



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE LIMA CAMPOS

DIÁRIO OFICIAL



ANO I Nº 002 - LIMA CAMPOS, QUINTA-FEIRA, 03 DE JANEIRO DE 2013. EDIÇÃO DE HOJE: 26 PÁGINAS.

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITO: Jailson Fausto Alves

VICE-PREFEITO: Estevam José de Sousa Filho

CHEFE DE GABINETE

Onoésio Ferreira dos Santos

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Lívia Daniele Coelho Sousa

SEC. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Rosenir Lima Belo

SEC. DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

Dayve de Freitas Cavalcante Lima

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Marcos Monteiro Vieira

SEC. DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Fernanda Silva Soares

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Pedrina da Silva Ferreira Mota

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Aristânia Freitas Silva Mota

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Dywly Ramonny Cavalcante de Sousa

SECRETARIA DE SAÚDE

Cleide Conceição Silva

SECRETARIA DE IGUALDADE RACIAL

José Sotero dos Santos

SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Artemio Thadeu Pereira da Silva

SUMÁRIO

PORTARIAS.....	01
DECRETOS.....	02

PORTARIAS

PORTARIA Nº 02 01 001/2013.

Designa o Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuar em licitações públicas na modalidade pregão (presencial e/ou eletrônico) no âmbito do Poder Executivo do Município de Lima Campos-MA durante o exercício de 2013, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 3º, INCISO IV, DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Lima Campos, com a função de realizar os processos licitatórios relativos às licitações públicas na modalidade de pregão (presencial e/ou eletrônico) e praticar demais atos sob a égide da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como demais legislações vigentes, com as funções que seguem:

I. Sr. **ARIELSON MARCOLINO BARRETO**, inscrito no CPF nº 020.522.913-18, exercerá a função de Pregoeiro;

II. Sra. **ELIETE TOMAIS GOMES**, inscrita no CPF nº 422.649.103-30, exercerá a função de Membro da Equipe de Apoio;

III. Sra. **EVANDA MARIA MENDES SANTIAGO**, inscrita no CPF nº 452.106.753-00, exercerá a função de Membro da Equipe de Apoio; e

IV. Sr. **WILSON DANTAS DA SILVA JÚNIOR**, inscrito no CPF nº 915.001.173-15, exercerá a função de Membro da Equipe de Apoio.

Art. 2º. Cabe ao Pregoeiro a condução do pregão e à equipe de apoio auxiliá-la em todas as fases do processo licitatório.

Art. 3º. O pregoeiro caberá, em especial:

I. Coordenação do processo licitatório;



II. Condução dos trabalhos da equipe de apoio, da sessão pública do pregão, presencial ou eletrônico, e da etapa de lances;

III. Recebimento, exame e decisão das impugnações e consultas a licitação, com apoio do setor requisitante do objeto e do responsável pela elaboração do edital;

IV. Recebimento das propostas, ofertas, lances, negociação de preços, bem como, respectiva análise de aceitabilidade e classificação;

V. Verificação da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no ato convocatório;

I. Verificação e julgamento das condições de habilitação;

VII. Recebimento, exame e decisão dos recursos encaminhados a autoridade competente quando for mantida a decisão;

VIII. Deliberação sobre o vencedor do pregão;

X. Adjudicação do objeto, quando não houver recurso; e

XI. Encaminhamento do processo devidamente instruído a autoridade superior com proposta de homologação.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal

Lívia Daniele Coelho Sousa
Sec. Mun. Administração

PORTARIA Nº 02 01 002/2013.

Institui a Comissão Permanente de Licitação para atuar em licitações públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de Lima Campos-MA durante o exercício de 2013, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 6º, INCISO XVI, DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

R E S O L V E:

Art. 1º. Instituir a Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Lima Campos, com a função de receber, examinar, e julgar todos os documentos e procedimentos licitatórios relativos às licitações e cadastramento de licitantes, competindo-lhe ainda, adjudicar os objetos licitados aos respecti-

vos vencedores e praticar demais atos dispostos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

Art. 2º. Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Comissão Permanente de Licitação – CPL com as funções que seguem:

I. Sr. **ARIELSON MARCOLINO BARRETO**, inscrito no CPF nº 020.522.913-18, exercerá a função de Presidente da CPL;

II. Sra. **EVANDA MARIA MENDES SANTIAGO**, inscrita no CPF nº 452.106.753-00, exercerá a função de Membro da CPL; e

III. Sr. **WILSON DANTAS DA SILVA JÚNIOR**, inscrita no CPF nº 915.001.173-15, exercerá a função de Membro da CPL.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal

Lívia Daniele Coelho Sousa
Sec. Mun. Administração

DECRETOS

DECRETO 02 01 001/2013

Institui no âmbito municipal a modalidade de licitação denominada Pregão.

O Prefeito Municipal de Lima Campos, no uso das suas atribuições que lhe confere as Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto na Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, decreta:

Art. 1º. Fica instituída no âmbito da Administração Direta a modalidade de licitação denominada Pregão, que poderá ser realizada na forma presencial ou eletrônica, de acordo com as condições deste Decreto e as normas gerais expedidas pela União através da Lei Federal 10.520 de 17.07.2002.

Art. 2º. A instituição da modalidade de licitação denominada Pregão não impedirá a realização pelo Município das demais modalidades instituídas pelo art. 22 da Lei Federal 8.666 de 21.06.1993, sempre que achar conveniente.

Art. 3º. Fica aprovado o regulamento para modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da Administração Direta Municipal.

Art. 4º. Compete ao sistema de controle Interno do Executivo estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.



Art. 5º. Este Regulamento estabelece normas e procedimentos relativos a licitação na modalidade de Pregão, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado.

Art. 6. O Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens e serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

Art. 7. Os contratos celebrados pelo município, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade de Pregão, que 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 recurso eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitação na modalidade de Pregão na forma eletrônica.

§ 2º - Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita comodidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

§ 3º - Os bens de informática adquiridos nesta modalidade deverão observar o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 8.248, de 23.10.1991.

§ 4º - 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 Federal 8.248 de 23.10.1991, nos termos da regulamentação estabelecida pelo Ministério da Ciência e Tecnologia.

Art. 8º. A licitação na modalidade Pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim, aos princípios correlatos da prestação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

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, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 9º. A licitação na modalidade de Pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como as locações imobiliárias e alienações em geral.

Art. 10. Todos quantos participarem de licitação na modalidade de Pregão tem direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 11. A autoridade competente, designa de acordo com as atribuições prevista na Lei Orgânica Municipal, no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade cabe:

I - determinar a abertura da licitação;

II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;

III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e

IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição ou possuir conhecimento notório sobre licitação.

