;
- XIV – O encaminhamento do processo devidamente instruído, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

Art. 10. A equipe de apoio, preferencialmente, deverá ser integrada em sua maioria por servidores, pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora da licitação.

§ 1º. A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, admitindo-se reconduções, ou para licitação específica.



§ 2º. Somente poderá exercer a função de pregoeiro pessoa que reúna qualificação profissional e perfil adequados, aferidos pela autoridade competente.

§ 3º. Caberá à equipe de apoio, dentre outras atribuições, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

Art. 11. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I – A convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função das seguintes condições:

a) Para bens e serviços a serem adquiridos com recursos próprios ou de transferências voluntárias do Estado do Maranhão:

1. Diário Oficial do Município; e
2. No sítio eletrônico deste Ente Federativo.

b) Para bens e serviços a serem adquiridos com recurso de transferências voluntárias do Estado do Maranhão por quaisquer de seus órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual:

1. Diário Oficial do Estado;
2. Sítio eletrônico deste Ente Federativo.

c) Para bens e serviços a serem adquiridos com recurso de transferências voluntárias da União Federal:

1. Diário Oficial da União;
2. Sítio eletrônico deste Ente Federativo.

d) Para ampliação da competitividade, nos casos da alíneas “b” e “c”, o Município poderá efetuar a publicidade também no Diário Oficial do Município;

e) Excepcionalmente poderá ser realizada divulgação em jornal de grande circulação, quando julgado conveniente com vista à ampliação da disputa.

II – O aviso do edital conte constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;

III - A publicação referida na alínea “d” do inciso I do deste artigo somente poderá ser feita em sítio oficial da administração, na internet, quando houver condições para que seja certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;

IV - O prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis.

V – No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, havendo a presunção de possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VI – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VII – O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10%** (dez por cento), relativamente à de menor preço;

VIII – Quando não forem verificadas, no mínimo, **03** (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de **03** (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

IX – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

X – O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

XI – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

XII – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

XIII – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XIV – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, podendo ser usado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município, ou nos dados cadastrais da Administração;



XV – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

XVI – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

XVII – Nas situações previstas nos incisos XII, XIII e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

Art. 12. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada manifestar sua intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de **03** (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 1º. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 2º. O recurso contra decisão do pregoeiro **NÃO** terá efeito suspensivo;

§ 3º. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

§ 4º. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Art. 13. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

§ 1º. Após a homologação referida no caput, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, a ata de registro de preços ou o documento equivalente, no prazo definido no edital.

§ 2º. Na assinatura do contrato, da ata de registro de preços ou retirada do documento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, prevalecendo o que ocorrer por último.

§ 3º. O vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no § 2º ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, a ata de registro de preços ou retirar o documento equivalente, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

§ 4º. Ao licitante vencedor que recusar-se a assinar o contrato, a ata de registro de preços ou retirar o documento equivalente, injustificadamente, serão aplicadas as sanções previstas no instrumento convocatório;

§ 5º. O prazo de validade das propostas será de **60** (sessenta) dias, salvo disposição específica do edital.

Art. 14. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

Art. 15. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **03** (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, no endereço indicado no edital.

Art. 16. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

§ 1º. Para participação no pregão, o licitante deverá declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

§ 2º. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 3º. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

§ 4º. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada.

§ 5º. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado na sessão pública.

§ 6º. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.



Art. 17. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I – Habilitação jurídica;

II – Regularidade fiscal e trabalhista;

III – Qualificação técnica;

IV – Qualificação econômico-financeira;

V – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, bem como do inciso III do art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, II, III e IV deste artigo no todo ou em parte poderá ser substituída pelo registro cadastral de fornecedores do Município, conforme dispuser o edital.

Art. 18. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, ata de registro de preços ou não retirar o documento equivalente, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame ou de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, e será descredenciado no registro cadastral, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo único. As penalidades serão obrigatoriamente inscritas no registro cadastral de fornecedores do Município.

