



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº	90
Proc. nº	4093/2019
Servidor	MA

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de Bens Duráveis e Não Duráveis de Informática, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme os padrões pré-estabelecidos na forma especificada deste Termo de Referência para o ano de 2020.

JUSTIFICATIVA:

O presente termo de referência destina-se à registro de preço de empresa especializada para atender à demanda, necessária tanto para realização das atividades rotineiras e administrativas quanto na execução direta das ações planejadas pelos serviços como atendimentos, palestras, produção de documentos, entre outras ações demandam recursos que necessitam de tais materiais. A quantidade e especificação dos materiais, baseia-se na necessidade levantada pelo Setor de Tecnologia da Informação da SEMDES.

A contratação do objeto deste Termo de Referência a ser realizada através do Sistema de Registro de Preço (SRP), é justificável em função da necessidade de contratações frequentes dos serviços a serem prestados, estando em consonância com o disposto nos incisos I, II e IV, do art. 3º do Decreto Municipal nº 1.840 de 25 de setembro de 2014 do município de Paço do Lumiar.

DESCRIÇÃO / UNIDADE DE MEDIDA / QUANTIDADE:

Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, todos os itens cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

A critério da administração pública e em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Federal nº 147/2014, não aplicará o disposto no item acima, quando:

Não houver um mínimo de 3 (três) prestadores de serviços competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; e

O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Maria Helena Veiga Vieira
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Matrícula nº 67007447


1



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº	90V
Proc. nº	4943/2020
Servidor	ML

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	EXTENSÃO TRIPOLAR DE 4T/10MTS; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR 14.136 11/2002. SAÍDAS: 4 TOMADAS; COMPRIMENTO NOMINAL: 10 METROS; ORIFÍCIOS NA PARTE TRASEIRA PARA FIXAÇÃO; SEÇÃO NOMINAL DO CONDUTOR DO CABO DE FORÇA: 3 X 0,75 MM ² ; FUSÍVEL DE PROTEÇÃO CORRENTE MÁXIMA: 10 A; BIVOLT TENSÃO DE ENTRADA 127 V \sim = 1.270 W TENSÃO DE ENTRADA 220 V \sim = 2.200 W BOTÃO DE INTERRUÇÃO LIGA/DESLIGA	30	UND	R\$ 66,18	R\$ 1.985,40
2	MOUSE ÓPTICO, PADRÃO USB, COM SCROLL MOUSE ÓPTICO USB DESIGN ERGONÔMICO RESOLUÇÃO: 800/1000/1200 DPI	30	UND	R\$ 61,15	R\$ 1.834,50
3	MOUSEPAD DE TECIDO/EVA COR: PRETO COMPOSIÇÃO: TECIDO E EVA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 22 X 18CM	30	UND	R\$ 48,84	R\$ 1.465,20
4	PENDRIVE 32 GB COM USB 3.0 CAPACIDADE: 32 GB INTERFACE: USB 3.0 COMPATÍVEL COM: USB 1.1 E USB 2.0 SEGURANÇA: A PROTEÇÃO DE SENHA E CRIPTOGRAFIA AES DE 128 BITS REQUISITOS DE SOFTWARE: DO WINDOWS: XP, VISTA OU 7 DO MAC: OS X V10.5 OU POSTERIOR, ALÉM DE DOWNLOAD DE SOFTWARE ADICIONAL FAIXAS DE TEMPERATURA DE FUNCIONAMENTO: -13 A 185 ° F (-25 A 85 ° C)	30	UND	R\$ 138,23	R\$ 4.146,90
5	TECLADO, COM CONEXÃO USB, PADRÃO ABNT2 SLIM.	30	UND	R\$ 45,48	R\$ 1.364,40

ML

ML



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº **91**
Proc. nº 9993/2020
Servidor ML