Art. 12 A fase preparatória do Pregão observará as seguintes regras;

I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedada especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de proporcionar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

III - a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado no âmbito da Administração deverá:

a) Definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com o termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;

b) Justificar a necessidade da aquisição;

c) Estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplimento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e demais condições essenciais para o fornecimento;

d) Designar, entre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do Pregão e sua equipe de apoio;

IV - 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 estimado e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração;

V - para julgamento será adotado o critério de menor, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições estabelecidas no edital.



Art. 13. As atribuições do pregoeiro incluem:

I - o credenciamento dos interessados;

II - o recebimento dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a habilitação;

III - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

IV - a condução dos procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V - a adjudicação da proposta de menor preço;

VI - a elaboração da ata;

VII - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;

IX - o encaminhamento superior, visando à homologação e a contratação.

Art. 14. A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargos efetivos ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão da entidade promotora do Pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Art. 15. A fase externa do Pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observarão as seguintes regras:

§ 1º A convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso nos seguintes limites:

I - para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):

a) Diário de grande circulação local;

b) Meio eletrônico na Internet.

II - para bens e serviços estimados acima de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):

a) Diário Oficial do Estado;

b) Meio Eletrônico, na Internet;

c) Jornal de grande circulação local.

§ 2º - No edital e no aviso constará definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como, a identificação 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, e ainda:

I - fixará prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;

II - dia, hora e local onde será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo os interessados ou seu representante legal ao respectivo credenciamento, comprovando se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame;

III - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, as propostas de preços e a documentação de habilitação;

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

V - quando forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preço 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;

VI - em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, quem deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

VII - 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;

VIII - 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 de despesas;

IX - caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação;

X - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da 1ª (primeira) classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XI - sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação de suas condições habilitatórias, com base nos dados cadastrais da Administração, assegurados aos já cadastrados o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

XII - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhes adjudicado o objeto do certame;

XIII - se a oferta não for aceitável ou se 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 vencendo e a ele adjudicado o objeto do certame;

XIV - nas situações previstas nos incisos XI, XII, e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XV - a manifestação da intenção do interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memorias no prazo de 3 (três) dias úteis;

XVI - o recurso contra decisão do pregoeiro não poderá ter efeito suspensivo;

XVII - o acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XVIII - decididos os recursos e constatadas a regularidade dos atos procedimentais a autoridades competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

XIX - como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XX - quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando o disposto dos incisos XIV e XV deste artigo;

XXI - se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XX;

XXII - o prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital;

Art. 16. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

§ 1º - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

§ 1º - Habilitação jurídica:

I - Pessoa Natural:

a) Célula de Identidade, Registro Comercial, no caso de firma individual.

II - Pessoa Jurídica:

a) Ato Constitutivo, Contrato Social e suas alterações, Cartão de CNPJ;

b) Declaração de que não emprega menores, salvo na condição de aprendiz (CF art. 7º, inciso XXXIII).

§ 2º - Qualificação técnica:

I - atestado de Capacidade Técnica e Aptidão;

II - comprovante de Registro nos Órgãos de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

III - relação de equipe técnica;

IV - relação de equipamentos;

§ 3º - Qualificação econômico-financeira;

I - Demonstrações contábeis;

II - Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata.

§ 4º - Regularidade Fiscal:

I - Pessoa Natural:

a) CPF, cadastro de contribuinte como autônomo junto ao INSS.

II - Pessoa Jurídica:

a) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal;

b) Certificado de Regularidade com o FGTS e Seguridade Social.

§ 5º - A documentação exigida deverá ser apresentada em originais ou cópias constantes nas mesmas autenticadas conferidas com o original assinada por membro da Comissão Permanente de Licitação ou certificado de registro cadastral.

Art. 18. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Administração ou Órgão licitante, e no caso de suspensão licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e nas demais cominações legais.

Art. 19. É vedada a exigência de:



I - garantia de proposta;

II - aquisição de edital pelos licitantes, como condição para participarem do certame;

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes ao fornecimento do edital, que não são superiores ao seu custo, e aos custos de utilização de recurso de tecnologia, quando for o caso.

Art. 20. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalente pelos respectivos consulados e trazidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administração 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 observada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação de empresa líder, que deverá as condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o Município ou Órgão licitante;

II - cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

III - a capacidade técnica do consórcio será apresentada 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;

VI - as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases da licitação e durante a vigência do contrato; e

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

Parágrafo único. Antes da aceitação 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 determinar a contratação, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovada, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º - A anulação do procedimento licitatório induz à anulação do contrato.

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

Art. 23. Nenhuma 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, no quadro de avisos da Prefeitura ou em jornal de grande circulação local, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até 20 (vinte) dias de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

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

Art. 25. Os atos essenciais de Pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunidade, compreendendo, sem juízo 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 custos;

IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas, impacto orçamentário e financeiro se for o caso;

V - autorização da abertura da licitação;

VI - designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VII - parecer jurídico sobre as minutas de editais e respectivos contratos, quando for o caso;

VIII - parecer contábil sobre a modalidade e as reservas orçamentárias, adequação ao PPA, LDO e LOA;

IX - edital e respectivo anexos, quando for o caso;

X - minuta do termo de contrato ou instrumento equivalente, quando for o caso;

XI - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

XII - ata da sessão do Pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos;



XII - comprovantes de publicação do aviso do edital, do resultado da licitação do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 26. Entrará o presente Decreto em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposição em contrário.

Certifiquem-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do prefeito Municipal de Lima Campos, em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 02 01 002/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeada a Sra. Rebeca Silva Passos, para o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Serviços do Gabinete, símbolo DAS - 5, criado pela Lei Municipal nº 644/12, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 003/2013

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto nos artigos 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo 11 da Lei Federal nº 10.520/02, e dá providências correlatas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 65, INCISO VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, BEM COMO NOS TERMOS DO DISPOSTO NO ARTIGO 15, INCISO II E § 3º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E OS ARTIGOS 11 E 12, DA LEI FEDERAL 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, no âmbito da Administração direta e autárquica do Município de Lima Campos, Estado do Maranhão, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - SRP - 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, onde 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 responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente; e

IV - Órgão Participante - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

Art. 2º. O SRP poderá ser adotado, nas seguintes hipóteses:

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

II – quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entrega parcelada ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III – quando pela natureza do objeto não for possível definir o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. Poderá ser realizado o SRP para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 3º. Caberá ao órgão gerenciador a prática dos atos de controle e administração do SRP, em especial:

I - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações com vistas à definição das especificações técnicas ou dos projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

II - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

III - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

IV - realizar todo o procedimento licitatório pertinente, bem como os atos dele decorrentes;



V - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do SRP;

VI - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades, observado o disposto nos artigos 15 e 18 deste; e

VII - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP;

Art. 4º. Caberá ao órgão participante:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Art. 5º. As licitações para o SRP serão realizadas nas modalidades Concorrência e Pregão, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 2002, respectivamente, adotando-se o tipo menor preço.