Art. 19. É vedada a exigência de:

I – Garantia de proposta;

II – Aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;

III – Pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 20. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 21. Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

I – Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o Município;

II – Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

III – A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

IV – Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital;

V – As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

V – As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

VII – No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.

Parágrafo único. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Art. 22. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.



Art. 23. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 24. O Município publicará o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência, na forma do parágrafo único do art. 61, combinado como o inciso XIII do art. 6º, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em conformidade com o inciso IX do art. 147 da Constituição do Estado do Maranhão, recepcionado pela alínea “i” do inciso II do art. 13 da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor responsável à sanção administrativa.

Art. 25. Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

- I – Justificativa da contratação;
- II – Termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
- III – Planilhas de custo, quando for o caso;
- IV – Previsão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas, salvo no caso de ser utilizado o Sistema de Registro de Preços;
- V – Autorização de abertura da licitação;
- VI – Designação do pregoeiro e equipe de apoio;
- VII – Parecer jurídico;
- VIII – Edital e respectivos anexos, quando for o caso;
- IX – Minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, ou a minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
- X – Originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;
- XI – Ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, os seguintes registros:

- a) Licitantes participantes;
- b) Propostas apresentadas;
- c) Lances ofertados na ordem de classificação;
- d) Aceitabilidade da proposta de preço;
- e) Habilitação;
- f) Recursos interpostos, respectivas análises e decisões;

XII – Comprovantes das publicações:

- a) Do aviso do edital;
- b) Do resultado da licitação, salvo quando já registrado em ata;
- c) Do extrato do contrato;
- d) Dos demais atos em que seja exigida a publicidade, conforme o caso.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças poderá estabelecer instruções complementares ao disposto neste Decreto.

Art. 27. Todo ato que exija a publicação na imprensa oficial será atendido na forma estabelecida na alínea “i” do inciso II do art. 13 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 03 de outubro de 1997, que recepcionou as disposições do inciso IX do art. 147 da Constituição do Estado do Maranhão, promulgada em 05 de outubro de 1989, tendo em vista o que dispõe o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos para 01 de janeiro de 2021.

Art. 29. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução do presente Decreto pertencer que a cumpram e o façam cumprir tão inteiramente como nele se contém.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MIRINZAL

A autenticidade desta publicação pode ser verificada em www.portal.mirinzal.gov.br/dom

Veículo Oficial de Publicação do Município Instituído pela Lei Municipal nº 156 de 29 de junho de 2017.

DIÁRIO OFICIAL – EDIÇÃO 844 – SUPLEMENTO – 03 DE FEVEREIRO DE 2021

PÁGINA Nº 8

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRINZAL, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE FEVEREIRO DE 2021.

AMAURY SANTOS ALMEIDA
Prefeito do Município de Mirinzal



DECRETO Nº 12, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021

Regulamenta o sistema de registro de preços, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRINZAL no uso das atribuições que lhe confere o inciso III e IV, do art. 72 da Lei Orgânica e tendo em vista o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no art. 11 da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

DECRETA:

Art. 1º. As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º. Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - Órgão Participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;

V - Órgão Não Participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Art. 4º. Fica instituído o procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, a ser operacionalizado pela unidade responsável pelas licitações e contratações, que poderá ser utilizado pelos órgãos e entidades integrantes da administração municipal, para registro e divulgação dos itens a serem licitados.

§ 1º. A divulgação da intenção de registro de preços poderá ser dispensada, pelo órgão gerenciador.

§ 2º. O Secretário Municipal de Planejamento e Finanças poderá editar norma complementar para regulamentar o disposto neste artigo.

§ 3º. Caberá ao órgão gerenciador da Intenção de Registro de Preços - IRP:

I - estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na IRP em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

II - aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens; e

III - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da IRP.

