



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO



EXECUTIVO

Ano VII - Edição Nº 179 de 22 de Dezembro de 2021

#### - ERRATA DO - CONTRATO: 20211425/2021

**ERRATA INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2021**  
Município de São Mateus do Maranhão/MA. Através da através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, Sr. Thiago Rezende Aragão brasileiro, portador do CPF nº 955.835.723-53. Torna público a seguinte Errata, referente ao INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2021, e ao Contrato Administrativo 20211425/2021, publicado no DOM no dia 17 de dezembro de 2021, cujo objeto é a prestação de serviços de execução de Show artístico da Banda Thierry Produções, em comemoração ao aniversário de fundação do Município de São Mateus do Maranhão-MA. Na página 01. ONDE SE LÊ: VIGÊNCIA DO CONTRATO 14 DE DEZEMBRO DE 2021 A 14 DE MARÇO DE 2022. LEIA-SE: VIGÊNCIA DO CONTRATO 22 DE DEZEMBRO DE 2021 A 31 DE DEZEMBRO DE 2021. As demais Cláusulas e termos do contrato permanecem inalteradas. São Mateus/MA, 22 de dezembro de 2021. THIAGO REZENDE ARAGÃO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

#### - DECRETO - Nº: 044/2021

**DECRETO Nº044 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021 DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÕES NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, **CONSIDERANDO** que o art. 191, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, faculta à Administração, até 1º de abril de 2023, a opção de contratar diretamente de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 ou de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, e que a opção escolhida deverá ser indicada, expressamente, no instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada das referidas Leis; e; **CONSIDERANDO** a necessidade de uniformizar, neste particular, a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública, Direta e Indireta, do Município de São Mateus do Maranhão; **DECRETA:** **Art. 1º** - As contratações pelo procedimento da Dispensa de Licitação serão realizadas de acordo com as previsões da Lei Federal nº 14.133/2021, e aos procedimentos previstos no presente Decreto. **Art. 2º** - Os contratos celebrados pelo procedimento previsto no presente Decreto, deverão obedecer as previsões da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo os contratos firmados anteriormente, sob o rito da Lei Federal nº 8.666/93, inclusive, para fins de aditivos futuros. **Art. 3º** - O órgão que solicitar contratação por Dispensa de Licitação, fica no encargo de apresentar Memorando de solicitação que contenha justificativa, e detalhamento da demanda, assim entendida a descrição e especificações dos itens, e quantitativos, tendo como destinatário o ordenador da respectiva despesa. **§ 1º** - Quando se tratar de bens/produtos/materiais/serviços, o Memorando de solicitação deverá obrigatoriamente trazer em anexo Termo de Referência, e

Pesquisa de Preços, que poderá ser realizada junto a três empresas do mercado local, juntamente com as respectivas comprovações de envio e retorno; portais de preços públicos, ou, ainda, sistemas privados de banco de preços públicos, em que seja possível verificar a autenticidade das mesmas. **§ 2º** - Quando se tratar Obras, Serviços de Engenharia, e Serviços de Manutenção de Veículo, o Memorando de solicitação deverá trazer como anexo Projeto Básico, composto por planilha orçamentária de custos unitários, com referência expressa das fontes; cronograma de execução físico financeira; e demais documentos técnicos necessários a compreensão detalhada de todo o objeto. **Art. 4º** - Reunidos os documentos necessários para demonstração da hipótese de Dispensa de Licitação, o interessado deverá fazer encaminhamento ao órgão responsável pelo Protocolo para fins de registro e formalização do processo administrativo. **§1º**. Na abertura de Processo Administrativo deverá ser providenciada a numeração dos documentos, o encadernamento dos mesmos, a digitalização de todas as peças, e o encaminhamento para o Ordenador da Despesa, para fins de análise e deliberação. **§2º**. Para o registro e abertura do processo administrativo, o Protocolo poderá se utilizar de sistema de tecnologia de informação já existente na Prefeitura que cumpra essa funcionalidade, ou solicitar aquisição de tal ferramenta, de forma que seja possível gerar número de ordem automaticamente, fazer o carregamento dos documentos digitalizados, registre os setores de origem e os destinatários, as diversas movimentações e respectivas datas. **Art. 5º** - O Ordenador da Despesa, antes de deliberar acerca da autorização para a contratação, determinará ao Departamento de Contabilidade a juntada da informação da dotação orçamentária pela qual correrá a despesa; e consulta a Procuradoria Geral do Município para que junte parecer jurídico, encerrando, assim, a fase de planejamento da contratação. **§1º**. O departamento de Contabilidade, na informação da dotação orçamentária deverá fazer a discriminação das respectivas classificação funcional programática e categoria econômica, fazendo constar, ainda, o cálculo do impacto orçamentário. **§2º**. O parecer jurídico deverá se manifestar acerca do cumprimento dos requisitos legais para fins de Dispensa da Licitação, e deverá trazer consigo Minuta de Contrato aplicável ao objeto pretendido. **§3º**. O ordenador da despesa, ao despachar autorização para contratação, determinará a abertura do processo de Dispensa de Licitação, indicando o fundamento devido, e fazendo o encaminhamento para o Departamento de Licitações providenciar a instrução da Dispensa. **Art. 6º** - Junto a Comissão Permanente de Licitação, o processo receberá nova autuação para o registro do procedimento de Dispensa de Licitação, devendo a CPL providenciar o seguinte: I - Aviso de Dispensa, a ser publicado no Portal da Transparência do Município e no Diário Oficial do Município, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. II - Após o prazo do inciso I do artigo 6º, com obtenção, ou não, de novas cotações, deverá ser enviado Ofício ao detentor da menor cotação de preço, para que manifeste eventual interesse em celebrar contrato com a Prefeitura, e encaminhe os documentos de habilitação para fins de análise. **§1º**. O ofício mencionado no inciso II do artigo 6º poderá ser remetido por via postal, correio eletrônico, ou entregue diretamente ao