Parágrafo único - O SRP será precedido de ampla pesquisa de mercado.

Art. 6º. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a 01 (um) ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

§ 1º. Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º. Admitida a prorrogação da vigência da Ata, essa não poderá ser superior a 12 (doze) meses, conforme estabelece o art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfazendo os demais requisitos desta norma.

Art. 7º. O preço registrado será utilizado como referência quando da realização de licitação, para aquisições e contratações e para os casos previstos no inciso VII, do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

Art. 8º. A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Parágrafo único. No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada entidade participante do certame. Nestes casos, deverá ser evitada a contratação, numa mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 9º. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores de bens ou prestadores de serviços quantos concordarem, respeitadas as quantidades oferecidas em cada proposta apresentada, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

III - os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

§ 1º Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

§ 2º Para efeito de registro, a classificação obedecerá a ordem crescente dos preços ofertados nas respectivas propostas, decidindo-se eventual empate nos moldes estabelecidos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo único. O exercício do direito de preferência previsto neste artigo dar-se-á quando a Administração optar por



realizar a aquisição por outro meio legalmente permitido, caso o preço cotado seja igual ou superior ao registrado, hipótese em que o detentor do registro terá assegurado o direito de fornecer o objeto.

Art. 11. A Ata de Registro de Preço será firmada pelo Presidente da Comissão de Licitação e/ou pelo Pregoeiro, e pelo representante legal da empresa vencedora ou por procurador legalmente constituído, no qual deverá conter:

I – número de ordem em série anual;

II – número da concorrência ou pregão e do processo administrativo respectivo; e

III – qualificação do detentor do registro e de seu representante legal;

Artigo 12. O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

I - a especificação/descrição do objeto, explicitando 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 - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

III - o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

IV - a quantidade estimada a serem adquiridas, por item, no caso de bens;

V - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - o prazo de validade do registro de preço;

VII - os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

VIII - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e

IX - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

§ 1º. O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

§ 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 os respectivos custos, variáveis por localidade.

Art. 13. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador elaborará a ata de registro de preços, na qual serão registrados os preços e os fornecedores de bens ou prestadores de serviços, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participantes.

§ 1º. O primeiro colocado e os licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado serão convocados para assinar a ata de registro de preços.

§ 2º. O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

§ 3º. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o parágrafo anterior.

Art. 14. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão participante, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 15. Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor do bem ou prestador do serviço visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado;

II - liberar o fornecedor do bem ou prestador do serviço do compromisso assumido, e cancelar o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos firmados; e

III - convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviços, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador cancelará o bem ou o serviço objeto do preço negociado.

Art. 16. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

§ 1º. O fornecedor que mantiver preços registrados na forma deste Decreto fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, o acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades estimadas para a concorrência de registro de preços.

§ 2º. Havendo necessidade por parte da Administração Pública o acréscimo poderá ser superior a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades estimadas, ficando facultada a aceitação por parte do detentor do SRP.



§ 3º. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados cabendo à órgão gerenciador da licitação promover as necessárias negociações junto aos fornecedores com consequente alteração na Ata de Registro de Preço.

§ 4º. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 5º. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 6º. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 17. O preço registrado poderá ser cancelado, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e em especial:

I - unilateralmente pela Administração quando:

a) o fornecedor deixar de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

b) o fornecedor não atender à convocação para assinatura da Ata decorrente de registro de preços, não retirar ou não aceitar a autorização de fornecimento ou ordem de serviço no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito aceita pela Administração;

c) o fornecedor der causa à rescisão, especialmente se deixar de cumprir ou executar compromissos firmados na Ata de Registro de Preços ou qualquer de suas cláusulas ou condições;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução, total ou parcial da Ata decorrente do registro de preços;

e) os preços registrados se apresentarem superiores ao praticados no mercado e o fornecedor se recusar a baixá-los na forma prevista no edital que deu origem ao registro de preços ou de

cumprir as cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços; e

f) por razões de interesse público, mediante despacho motivado e devidamente justificado;

II - por acordo entre as partes, quando o fornecedor, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao registro de preços ou de cumprir as cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços.

§ 1º. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

§ 2º. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

§ 3º. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia do fornecedor, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

§ 4º. Em qualquer das hipóteses de cancelamento do registro de preços previstas neste artigo, é facultada à Administração a aplicação das penalidades legais e contratuais.

Art. 18. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, conforme o caso.

§ 1º. Os procedimentos para aplicação de penalidades de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

§ 2º. Os procedimentos para aplicação das demais penalidades não indicadas no parágrafo anterior serão conduzidos no âmbito do Órgão Gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão.

Art. 19. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência do registro, admitida a sua revisão em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e considerados os preços de mercado.

§ 1º. A revisão de preço poderá ser efetivada por iniciativa da Administração ou do detentor do registro, uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de compromisso.

§ 2º. A solicitação de revisão de preços deverá ser justificada e instruída com documentos hábeis, para análise pela unidade encarregada do controle do Sistema de Registro de Preços e pela Procuradoria Geral do Município.



§ 3º. A unidade encarregada do controle do sistema a que se refere o parágrafo anterior, de posse da documentação e da justificativa apresentada, analisará o pedido, podendo deferir-lo ou negá-lo, ou ainda deferir em percentuais diferentes dos solicitados.

§ 4º. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.

Art. 20. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 02 01 004/2013

Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 65, INCISO VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTA HELENA, BEM COMO NOS TERMOS DO DISPOSTO NOS ARTS. 42, 43, 44, 45, 47, 48 E 49 DA LEI COMPLEMENTAR NO 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006,

DECRETA:

Art. 1º. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando:

I - a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional;

II - ampliação da eficiência das políticas públicas; e

III - o incentivo à inovação tecnológica.

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

Art. 2º. Para a ampliação da participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, os órgãos ou entidades contratantes deverão, sempre que possível:

I - instituir cadastro próprio, de acesso livre, ou adequar os eventuais cadastros existentes, para identificar as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, com as respectivas linhas de fornecimento, de modo a possibilitar a notificação das licitações e facilitar a formação de parcerias e subcontratações; e

II - na definição do objeto da contratação, não utilizar especificações que restrinjam, injustificadamente, a participação das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente.