§ 4º. Os procedimentos constantes dos incisos II e III do § 3º serão efetivados, preferencialmente, antes da elaboração do edital e de seus anexos.

§ 5º. É facultado aos órgãos e entidades antes de iniciar um processo licitatório, consultar as IRPs em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.

Art. 5º. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:



I - registrar sua intenção de registro de preços;

II - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

IV - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

VI - realizar o procedimento licitatório;

VII - gerenciar a ata de registro de preços;

VIII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

X - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

XI - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

§ 1º. A ata de registro de preços, quando houver condições técnicas, poderá ser assinada por certificação digital.

§ 2º. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do *caput*.

Art. 6º. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

III - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

§ 1º. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 2º. Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e a pesquisa de mercado, observado o disposto neste Decreto.

§ 3º. Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novas localidades para entrega do bem ou execução do serviço, o órgão participante responsável pela demanda elaborará, ressalvada pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

Art. 7º. A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º. O julgamento por técnica e preço, na modalidade concorrência, poderá ser excepcionalmente adotado, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 8º. O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º. No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

§ 2º. Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.



Art. 9º. O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

- I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- II - estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;
- III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, sem prejuízo da possibilidade de adesões;
- IV - quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;
- V - condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
- VI - prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no *caput* do art. 12;
- VII - órgãos e entidades participantes do registro de preço;
- VIII - modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;
- IX - penalidades por descumprimento das condições;
- X - minuta da ata de registro de preços como anexo; e
- XI - realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

§ 1º. O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.

§ 2º. Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

§ 3º. A estimativa a que se refere o inciso III do *caput* não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

§ 4º. O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela Procuradoria Geral do Município, enquanto órgão de assessoria jurídica do órgão gerenciador.

Art. 10. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Parágrafo único. A apresentação de novas propostas na forma do *caput* não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

Art. 11. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

- I - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
- II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;
- III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado na imprensa oficial deste Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e
- IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º. O registro a que se refere o inciso II do *caput* tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.

§ 2º. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do *caput*, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do *caput* será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.

§ 4º. O anexo que trata o inciso II do *caput* consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.



§ 1º. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Art. 13. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

Parágrafo único. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

Art. 14. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 15. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 16. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Art. 17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 18. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido.

§ 2º. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

§ 3º. A ordem somente será alterada em relação àqueles que não aceitarem a redução de seus preços.

Art. 19. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 20. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;



II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 21. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 6º. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Art. 23. A Administração poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto e automatizar procedimentos de controle e atribuições dos órgãos gerenciadores e participantes.

Art. 24. Constitui ainda atribuição do órgão gerenciador:

I - providenciar a assinatura da ata de registro de preços e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes; e

II - providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos e entidades participantes.

Art. 25. A ata registrará os licitantes vencedores, quantitativos e respectivos preços.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças poderá editar normas complementares que julgar conveniente para a adequada execução deste Decreto.

Art. 27. Todo ato que exija a publicação na imprensa oficial será atendido na forma estabelecida na alínea “f” do inciso II do art. 11 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 03 de outubro de 1997, que recepcionou as disposições do inciso IX do art. 147 da Constituição do Estado do Maranhão, promulgada em 05 de outubro de 1989, tendo em vista o que dispõe o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor trinta dias após a data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 01 de janeiro de 2021.



Art. 29. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 021/2013.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução do presente Decreto pertencer que a cumpram e o façam cumprir tão inteiramente como nele se contém.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRINZAL, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE FEVEREIRO DE 2021.

AMAURY SANTOS ALMEIDA

Prefeito do Município de Mirinzal

DECRETO Nº 13, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre o registro cadastral de fornecedores, do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRINZAL no uso das atribuições que lhe confere o inciso III e IV, do art. 72 da Lei Orgânica, tendo em vista o disposto no art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

DECRETA:

Art. 1º. O Sistema de Cadastramento de Fornecedores, constitui o registro cadastral do Poder Executivo Municipal, na forma definida neste Decreto, e será mantido por todos os órgãos e entidades que compõem a Estrutura do Poder Executivo.