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO



EXECUTIVO

Ano VII - Edição Nº 179 de 22 de Dezembro de 2021

destinatário, preferencialmente com o “recebido” do destinatário, indicando-se dia e horário ao início da correspondência. **§2º.** No caso de ser enviado por correio eletrônico (e-mail), deverá ser feita juntada da confirmação expressa da destinatária de que recebeu o Ofício, com juntada da comprovação no processo. **Art. 7º** - Para fins de habilitação, serão requeridos os seguintes documentos, a serem apresentados no prazo de 8 (oito) dias úteis, sob pena de ser presumido desinteresse: I - Proposta comercial; II - Contrato social; III - Documentos pessoais dos sócios; IV - CNPJ emitido a menos de um ano; V - Certidão Conjunta da Receita Federal; VI - Certidões de Regularidade da Fazenda Estadual; VII - Certidões de Regularidade da Fazenda Municipal da sede do licitante; VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; IX - Certidão de Regularidade Fiscal - FGTS; X - Balanço Patrimonial exigível no presente exercício; XI - Declaração que não emprega menor, conforme inciso XXXIII do art. 7º da CF. **Parágrafo único** - Na hipótese de a empresa que apresentou menor cotação encaminhar os documentos no prazo, a CPL deverá proceder a validação/autenticação dos documentos apresentados pelo contratado, devendo juntar as comprovações nos autos, e exarar o respectivo Termo de Adjudicação, e encaminhar os autos à Controladoria Geral do Município. **Art. 8º** - Na Controladoria Geral do Município será realizada análise do controle de regularidade do procedimento de Dispensa de Licitação, tais como o cumprimento dos prazos legais e normativos; veracidade dos documentos constantes nos autos; do cumprimento das publicações obrigatórias, e a qualidade dos documentos juntados na instrução do processo, opinando sobre eventuais inconsistências a serem corrigidas, encaminhando os autos para fins de ratificação. **Art. 9º** - O ordenador da despesa deverá ser manifestar acerca da Ratificação, ou apontar motivos para eventuais correções, sempre de forma fundamentada, que deverá ser publicada no Diário Oficial do Município no prazo de 3 (três) dias úteis de sua emissão. **§1º.** A ratificação deverá conter o objeto a ser contratado, a qualificação completa da adjudicada, o prazo de vigência, o valor global do contrato, as razões de escolha do fornecedor, e a ordem para realizar o Empenho necessário para fazer frente a despesa. **§2º.** Diante de Ratificação exarada nos autos, o Gestor de Contratos deverá providenciar o cadastramento dos itens no sistema de informação existente, ou solicitar aquisição de ferramenta que permita esse controle, com a funcionalidade específica de gerar numeração automática, e que permita o controle e acompanhamento dos prazos e saldos, que facilitem os devidos registros contábeis. **Art. 10** - A elaboração física dos Termos de Contrato, bem como de seus resumos/extratos, e suas respectivas publicações, serão de responsabilidade do Gestor de Contratos, devendo juntar todas as comprovações nos autos, cuidando para que sejam juntados oportunamente ao processo o seguinte: I - O Empenho, como anexo obrigatório ao termo de contrato; II - A íntegra do termo de contrato devidamente assinado pelas partes; III - Comprovação de inserção do processo administrativo e do termo de contrato no SACOP, imprimindo e juntando os respectivos comprovantes; IV - Comprovação de inserção do termo de contrato no Portal da Transparência do Município, e no Diário Oficial do Município. **Art. 11** - As demonstrações da necessidade de urgência, da situação de emergência ou de calamidade pública, deverão constar em Memorando direcionado ao Ordenador da Despesa, acompanhado de relatório fotográfico, matérias

jornalísticas, filmagens e outros recursos que demonstrem de forma inequívoca a necessidade de contratação urgente. **Art. 12** - Nas situações em que órgão da Prefeitura necessitar alugar imóvel, e o órgão responsável pelo patrimônio próprio atestar acerca da inexistência de imóvel disponível essa finalidade, a locação poderá se dar através de dispensa de licitação, desde que aquele seja o único que atenda as necessidades do solicitante, em função de sua localização e/ou instalações e, que o preço do aluguel mensal seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia. **Art. 13** - Para as Dispensas previstas no presente Decreto, poderá ser utilizado o sistema de registro de preços, após elaboração de regulamento pela Controladoria Geral do Município, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a publicação do presente. **Art. 14** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e os casos omissos serão apreciados por comissão conjunta a ser indicada caso a caso pelo Prefeito Municipal. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2021. IVO REZENDE ARAGÃO Prefeito Municipal**