Art. 3º. Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de matérias, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

Art. 4º. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

§ 1º. Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º. A declaração do vencedor de que trata o § 1º acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, no caso do pregão, conforme estabelece o art. 4º, inciso XV, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e no caso das demais modalidades de licitação, no momento posterior ao julgamento das propostas, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

§ 3º. A prorrogação do prazo previsto no § 1º deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

§ 4º. A não regularização da documentação no prazo previsto no § 1º implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

Art. 5º. Nas licitações do tipo menor preço, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

§ 2º. Na modalidade de pregão, o intervalo percentual



estabelecido no § 1º será de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

§ 3º. O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 4º. A preferência de que trata este artigo será concedida da seguinte forma:

I - ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

II - na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 5º. Não se aplica o sorteio disposto no inciso III do § 4º quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes.

§ 6º. No caso do pregão, após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

§ 7º. Nas demais modalidades de licitação, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta deverá ser estabelecido pelo órgão ou entidade contratante, e estar previsto no instrumento convocatório.

Art. 6º. Os órgãos e entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Parágrafo único. Não se aplica o disposto neste artigo quando ocorrerem as situações previstas no art. 9º, devidamente justificadas.

Art. 7º. Nas licitações para fornecimento de bens, serviços e obras, os órgãos e entidades contratantes poderão estabelecer, nos instrumentos convocatórios, a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, sob pena de desclassificação, determinando:

I - o percentual de exigência de subcontratação, de até 30% (trinta por cento) do valor total licitado, facultada à empresa a subcontratação em limites superiores, conforme o estabelecido no edital;

II - que as microempresas e empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

III - que, no momento da habilitação, deverá ser apresentada a documentação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, bem como ao longo da vigência contratual, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º;

IV - que a empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

V - que a empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

§ 1º. Deverá constar ainda do instrumento convocatório que a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

I - microempresa ou empresa de pequeno porte;

II - consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666/93; e

III - consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

§ 2º. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

§ 3º. O disposto no inciso II do caput deste artigo deverá ser comprovado no momento da aceitação, quando a modalidade de licitação for pregão, ou no momento da habilitação nas demais modalidades.

§ 4º. Não deverá ser exigida a subcontratação quando esta for inviável, não for vantajosa para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, devidamente justificada.

§ 5º. É vedada a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas.

§ 6º. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

Art. 8º. Nas licitações para a aquisição de bens, servi



ços e obras de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, os órgãos e entidades contratantes poderão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto, para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º. O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

§ 2º. O instrumento convocatório deverá prever que, não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

§ 3º. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.

Art. 9º. Não se aplica o disposto nos arts. 6º ao 8º quando:

I - não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº. 8.666/93;

IV - a soma dos valores licitados nos termos do disposto nos arts. 6º a 8º ultrapassar vinte e cinco por cento do orçamento disponível para contratações em cada ano civil; e

V - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar os objetivos previstos no art. 1º, justificadamente.

Parágrafo único. Para o disposto no inciso II, considera-se não vantajosa a contratação quando resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência.

Art. 10. Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte deverão estar expressamente previstos no instrumento convocatório.

Art. 11. Para fins do disposto neste Decreto, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, devendo ser exigido dessas empresas a declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte,

estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar.

Parágrafo único. A identificação das microempresas ou empresas de pequeno porte na sessão pública do pregão eletrônico só deve ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a dificultar a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

Art. 12. O Gabinete do Prefeito poderá expedir normas complementares para a execução deste Decreto.

Art. 13. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 02 01 005/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeada a Sra. Daiane de Paula Gama de Almeida, para o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Atos Administrativos, símbolo DAS - 5, criado pela Lei Municipal nº 644/12, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMPRA.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 006/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeado o Sr. Arielson Marcolino Barreto, para o cargo em comissão de Assessor Técnico da Comissão Permanente de Licitação, símbolo DAS - 3, criado pela Lei Municipal nº 644/12, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.



DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 007/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeada a Sra. Eliete Tomais Gomes, para o cargo em comissão de Assessora Técnica Administrativa, símbolo DAS - 3, criado pela Lei Municipal nº 644/12, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 008/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeada a Sra. Dirce Prazeres Rodrigues, para o cargo em comissão de Coordenadora de Controle Interno e Gestão, símbolo DAS - 2, criado pela Lei Municipal nº 644/12, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 009/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeado o Dr. Guilherme Antônio de Lima Mendonça OAB/MA 7600, portador do CPF nº 922.803.743-15 e RG nº 95926498-1, no cargo em comissão de Procurador Geral do Município, símbolo DAS 1, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 010/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeado o Sr. Iverson Pablo Silva de Góis, no cargo em comissão de Assessor Técnico de Desenvolvimento Econômico, símbolo DAS 3, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 011/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeada a Sra. Evanda Maria Mendes Santiago, no cargo em comissão de Diretora de Departamento de Ensino, Convênios e Projetos Pedagógicos, símbolo DAS 4, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.



DECRETO Nº 02 01 012/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeada a Sra. Larissa Wglêdsa Moreira Melo, no cargo em comissão de Chefe de Divisão de Estatística e Educacenso, símbolo DAS 5, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMPRA.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 013/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeado o Sr. Geison Araújo de Lima, no cargo em comissão de Assessor Técnico Recreativo, símbolo DAS 3, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMPRA.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 014/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeado o Sr. Sebastião Pereira da Silva, no cargo em comissão de Diretor de Departamento de Assessoria Técnica à Agricultura, símbolo DAS 4, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMPRA.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 015/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeado o Sr. José de Josafa Moreira Gonçalves, no cargo em comissão de Chefe de Divisão de Obras Públicas, Manutenção e Fiscalização, símbolo DAS 5, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMPRA.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 016/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeada a Sra. Joana Maria Farias Rodrigues, no cargo em comissão de Assessora Técnica de Processos Administrativos, símbolo DAS 3, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMPRA.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 017/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;



RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeado o Sr. Wilson Dantas da Silva Júnior, no cargo em comissão de Assessor Técnico de Processos Judiciais, símbolo DAS 3, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 018/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeado o Sr. José Rogério Oliveira Mota, no cargo em comissão de Diretor de Departamento de Contabilidade, símbolo DAS 4, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 019/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeado o Sr. José Ronaldo Barros Santana, no cargo em comissão de Diretor de Departamento de Fiscalização, símbolo DAS 4, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 020/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeado o Sr. Francisco de Assis Pereira da Silva, no cargo em comissão de Diretor de Departamento da Administração Tributária, símbolo DAS 4, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 021/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeado o Sr. Marcio Moram Alves Meneses, no cargo em comissão de Diretor de Departamento de Compras, símbolo DAS 4, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 022/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeado o Sr. Ivanildo dos Reis Feitosa, no cargo em comissão de Diretor de Departamento de Transporte, símbolo DAS 4, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.



DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 023/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeada a Sra. Lidiane de Sá Curvina, no cargo em comissão de Diretora Administrativa de Unidade Hospitalar, símbolo DAS 2, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 024/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeado o Sr. Aristóteles Mota Curvina, no cargo em comissão de Diretor Clínico de Unidade Hospitalar, símbolo DAS 2, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 025/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeado o Sr. Jonas Teixeira Feitosa, no cargo em comissão de Diretor de Departamento dos Serviços de Obras Públicas, Manutenção e Fiscalização, símbolo DAS 4, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 026/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeado o Sr. Jesiel Barbosa da Silva Santos, no cargo em comissão de Chefe de Divisão de Futebol, símbolo DAS 5, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 027/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeada a Sra. Leiliane Moreira Goveia, para o cargo em comissão de Diretora de Departamento Administrativo do Gabinete, símbolo DAS - 4, criado pela Lei Municipal nº 644/12, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.



DECRETO Nº 028/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

Regulamenta o Certificado de Registro Cadastral-CRC para fornecedores e/ou prestadores de serviços, previsto no artigo 34 da Lei Federal nº 8.666/93, e dá providências correlatas.

O PREFEITO MUNICIPAL LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como nos termos do disposto no artigo 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, DECRETA

Art. 1º. O Certificado de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal de Lima Campos, foi criado com base na Lei 8.666/93, com finalidade de elaborar os registros cadastrais das pessoas físicas ou jurídicas, habilitando-as como fornecedoras de materiais e/ou como prestadoras de serviços, no âmbito da administração pública municipal.

I. A gestão do cadastro é de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Lima Campos, que disponibilizará o Certificado de Registro Cadastral - CRC.

II. A seguir serão apresentados documentos, tão somente, para orientar os interessados quanto ao direcionamento e a validade dos registros cadastrais, a documentação exigida, os formulários a serem utilizados, as rotinas e procedimentos básicos e, também, alguns comentários esclarecedores.

III. A Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada no prédio da Prefeitura Municipal de Lima Campos, com sede à Av. Dr. João da Silva Lima, s/nº, Centro. CEP 65.728-000, Lima Campos-MA, dispõe de atendimento externo das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), em dias úteis.

Art. 2º. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, com validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua expedição, é emitido com vistas a atender a todos os segmentos produtivos, seja na área de prestação de serviços e/ou fornecimentos de materiais, objetivando o credenciamento de empresas jurídicas e pessoas físicas interessadas em participar de licitações públicas de quaisquer modalidades no Município de Lima Campos-MA.

Art. 3º. Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral – CRC será necessária a apresentação das seguintes documentações:

§ 1º. Pessoas Físicas:

I. Requerimento devidamente preenchido (Anexo 1);

II. Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto;

III. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), comprovando a inscrição para com a Fazenda Federal, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda (site: www.receita.fazenda.gov.br)

IV. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta

Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda (site: www.receita.fazenda.gov.br).

V. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado onde a pessoa física reside (Se for residente e domiciliado no Estado do Maranhão, site: www.sefaz.ma.gov.br).

VI. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado onde a pessoa física reside (Se for residente e domiciliado no Estado do Maranhão, site: www.sefaz.ma.gov.br).

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (site: www.tst.jus.br).

VII. Registro ou inscrição na entidade profissional competente (se houver);

IX. Comprovante de residência; e

XI. Declaração que não é servidor público do Município de Lima Campos-MA (Anexo 2).

XII. Apenas o agricultor familiar deverá apresentar ainda a Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP, utilizada como instrumento de identificação do agricultor familiar para acessar políticas públicas.

§ 2º. Pessoas Jurídicas:

I. Formulários:

a) Requerimento devidamente preenchido (Anexo 1);

II. Habilitação Jurídica:

a) Cédula de identidade ou documento equivalente do empresário ou de todos os sócios, possuindo foto;

b) Requerimento de empresário no caso de empresário.

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todas suas alterações, devidamente registrado em órgão competente:

c.1) Em se tratando de filial, constituída em Unidade da Federação que não a mesma da Matriz, registrar a documentação nos órgãos competentes nas duas Unidades da Federação.

c.2) Em se tratando de Sociedades Cíveis, Associações etc. acompanhado de documentos de eleição da diretoria em exercício e Cédula de Identidade e CPF do: Presidente, Primeiro Secretário e Tesoureiro e, na falta deste(s), o do(s) seu(s) substituto(s) legal(ais).

c.3) Em se tratando de Sociedade por Ações: ata de eleição de seus atuais dirigentes, registrada em órgão competente, e respectivas Cédulas de Identidade e CPF's dos dirigentes.

d) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se



tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

e) CNPJ da(s) empresa(s) que participa(m) do capital social da empresa, se for o caso (site: www.receita.fazenda.gov.br).

III. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes ou Municipal do domicílio ou sede, através de:

a.1) Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir inscrição habilitada no cadastro de contribuintes estadual (site: www.sintegra.gov.br).

a.2) Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando possuir inscrição ativa no cadastro de contribuintes municipal.

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal (site: www.receita.fazenda.gov.br).

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede, através de:

c.1) Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal (site: www.receita.fazenda.gov.br).

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede, através de:

d.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual (Se a empresa for sediada no Estado do Maranhão, site: www.sefaz.ma.gov.br).

d.2) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual (Se a empresa for sediada no Estado do Maranhão, site: www.sefaz.ma.gov.br).

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, através de:

e.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativo a Atividade Econômica (Taxa de Localização e Funcionamento) ou Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

e.2) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de

Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

e.3) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, referente a Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

e.3.1) Caso a proprietária do imóvel não seja a empresa licitante, ou empresário da mesma, ou ainda quaisquer dos sócios, a referida certidão somente terá validade se estiver acompanhada de instrumento de locação, cessão de uso, ou outro instrumento legal contendo o nome do proprietário do imóvel e a assinatura e/ou rubrica do mesmo com firma reconhecida em cartório.

f) Prova de Regularidade com a Seguridade Social e Trabalhista, através de:

f.1) Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social (site: www.receita.fazenda.gov.br).

f.2) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (site: www.caixa.gov.br).

f.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (site: www.tst.jus.br).