6	FILTRO DE LINHA ESPECIFICAÇÕES: - VOLTAGEM: BI-VOLT 127V / 220V - FUSÍVEL DE SEGURANÇA - TOMADAS: 3 PINOS. - 6 ENTRADAS DE ENERGIA. - CORRENTE E TENSÃO NOMINAL: 10A / 250V - ATENUA SURTOS DE TENSÃO ATÉ 60 JOULES (10/1000µS) DE ENERGIA - LED INDICATIVO DE ENERGIA ELÉTRICA. - POTÊNCIA MÁXIMA: 2500W (250V) E 1270W (127V). - COMPRIMENTO DO CABO: 80 CENTÍMETROS.	30	UND	R\$ 357,81	R\$ 10.734,30
7	ADAPTADOR DE TOMADA 3 PINOS NOVO PADRÃO P/ ANTIGO ; MODELO: 2P+T ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CORRENTE NOMINAL: 10A TENSÃO/POTÊNCIA: 110~220V TOMADA PADRÃO UNIVERSAL PARA PLUGUE 3 PINOS - NORMA NBR14136	30	UND	R\$ 20,10	R\$ 603,00
8	ADAPTADOR DE TOMADA 3 PINOS PADRÃO ANTIGO P/ NOVO ; MODELO: 2P+T ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CORRENTE NOMINAL: 10A TENSÃO/POTÊNCIA: 110~220V TOMADA PADRÃO UNIVERSAL PARA PLUGUE 3 PINOS - NORMA NBR14136	30	UND	R\$ 20,38	R\$ 611,40



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº 910
Proc. nº 4943/2020
Servidor *ml*

9	LICENÇAS DE SOFTWARE ANTIVÍRUS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: INTERNET SECURITY 2020 PARA ESTAÇÕES DE TRABALHO (LINUX, WINDOWS E MAC OS) SERVIDORES, SMARTPHONES E ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA COM SUPORTE E ATUALIZAÇÕES. PROTEGE O DISPOSITIVO PC CONTRA VÍRUS E OUTROS TIPOS DE MALWARE FUNCIONA COM EFICIÊNCIA – PARA AJUDAR A PRESERVAR O DESEMPENHO DO DISPOSITIVO AJUDA A GERENCIAR A SEGURANÇA EM TODOS OS DISPOSITIVOS PROTEGE SUA PRIVACIDADE CONTRA ESPIÕES DE WEBCAM E MUITO MAIS PROTEGE SEU DINHEIRO DURANTE AS TRANSAÇÕES FINANCEIRAS E COMPRAS ON-LINE PROTEGE SUAS SENHAS E CONTAS ON-LINE	100	LICENÇA	R\$ 112,01	R\$ 11.201,00
---	--	-----	---------	------------	------------------

ml



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº 92
Proc. nº 4993/2010
Servidor [assinatura]

10	COMPUTADOR PC COMPLETO (DESKTOP) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: - PLACA MÃE DESKTOP ÁUDIO, REDE, VÍDEO - PROC. INTEL CORE I3, MÍNIMO 7ª GERAÇÃO SOCKETE 1151 3.60GHZ - MEMÓRIA DDR4 4GB 2400MHZ - HD SSD 500GB, SATA 3, LEITURA 500MB/S, GRAVAÇÃO 450MB/S - FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 500W NOMINAL CHAVE SELETORA - GABINETE PC MICRO ATX SEM FONTE, DIMENSÕES: 35,5 x 35 x 17,3 CM, PRETO, 2 BAIAS - CABO DE FORÇA P/ COMPUTADOR - MOUSE ÓPTICO, PADRÃO USB COM SCROLL - MOUSE PAD DE TECIDO/EVA PRETO - TECLADO COM CONEXÃO USB, PADRÃO ABNT2 SLIM - ESTABILIZADOR ELÉTRICO BIVOLT 500VA - MONITOR LED 21,5" FULLHD PADRÃO HDMI - CABO HDMI 1.4/ 1,5MT	43	UND	R\$ 1.904,43	R\$ 81.890,49
----	--	----	-----	--------------	------------------

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº	92
Proc. nº	4943/2022
Servidor	ulj

11	COMPUTADOR PC COMPLETO (DESKTOP) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: - PLACA MÃE DESKTOP ÁUDIO, REDE, VÍDEO - PROC. INTEL CORE I3, MÍNIMO 7ª GERAÇÃO SOCKETE 1151 3.60GHZ - MEMÓRIA DDR4 4GB 2400MHZ - HD SSD 500GB, SATA 3, LEITURA 500MB/S, GRAVAÇÃO 450MB/S - FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 500W NOMINAL CHAVE SELETORA - GABINETE PC MICRO ATX SEM FONTE, DIMENSÕES: 35,5 x 35 x 17,3 CM, PRETO, 2 BAIAS - CABO DE FORÇA P/ COMPUTADOR - MOUSE ÓPTICO, PADRÃO USB COM SCROLL - MOUSE PAD DE TECIDO/EVA PRETO - TECLADO COM CONEXÃO USB, PADRÃO ABNT2 SLIM - ESTABILIZADOR ELÉTRICO BIVOLT 500VA - MONITOR LED 21,5" FULLHD PADRÃO HDMI - CABO HDMI 1.4/ 1,5MT COTA RESERVADA PARA ME E EPP, NOS TERMOS DO ART 48, INCISO III, DA LEI 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.	7	UND	R\$ 1.904,43	R\$ 13.331,01
----	---	---	-----	--------------	------------------