§ 1º. A habilitação dos fornecedores em licitação, dispensa, inexigibilidade e nos contratos administrativos pertinentes à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, e a alienação e locação poderá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição no registro cadastral de fornecedores do Município:

I - como condição necessária para emissão de nota de empenho, cada órgão ou entidade deverá realizar prévia consulta ao registro cadastral, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público; e

II - nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o proponente homologado não estiver inscrito no cadastro de fornecedores, o seu cadastramento deverá ser feito pela unidade interessada no objeto, sem ônus para o proponente, antes da contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada.

§ 2º. O Registro Cadastral deverá conter os registros dos interessados diante da habilitação jurídica, a regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, bem como das sanções aplicadas pela Administração Pública relativas ao impedimento para contratar com o Poder Público, conforme previsto na legislação.

§ 3º. A unidade responsável pelo gerenciamento do registro cadastral de fornecedores, poderá dispensar as exigências de qualificação técnica da interessada, as quais somente serão demandadas quando a situação o exigir.

Art. 2º. O processamento das informações cadastrais, apresentadas pelos interessados, será realizado, preferencialmente, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, para constituição de base de dados permanente e centralizada, que conterá os elementos essenciais previstos na legislação vigente.

Art. 3º. Os editais de licitação para as contratações referidas no § 1º do art. 1º deverão conter cláusula permitindo a comprovação da regularidade fiscal, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica por meio de registro cadastral de fornecedores, definindo dia, hora e local para verificação **online**, no Sistema.

Parágrafo único. Para a habilitação regulamentada neste Decreto, o interessado deverá atender às condições exigidas para cadastramento, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

Art. 4º. O comprovante de inscrição no registro cadastral de fornecedores terá vigência de, no máximo, um ano, ressalvado o prazo de validade da documentação apresentada para fins de atualização no Sistema, a qual deverá ser reapresentada, periodicamente, à vista de norma específica, objetivando sua regularidade cadastral.



Art. 5º. Aos inscritos será expedido o Certificado de Registro Cadastral (CRC) que será o comprovante de inscrição no Município e somente ele será admitido como comprovação para fins licitatório, salvo situações excepcionais quando o instrumento convocatório poderá admitir a inscrição em outro Ente Federativo, desde que seja dada facilidade de acesso, para as confirmações, quando necessárias;

Art. 6º. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças a adoção das medidas que se fizerem necessárias à regulamentação, à operacionalização e à coordenação do registro cadastral de fornecedores, nos termos deste Decreto.

Art. 7º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, na imprensa oficial deste Município, retroagindo seus efeitos legais a 1º de janeiro de 2021.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução do presente Decreto pertencer que a cumpram e o façam cumprir tão inteiramente como nele se contém.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRINZAL, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE FEVEREIRO DE 2021.

AMAURY SANTOS ALMEIDA
Prefeito do Município de Mirinzal



DECRETO Nº 14, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021

Regulamenta as pequenas despesas de pronto pagamento feitas em regime de adiantamento, de que trata o parágrafo único do art. 60 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito do Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRINZAL no uso das atribuições que lhe confere o inciso III e IV, do art. 72 da Lei Orgânica do Município, e considerando as disposições do parágrafo único do art. 60 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

DECRETA

Art. 1º. O Fica criado o Fundo Rotativo para fazer face às despesas de pronto pagamento até o valor de 5% (cinco por cento) da alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com a atualização determinada pelo Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018, que poderá ser feitos em regime de adiantado para cada um dos gestores abaixo relacionados:

I – O titular da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), para despesas de pronto pagamento que venham a se fazer necessárias naquela pasta;

II – O titular da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), para despesas de pronto pagamento que venham a se fazer necessárias naquela pasta;

III – O titular da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS), para despesas de pronto pagamento que venham a se fazer necessárias naquela pasta;

IV – O titular da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças (SEMPF), para despesas de pronto pagamento que venha a se fazer necessárias nas demais pastas da Administração Municipal.