IV. Qualificação Técnica:

a) Registro ou inscrição nos Conselhos/Entidades Fiscalizadoras competentes (conforme o caso).

a.1) Se obrigatório a inscrição em Conselho ou Entidade Fiscalizadora apresentar a documentação exigida por lei. Exemplos: Atividades de Construção Civil – CREA, Medicamentos/material hospitalar/correlatos – Autorização da Vigilância Sanitária, ANVISA e CRF; Postos de combustíveis/gás – ANP; Atividade contábil – CRC; Atividade Advocatícia – OAB; Seguradoras – SUSEP, Administrações – CRA, Bancos – BACEN (carta/ofício do órgão fiscalizador, com data recente, que a Instituição está regular e em pleno gozo de suas atividades) etc. Algumas empresas estão obrigadas a serem inscritas em mais de um Conselho ou Entidade Fiscalizadora.

b) Declaração, original em papel timbrado da empresa, de que os sócios da empresa não são Funcionários Públicos Municipais de Lima Campos-MA, conforme cada caso, (Anexos 3 ou 4);

c) Prova de atendimento de requisitos previstos em Lei especial, quando for o caso.

V. Qualificação Econômico-Financeira:

a) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis. As peças contábeis deverão estar



devidamente registradas no órgão competente (Junta Comercial do Estado do domicílio do licitante), de acordo com a legislação vigente e assinado por contabilista habilitado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a.1) Balanço de Abertura no caso de empresas constituídas após o encerramento do exercício social;

a.2) Na hipótese de alteração do Capital após a realização do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentada à documentação de alteração do Capital devidamente registrado na Junta Comercial;

a.3) Os Balanços das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com Ata da Assembleia Geral Ordinária e registrados na Junta Comercial.

a.4) As demais Sociedades deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário em que o Balanço se ache regularmente lavrado ou seu registro na Junta Comercial.

b) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

VI. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02 (Anexo 5).

VII. Declaração sob as penas da lei, de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (Anexo 6). As empresas que não se enquadram na hipótese acima, não deverão apresentar esta declaração.

VIII. Declaração de localização e funcionamento (Anexo 7).

IX. Fotografia da sede da empresa em cores (tamanho mínimo de 10cm x 15cm) da área externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Art. 4º. As documentações exigidas no § 2º do Art. 3º valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

Art. 5º. O interessado em obter o Certificado de Registro Cadastral – CRC deverá apresentar a documentação em fotocópia, conjuntamente com seu original, para fins de autenticação por servidor da CPL, ou fotocópia autenticada em cartório, excetuando-se as originais emitidas via internet e cuja autenticidade possam ser verificadas pela mesma via.

Parágrafo Primeiro: Toda a documentação solicitada deverá obedecer rigorosamente a ordem sequencial listada no

artigo 3º.

Parágrafo Segundo: Todos os documentos necessários para cadastramento deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada neste decreto.

Parágrafo Terceiro: A documentação apresentada à Comissão Permanente de Licitação-CPL deverá estar enumerada em ordem crescente e rubricada pelo requerente.

Parágrafo Quarto: O não cumprimento ao disposto no parágrafo anterior, não ensejará no indeferimento do Certificado de Registro Cadastral, mas impedirá ao requerente de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para o cadastramento.

I. Entregar na Comissão Permanente de Licitação – CPL no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (treze horas), em dias úteis, toda documentação exigida para cada caso ou enviá-la via postal.

II. Reconhecer firma da pessoa física ou representante legal da empresa (no caso de pessoa jurídica) aposta no formulário “Requerimento” (Anexo 1), se a documentação exigida for encaminhada a Comissão Permanente de Licitação - CPL via postal ou por pessoa que não seja o representante legal. Dispensado o reconhecimento cartorial se o formulário “Requerimento” (Anexo 1) for assinado pelo representante legal da empresa à vista do servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

III. No caso de procurador constituído, juntar Cédula de Identidade e CPF do outorgado juntamente com a procuração que lhe confira poderes para tratar de assuntos pertinentes a cadastramento de fornecedores, licitações etc, procuração esta que poderá ser particular ou cartorial.

IV. Serão indeferidas as inscrições no Cadastro da Prefeitura Municipal de Lima Campos dos interessados que apresentarem documentação incompleta, vencida, rasurada, fotocópias reduzidas ou ilegíveis, bem como cujas linhas de fornecimento e/ou serviços sejam incompatíveis com o seu objeto social.

V. Quando do indeferimento do pedido de inscrição no registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, caberá recurso à Comissão Permanente de Licitação, no prazo de cinco (05) dias úteis contados do indeferimento.

VI. Terá sua inscrição indeferida o interessado que, convocado a sanar qualquer pendência, não o fizer no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, a partir do recebimento da notificação.

VII. Os documentos constantes no processo cuja inscrição foi indeferida permanecerão com a Comissão Permanente de Licitação por mais 15 (trinta) dias consecutivos à disposição para recolhimento pelos interessados, mediante a apresentação/devolução do protocolo.

VIII. Vencido o prazo a que se refere o item anterior, sem manifestação dos interessados, a documentação será destruída.



IX. Não será acatada documentação remetida via fax.

X. A expedição do Certificado do Registro Cadastral – CRC, será no 1º (primeiro) dia útil subsequente do recebimento da documentação completa, tempo necessário para a Comissão Permanente de Licitação - CPL analisar os documentos apresentados e confirmar a autenticidade dos mesmos.

XI. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, solicitado diretamente ou por via postal, será entregue, no horário do atendimento externo, mediante:

a) Documento de identificação do portador e Protocolo de recebimento de documentação; ou

b) Apresentação de Carta de Credenciamento, procuração particular ou cartorial, ou ainda, por outro meio legítimo e legal escolhido pelo representante da empresa, quando a documentação for acolhida via postal.

Art. 6º. O Certificado de Registro Cadastral – CRC poderá sofrer alteração, emissão de 2ª (segunda) via e cancelamento obedecendo às seguintes disposições:

I. Alteração

a) É facultado ao cadastrado solicitar alterações de qualquer um dos dados expressos no Certificado de Registro Cadastral. A alteração de dados cadastrais deverá ser feita mediante formulário “Requerimento” (Anexo 1), assinado pelo representante legal da empresa, com a juntada da documentação pertinente.

b) O novo Certificado de Registro Cadastral, contendo alterações deferidas pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, somente será processado e disponibilizado ao requerente mediante a devolução do Certificado originalmente emitido.

II. Emissão de 2ª via

a) É facultado ao cadastrado solicitar a emissão de segunda via. A solicitação da emissão de segunda via deverá ser feita mediante formulário “Requerimento” (Anexo 1), assinado pelo representante legal da empresa, acompanhado de justificativa(s) através de ofício, em papel timbrado da empresa.

b) A segunda via do Certificado de Registro Cadastral - CRC será emitida com os mesmos dados do documento anterior exceto àqueles referentes à documentação vencida, que deverá ser atualizada pelo interessado, mantendo-se, contudo, o prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral original.