ulj
Q



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº	93
Proc. nº	4993/2020
Servidor	ML

12	SWITCH 8 PORTAS 10/100/1000 MB/S GIGABIT ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: SUPPORTA CONTROLE DE FLUXO IEEE 802.3X PARA MODO FULL DUPLEX E CONTRAPRESSÃO PARA MODO HALF DUPLEX. ARQUITETURA NON-BLOCKING SWITCHING QUE ENCAMINHA E FILTROS DE PACOTES EM PLENA WIRE-SPEED PARA VAZÃO MÁXIMA. 16 GBPS DE CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO. QUADRO JUMBO 9K MELHORA O DESEMPENHO DE GRANDES TRANSFERÊNCIAS DE DADOS. AUTO-MDI/MDIX ELIMINA A NECESSIDADE DE CABOS CRUZADOS. SUPPORTA MAC ADDRESS AUTO-APRENDIZAGEM E AUTO-ENVELHECIMENTO. PORTAS COM AUTO-NEGOCIAÇÃO PROPORCIONAM UMA INTEGRAÇÃO INTELIGENTE ENTRE 10MBPS, 100MBPS E 1000MBPS.	10	UND	R\$ 152,96	R\$ 1.529,60
----	---	----	-----	------------	--------------



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº	93V
Proc. nº	4997/2020
Servidor	MM

13	SWITCH 16 PORTAS 10/100/1000 MB/S GIGABIT ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: SUPORTA CONTROLE DE FLUXO IEEE 802.3X PARA MODO FULL DUPLEX E CONTRAPRESSÃO PARA MODO HALF DUPLEX. ARQUITETURA NON-BLOCKING SWITCHING QUE ENCAMINHA E FILTROS DE PACOTES EM PLENA WIRE-SPEED PARA VAZÃO MÁXIMA. 16 GBPS DE CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO. QUADRO JUMBO 9K MELHORA O DESEMPENHO DE GRANDES TRANSFERÊNCIAS DE DADOS. AUTO-MDI/MDIX ELIMINA A NECESSIDADE DE CABOS CRUZADOS. SUPORTA MAC ADDRESS AUTO-APRENDIZAGEM E AUTO-ENVELHECIMENTO. PORTAS COM AUTO-NEGOCIAÇÃO PROPORCIONAM UMA INTEGRAÇÃO INTELIGENTE ENTRE 10MBPS, 100MBPS E 1000MBPS.	10	UND	R\$ 385,35	R\$ 3.853,50
----	--	----	-----	------------	--------------

MM



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº 94
Proc. nº 9993/2010
Servidor mm