V – O titular da Procuradoria-Geral do Município (PGM), para despesas de pronto pagamento que venha a se fazer necessárias naquele órgão, especialmente, inerente a as demais pastas da Administração Municipal.

§ 1º. Considerando os valores limites atuais de licitação, o valor para adiantamento com a atualização determinada pelo Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018 está estimado em até R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais).

§ 2º. Os gestores que entender que determinada unidade precisa dispor de Fundo Rotativo, poderá propor à SEMPF o desdobramento para concessão ao responsável pela mesma, entretanto, o somatório de todos os Fundos Rotativos da Secretaria não poderá exceder o valor limite de que trata o parágrafo anterior

Art. 2º. O valor de cada Fundo Rotativo será constituído mediante aditamento creditado, diretamente na conta do Secretário Municipal, cadastrada junto à unidade gestora de recursos humanos, sendo contabilizado o valor na forma do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Parágrafo único. A liberação dos recursos dar-se-á mediante apresentação de Requisição de Adiantamento a ser firmada pelo titular de cada órgão mencionado no art. 1º.

Art. 3º. Mensalmente o titular da pasta deverá proceder a Prestação de Contas, apresentando documentação idônea dos valores utilizados, para fins de baixa de sua responsabilidade.

Parágrafo único. À orientação sobre quais documentos poderão ser acatados como aptos para a Prestação de Contas poderão ser colhidas junto ao Assessor Contábil da SEMPF.

Art. 4º. Depois da aprovação da Prestação de Contas o valor das despesas comprovadas será novamente transferido para a conta do titular, de forma a recompor o valor inicial do Fundo Rotativo.

Art. 5º. A Assessoria Contábil da SEMPF poderá estipular o valor máximo de despesa individual que poderá ser efetuada utilizando os recursos dos Fundos Rotativos.

Art. 6º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, que dar-se-á na forma da alínea “i” do inciso II, do art. 13 da Lei Orgânica do Município, combinado com o inciso IX do art. 147 da Constituição do Estado do Maranhão. retroagindo seus efeitos legais a 1º de janeiro de 2021.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MIRINZAL

A autenticidade desta publicação pode ser verificada em www.portal.mirinzal.gov.br/dom

Veículo Oficial de Publicação do Município Instituído pela Lei Municipal nº 156 de 29 de junho de 2017.

DIÁRIO OFICIAL – EDIÇÃO 844 – SUPLEMENTO – 03 DE FEVEREIRO DE 2021

PÁGINA Nº 17

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução do presente Decreto pertencer que a cumpram e o façam cumprir tão inteiramente como nele se contém.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRINZAL, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE FEVEREIRO DE 2021.

AMAURY SANTOS ALMEIDA

Prefeito do Município de Mirinzal



EXTRATO DE CONTRATO AD Nº 001/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRINZAL - MA