III. Cancelamento

a) É facultado ao cadastrado solicitar o cancelamento do Certificado de Registro Cadastral - CRC. A solicitação de cancelamento deverá ser feita mediante formulário “Requerimento” (Anexo 1), assinado pelo representante legal da empresa, com justificativa(s) através de ofício, em papel timbrado da empresa, se assim lhe convier, e mediante a devolução do Certificado originalmente emitido.

b) Em razão de fatos supervenientes só conhecidos após a

emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, poderá, a qualquer tempo, cancelar o Certificado emitido, devendo o cancelamento ser publicado na Imprensa Oficial.

Parágrafo Único: Não serão cobradas taxas ou emolumentos para quaisquer dos serviços dispostos neste artigo.

Art. 7º. Fica reservada à Comissão Permanente de Licitação - CPL, no uso de suas atribuições legais e com base às luzes da legislação vigente, o direito de dispensar a documentação de que trata este Decreto Municipal, em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão.

Art. 8º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 0028/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.
ANEXO 1: Requerimento

REQUERIMENTO			
A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS Av. JK, Centro, Cep 65.728-000 – Lima Campos – Maranhão			
Pelo presente, encaminhamos para análise e verificação, a documentação exigida para:			
<input type="checkbox"/> Solicitação do CRC	<input type="checkbox"/> Renovação do CRC	<input type="checkbox"/> Alteração de dados do CRC	<input type="checkbox"/> 2ª Via do CRC
RAZÃO SOCIAL / NOME:			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME FANTASIA):			
CNPJ / CPF Nº:	INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº:	
DATA DE ABERTURA:	CAPITAL SOCIAL (R\$):	MICROEMPRESA/EPP (ART 3º, LC 123/06)? SIM: <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> EPP <input type="checkbox"/> NÃO	
NIRE / REG. ÚLTIMA ALTER. DO CONTRATO	ÓRGÃO COMPETENTE:	DATA DO REGISTRO:	
	<input type="checkbox"/> JUNTA COMERCIAL <input type="checkbox"/> CARTÓRIO	/ /	
ENTIDADE (FISCALIZADORA OU CLASSE):		CÓDIGO DE INSCRIÇÃO NA ENTIDADE:	
ENDEREÇO COMPLETO:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
EMPRESA FILIAL? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	CNPJ DA EMPRESA MATRIZ Nº:	CIDADE DA EMPRESA MATRIZ:	UF:
(DDD) TELEFONE Nº:	(DDD) FAX Nº:	PESSOA PARA CONTATO:	
HOME PAGE / SITE:			
E-MAIL:			
QUADRO SOCIETÁRIO			
RAZÃO SOCIAL / NOME:		CNPJ / CPF Nº:	PARTICIPAÇÃO (%):
PARTICIPANTES NA ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA			
NOME:			CPF Nº:
CEDULA DE IDENTIDADE	ÓRGÃO EMISSOR:	CARGO:	
NOME:			CPF Nº:
CEDULA DE IDENTIDADE	ÓRGÃO EMISSOR:	CARGO:	
DATA DO REQUERIMENTO:	ASSINATURA/RUBRICA DO REPRESENTANTE LEGAL		
/ /			
PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO			
REQUERIMENTO DEFERIDO EM / /		PRESIDENTE DA CPL:	
REQUERIMENTO INDEFERIDO EM / /			



DECRETO Nº 028/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.
ANEXO 2: Declaração que o declarante não é servidor público do Município de Lima Campos-MA

DECLARAÇÃO (PESSOA FÍSICA)

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, em ____/____/____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei, que não sou servidor(a) da Administração Pública Municipal de Lima Campos-MA, não estando, portanto, enquadrado(a) no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, não havendo, também, qualquer outro impeditivo para participar de licitações e firmar contrato com a Administração Pública.

_____, de _____ de _____

(Nome completo do declarante)

DECRETO Nº 028/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.
ANEXO 3: Declaração que titular/sócio/dirigente/responsável não é servidor público do Município de Lima Campos-MA (Empresa Ltda ou S/A ou S/C)

DECLARAÇÃO
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Declaramos, para os devidos fins, sob as penas da lei, que os sócios, gerente(s) ou responsável(is) técnico(s) da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, não são servidores da Administração Pública Municipal de Lima Campos-MA, não estando, portanto, enquadrados no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, não havendo, também, qualquer outro impeditivo para participar de licitações e firmar contrato com a Administração Pública

_____, de _____ de _____

Representante legal da empresa
(Carimbo de identificação ou nome completo)

DECRETO Nº 028/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.
ANEXO 4: Declaração que o empresário não é servidor público do Município de Lima Campos-MA (Empresário)

MODELO DE DECLARAÇÃO
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, em ____/____/____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, titular da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei, que não sou servidor(a) da

Administração Pública Municipal de Lima Campos-MA, não estando, portanto, enquadrado(a) no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, não havendo, também, qualquer outro impeditivo para participar de licitações e firmar contrato com a Administração Pública.

_____, de _____ de _____

Empresário
(Carimbo de identificação ou nome completo)

DECRETO Nº 028/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.
ANEXO 5: Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Empresário ou Empresa Ltda ou S/A ou S/C)

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, não são que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, de _____ de _____

Representante legal da empresa/empresário
(Carimbo de identificação ou nome completo)

DECRETO Nº 028/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.
ANEXO 6: Declaração de enquadramento (Empresário ou Empresa Ltda ou S/A ou S/C)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Declaramos, sob as penas da lei, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, se enquadra na situação de __ (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

_____, de _____ de _____

Representante legal da empresa/empresário
(Carimbo de identificação ou nome completo)



DECRETO Nº 028/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

ANEXO 7: Declaração de localização e funcionamento.

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____, em ____/____/____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, declaro sob as penalidades da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, está localizada e em pleno funcionamento na _____, cidade de _____, Estado do(a) _____, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ainda, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Lima Campos de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

_____ (____), de _____ de _____

Representante legal da empresa/empresário
(Carimbo de identificação ou nome completo)

DECRETO Nº 02 01 029/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeada a Sra. Tânia Maria da Silva e Sá, para o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Recrutamento, Seleção de Pessoal, Treinamento e Cargos e Salários, símbolo DAS - 5, criado pela Lei Municipal nº 644/12, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 030/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeado o Sr. Erly Ferreira Alves, no cargo em comissão de Diretor de Departamento de Serviços Administrativos, símbolo DAS 4, criado pela Lei Municipal nº

644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 031/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeado o Sr. Francisco Aurélio Portela de Oliveira, no cargo em comissão de Diretor de Departamento de Serviços Públicos, símbolo DAS 4, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 032/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º- Fica nomeada a Sra. Francisca Aurinês Mesquita Guerra, no cargo em comissão de Diretora de Departamento de Assistência Social, símbolo DAS 4, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA)
em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.



DECRETO Nº 02 01 033/2013

Nomeia funcionário que especifica.

PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeado o Sr. Antonio dos Santos Januario, no cargo em comissão de Diretor de Departamento de Programas e Projetos Sociais, símbolo DAS 4, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMPRAM.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 034/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeada a Sra. Zeneide Pereira de Sousa, no cargo em comissão de Assessora Especial de Assistência Social, símbolo DAS 5, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMPRAM.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 035/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeado o Sr. Rodrigo Gama de Almeida, no cargo em comissão de Chefe de Divisão da Cobrança Tributária e Controle Fiscal, símbolo DAS 5, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMPRAM.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 036/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeado o Sr. Francimar Almeida Andrade, no cargo em comissão de Assessor Técnico Administrativo da Secretaria de Saúde, símbolo DAS 3, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMPRAM.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 037/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeada a Sra. Maria Cristina Silva Nascimento, no cargo em comissão de Assessora Técnica de Atenção Integral à Saúde, símbolo DAS 3, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMPRAM.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.



DECRETO Nº 02 01 038/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeado o Sr. Wesley Brito da Silva, no cargo em comissão de Diretor de Departamento de Projetos e Promoções de Eventos Culturais e Turísticos, símbolo DAS 4, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 039/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeado o Sr. Edmilson dos Santos Silva, no cargo em comissão de Chefe de Divisão de Serviços Urbanos, símbolo DAS 5, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 040/2013

Nomeia funcionário que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ART. 1º - Fica nomeada a Sra. Rita de Cássia Pires de Sousa, no cargo em comissão de Assessora Técnica de Assuntos Jurídicos Institucionais, símbolo DAS 3, criado pela Lei Municipal nº 644/13, de 26 de dezembro de 2012, a partir desta data.

ART.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE –SE E CUMpra.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 02 01 041/2013

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE ORDENADORES DE DESPESAS, SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Lima Campos – MA, Sr. JAILSON FAUSTO ALVES, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal, considerando o que dispõe o §2º do artigo 2º da Instrução Normativa nº 009/2005 do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão,

DECRETA:

Art. 1º - São ordenadores de despesas do Poder Executivo Municipal de Lima Campos:

I - O Sr. Onoésio Ferreira dos Santos, Chefe de Gabinete, para a emissão de notas de empenho do Gabinete do Prefeito;

II - A Sra. Livia Daniele Coelho Sousa, Secretária Municipal de Administração, para a emissão de notas de empenho da Secretaria Municipal de Administração;

III – O Sr. Marcos Monteiro Vieira, Secretário Municipal de Educação, para emissão de notas de empenho da Secretaria Municipal de Educação, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB;

IV – A Sra. Cleide Conceição da Silva Gonçalves Secretária Municipal de Saúde, para a emissão de notas de empenho à conta do Fundo Municipal de Saúde – FMS e da Secretaria Municipal de Saúde;

V – A Sra. Pedrina da Silva Ferreira Mota, Secretária Municipal de Assistência Social, para a emissão de notas de empenho à conta do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, Fundo Municipal de Atendimento à Criança e Adolescente e Secretaria Municipal de Assistência Social;

VI – A Sra. Fernanda Silva Soares, Secretária Municipal de Agricultura e Pecuária, para a emissão de notas de empenhos referentes às despesas vinculadas a essa Secretaria;

VII – O Sr. Artemio Thadeu Pereira da Silva, Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, para a emissão de notas de empenhos referentes às despesas vinculadas a essa Secretaria e do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social;

VIII – A Sra. Aristânia Freitas Silva Mota, Secretária Municipal de Meio Ambiente, para a emissão de notas de empenhos referentes às despesas vinculadas à essa Secretaria;



IX - O Sr. Dayve de Freitas Cavalcante Lima, Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, para a emissão de notas de empenhos referentes às despesas vinculadas à essa Secretaria;

X - O Sr. Dywly Ramonny Cavalcante de Sousa, Secretário Municipal de Cultura e Turismo, para a emissão de notas de empenhos referentes às despesas vinculadas à essa Secretaria;

XI - A Sra. Rosenir Lima Belo, Secretária Municipal de Finanças e Planejamento, para a emissão de notas de empenhos referentes às despesas vinculadas à essa Secretaria;

XII - O Sr. João Batista Oliveira Mota, Assessor Especial de Gerenciamento Financeiro Municipal, para a emissão de notas de empenhos referentes às despesas vinculadas à essa Secretaria;

Parágrafo Único - A validade das notas de empenho a que se referem os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII deste artigo fica condicionada à assinatura do Prefeito Municipal ou do Secretário Municipal de Administração em conjunto com a assinatura do Secretário titular da respectiva pasta.

Art. 2º - Os ordenadores de despesas respondem administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Art. 3º - O órgão responsável pelo Controle Interno do Município supervisionará os atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 4º - Ficam convalidados os atos praticados pelas autoridades a que se referem os incisos I a XII do artigo 1º, no período compreendido entre 2 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2016, no limite das competências definidas neste Decreto.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 02 de Janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 02 01 042/2013

O Prefeito Municipal de Lima Campos, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal, considerando o que dispõe o §2º do artigo 2º da Instrução Normativa nº 009/2005 do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

DECRETA:

Art. 1º - Compete aos ordenadores de despesas do Poder Executivo Municipal, além da emissão de notas de empenho, no âmbito dos assuntos ligados às respectivas pastas, o seguinte;

I - Liquidações de despesas;

II - Representação do Município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares;

III - Emissão de ordem bancários ou outro documento autorizativo de pagamento de despesa;

IV - Emissão de outros documentos que gerem receita e despesa para o Município.

§ 1º - A validade dos contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares, que trata do inciso segundo deste artigo fica condicionada à assinatura do Prefeito Municipal ou do Secretário Municipal de Administração em conjunto com a assinatura do ordenador de despesa titular da respectiva pasta ou cargo.

§ 2º - Os contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Administração deverão ser assinados, conjunta e solidariamente, pelo Secretário Municipal de Administração e pelo Assessor Especial de Gerenciamento Financeiro do Município.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lima Campos (MA) em 02 de janeiro de 2013.

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
CNPJ - 06.933.519/0001-09
PODER EXECUTIVO

Praça Duque de Caxias s/n- Lima Campos-MA.
Fone: (99) 3646-1112
Site: www.limacampos.ma.gov.br

Jailson Fausto Alves
Prefeito Municipal

Diário Oficial do Município

E-mail: diario@limacampos.ma.gov.br
Luiz Gonzaga da Silva Filho
Editor

GOVERNO MUNICIPAL



Lima Campos
cidade em progresso 2013/2016