EXTRATO DE CONTRATO AD Nº 001/2021. PARTES: CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MIRINZAL/MA (CNPJ Nº 06.342.240/0001-50. CONTRATADA: MICROWAY TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA LTDA. OBJETO: Compra de equipamentos e suprimentos de informática, para diversas unidades do Poder Executivo, através do Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo II, do edital do Pregão Presencial nº 009/2020 – CPL/PMLC, (Município de Lima Campos/MA) e a proposta apresentada pela CONTRATADA. BASE LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, bem como da Lei Complementar Nacional nº 123/2006. VALOR: Até R\$ 365.979,25 (trezentos e sessenta e cinco mil e novecentos e setenta e nove reais e vinte e cinco centavos). PRAZO DE EXECUÇÃO: Até 12 (doze) meses. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.03.00- Secretaria Municipal de Administração; 04.122.0002.1005.0000 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – Sec. de Administração; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.03.00- Secretaria Municipal de Administração; 04.122.0002.2008.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.04.00- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças; 04.123.0002.1006.0000 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – Sec. de Planejamento e Finanças; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.04.00- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças; 04.123.0002.2012.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento e Finanças; 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.06.00- Secretaria Municipal de Educação; 12.361.0002.1009.0000 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – Sec de Educação; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.06.00- Secretaria Municipal de Educação; 12.361.0002.2017.000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento e Finanças; 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.06.00- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento; 12.361.0002.1009.0000 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – Sec. de Agricultura e Abastecimento; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.06.00- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento; 20.605.0002.2033.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Agricultura e Abastecimento; 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.09.00- Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho; 08.244.0124.1040.0000 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – Sec. de Assist. Social e Trabalho; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.09.00- Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho; 08.244.0002.2059.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social e Trabalho; 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.16.00- Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer; 27.812.0072.1049.0000 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente – Sec. de Juventude, Esporte e Lazer; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.16.00- Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer; 27.813.0002.2075.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer; 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.15.00- Secretaria Municipal de Saúde; 10.122.0002.2070.0000 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.15.00- Secretaria Municipal de Saúde; 10.122.0002.2070.0000 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde; 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.20.00- Secretaria Municipal de Cultura; 13.813.0002.2148.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Cultura; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.20.00- Secretaria Municipal de Cultura; 13.813.0002.2148.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Cultura; 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.02.00- Procuradoria Geral do Município; 02.061.0003.0000 – Manutenção das atividades da Procuradoria Geral do Município; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.02.00- Procuradoria Geral do Município; 02.061.0003.0000 – Manutenção das atividades da Procuradoria Geral do Município; 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.01.00- Gabinete do Prefeito; 04.122.0002.2009.0000 – Manutenção e Funcionamento do Gabinete do Prefeito; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.01.00- Gabinete do Prefeito; 04.122.0002.2009.0000 – Manutenção e Funcionamento do Gabinete do Prefeito; 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.13.00- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo; 18.542.0002.2066.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.13.00- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo; 18.542.0002.2066.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo; 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.08.00- Fundo Municipal de Agricultura e Pesca; 20.605.1010.1094.0000 – Aquisição de Materiais Permanentes – Fundo de Agricultura; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.13.00- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo; 18.542.0002.2066.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo; 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.11.00- Fundo Municipal Para Infância e Adolescência – FIA; 08.243.0029.1096.0000 – Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente – FIA; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.11.00- Fundo Municipal Para Infância e Adolescência – FIA; 08.243.0029.0000 – Manutenção do Fundo Municipal para Infância e Adolescência; 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.17.00- FUNDEB; 12.361.0403.2077.0000 – Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.17.00- FUNDEB; 12.361.0403.2077.0000 – Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%; 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.17.00- FUNDEB; 12.361.0403.2077.0000 – Manutenção e Funcionamento do Ensino Infantil – FUNDEB 40%; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.17.00- FUNDEB; 12.361.0403.2077.0000 – Manutenção e Funcionamento do Ensino Infantil – FUNDEB 40%; 4.4.90.52 – Material de Consumo; 02.18.00- Fundo Municipal de Saúde; 10.301.0225.1058.0000 – Aquisição de Material Permanente; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.18.00- Fundo Municipal de Saúde; 10.122.0002.2085.0000 – Manutenção e Funcionamento das Atividades das Ações e Serviços de Saúde; 3.3.90.30 – Material de Consumo; 02.19.00- Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho; 08.244.1002.2110.0000 – Manut. e Func. do Fundo municipal de Assistência Social- FMAS; 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente; 02.19.00- Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho;



08.244.1002.2110.0000 – Manut. e Func. do Fundo municipal de Assistência Social – FMAS; 3.3.90.30 – Material de Consumo. SIGNATÁRIOS: CLÁUDIO SANTOS ALMEIDA, Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, pelo Contratante e MARCIO RIBEIRO GATINHO SODRÉ, Sócio-Administrador, pela Contratada. DATA DA ASSINATURA: 29 de janeiro de 2021.

EXTRATO DE CONTRATO AD Nº 002/2021

PREFEITURA MUNICIPAL MIRINZAL – MA

EXTRATO DE CONTRATO AD Nº 002/2021. PARTES: CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MIRINZAL/MA. CONTRATADA: **PAPELARIA TRIPLO T LTDA - EPP.** OBJETO: Fornecimento de Material Gráfico e afins, para as diversas unidades da Estrutura do Poder Executivo, através do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme especificações contidas Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Presencial SRP nº 005/2020 – CPL/PMGV (Município de Godofredo Viana). BASE LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, bem como da Lei Complementar Nacional nº 123/2006. VALOR: Até R\$ 857.506,43 (oitocentos e cinquenta e sete mil e quinhentos e seis reais e quarenta e três centavos). PRAZO DE EXECUÇÃO: Até 12 (doze) meses. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 – Poder Executivo. 02.03.00- Secretaria Municipal de Administração; 04.122.0002.2008.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.04.00- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças; 04.123.0002.012.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento e Finanças; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.06.00- Secretaria Municipal de Educação; 12.361.0002.1009.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.06.00- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento; 20.605.0002.2033 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Agricultura e Abastecimento; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.10.00 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho; 08.244.0002.2059.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social e Trabalho; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.16.00- Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer; 27.812.0002.2075.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.15.00- Secretaria Municipal de Saúde; 10.122.0002.2070.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.20.00- Secretaria Municipal de Cultura; 13.813.0002.2148.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Cultura; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.02.00- Procuradoria Geral do Município; 02.061.0003.2003.0000 – Manutenção das atividades da Procuradoria Geral do Município; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.01.00- Gabinete do Prefeito; 04.122.0002.2009.0000 – Manutenção e Funcionamento do Gabinete do Prefeito; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.13.00- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo; 18.542.0002.2066.0000 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.08.00- Fundo Municipal de Agricultura e Pesca; 20.605.1010.1094.0000 – Manutenção do Fundo municipal de Agricultura e Pesca; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.11.00- Fundo Municipal Para Infância e Adolescência – FIA; 08.243.0029.2127.0000 – Manutenção do Fundo Municipal para Infância e Adolescência; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.17.00- FUNDEB; 12.361.0403.2077.0000 – Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.17.00- FUNDEB; 12.365.0403.2085.0000 – Manutenção e Funcionamento do Ensino Infantil – FUNDEB 40%; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.18.00- Fundo Municipal de Saúde; 10.122.0002.2085.0000 – Manutenção e Funcionamento das Atividades das Ações e Serviços de Saúde; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.19.00- Fundo Municipal de Assistência Social; 08.244.1002.2110.0000 – Manut. E Func. do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 02.14.00 – Fundo Municipal de Meio Ambiente; 18.542.1009.2134.0000 – Manutenção do fundo Municipal do Meio Ambiente; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; 020900 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte; 04.122.0002.2041.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Infraestrutura e Transporte; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. SIGNATÁRIOS: CLÁUDIO SANTOS ALMEIDA, Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, pelo Contratante e THIAGO PEREIRA RODRIGUES, Sócio-Administrador, pela Contratada. DATA DA ASSINATURA: 29 de janeiro de 2021.



**MUNICÍPIO DE MIRINZAL
PODER EXECUTIVO
DIÁRIO OFICIAL**



Avenida Pedro Almeida Júnior, nº 466, Centro
Mirinzal, Maranhão, CEP: 65.265.000
Site: www.mirinzal.ma.gov.br

AMAURY SANTOS ALMEIDA
Prefeito do Município de Mirinzal