14	<p>SCANNER: - ALIMENTAÇÃO: AUTOMÁTICA DUPLEX, RESOLUÇÃO ÓTICA: NO MÍNIMO: 600X600DPI; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: NO MÍNIMO: 20PPMDE MÍDIAS SUPORTADAS: A4, A5, A6, B5 E B6; CAPACIDADE DE CARGA: NO MÍNIMO: 40 FOLHAS, FORMATO DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS: JPEG, PDF; CONEXÃO: USB 2.0; - ACESSÓRIOS: CD DE SOFTWARES PARA DIGITALIZAÇÃO, CONVERSÃO PARA PDF, OCR E DRIVERS DO SCANNER, CADO DE ALIMENTAÇÃO E USB 2.0. - GARANTIA: NO MÍNIMO 36 MESES ON-SITE, COM PRAZO PARA DETECÇÃO DE PROBLEMAS DE 24 HORAS APÓS A ABERTURA DO CHAMADO E PARA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DE 96 HORAS APÓS A DETECÇÃO DO PROBLEMA.</p>	5	UND	R\$ 3.375,65	R\$ 16.878,25
15	<p>DISCO RÍGIDO (HD) EXTERNO SATA DE 1TB. CAPACIDADE: 1TB INTERFACE: USB 3.0 ROTAÇÃO: 5400 RPM TAXA MÁXIMA DE TRANSFERÊNCIA: ATÉ 4,8 GBPS (USB 3.0) COMPATIBILIDADE: SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS XP SP3, WINDOWS VISTA®, WINDOWS 7, WINDOWS® 8 OU SUPERIOR</p>	5	UND	R\$ 743,26	R\$ 3.716,30
16	<p>COMPUTADOR NOTEBOOK 8ª GERAÇÃO DO PROCESSADOR CORE I3, MEMÓRIA RAM DE 4 GB DDR4, HD SATA MIN 500 GB, DRIVE LEITOR E GRAVADOR DE DVD-R E DVD-RW, PLACA DE REDE PADRÃO GIGABIT ETHERNET, WIRELESS DUAL BAND B/G/N/AC, TELA DE LED 15", UND 100 30 130 COM BATERIA DE 6 CÉLULAS, ENTRADA: HDMI, 3 OU MAIS USB (SENDO PELO MENOS 1 NO PADRÃO 3.0).</p>	20	UND	R\$ 3.877,65	R\$ 77.553,00

9
mm



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº 94V
Proc. nº 4043/2020
Servidor

17	IMPRESSORA DESKJET COLORIDA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER. - ALTO RENDIMENTO. COM O ÚNICO SISTEMA TANQUE DE TINTA 100% SEM CARTUCHOS - IMPRIMA ATÉ 7.500 PÁGINAS COLORIDAS E 4.500 PÁGINAS EM PRETO COM A MAIOR RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DA CATEGORIA. - ATÉ 5760X1440 DPI PARA UMA QUALIDADE DE IMPRESSÃO INSUPERÁVEL. - FUNÇÕES IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 33 PPM (PRETO) 15 PPM (CORES) CAPACIDADE DE ENTRADA DO PAPEL 100 FOLHAS DE PAPEL A4 - CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL 30 FOLHAS DE PAPEL A4 TAMANHOS DE PAPEL SUPORTADOS A4, A5, A6, B5 IMPRESSÃO DUPLEX MANUAL - COMPATIBILIDADE WINDOWS XP, XP PROFESSIONAL - RESOLUÇÃO MÁXIMA DO SCANNER: HARDWARE 600 X 1200 DPI/INTERPOLADA 9.600X9.600 DPI - ALIMENTAÇÃO BIVOLT - GARANTIA 12 MESES	10	UND	R\$ 1.628,46	R\$ 16.284,60
18	ADAPTADOR WIRELESS ADAPTADOR USB WIRELESS PADRÕES 802.11 B/G/N/AC DUAL BAND, COM TAXAS DE TRANSMISSÃO DE DADOS DE NO MÍNIMO 300 MBPS. UND 45 100 145	20	UND	R\$ 166,33	R\$ 3.326,60

Valor total estimado do objeto desta licitação: R\$ 252.309,45 (Duzentos e cinquenta e dois mil, trezentos e nove reais e quarenta e cinco centavos).

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$).

Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (* ,xx):

Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº	95
Proc. nº	4993/2020
Servidor	ML

A(s) proposta(s) de preços que possuir(em) preços superiores aos preços estimados, não serão desclassificadas, mas somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, após a fase de lance/negociação, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal, constantes nos autos do processo.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

O julgamento das propostas será do tipo menor preço por item.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:

Habilitação jurídica;

Regularidade fiscal e trabalhista;

Qualificação técnica;

Qualificação econômico-financeira;

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

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

DA CONTRATAÇÃO:

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar a efetivar as contratações na quantidade estimada, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A contratação com a(s) empresa(s) detentora de preços de produtos/serviços ora registrado(s), após a indicação pela Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar, será feita por intermédio de CONTRATO, observando-se o que segue:

Fica reservado à Administração, o direito de substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como CARTA-CONTRATO, NOTA DE EMPENHO DE DESPESA ou ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, conforme preceitua o artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

É dispensável o contrato e facultada a substituição prevista no item acima, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº	95V
Proc. nº	4963/2020
Servidor	MM

futuras, inclusive assistência técnica, conforme disposto no artigo 62, § 4º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Vinculam-se aos outros instrumentos hábeis mencionados acima, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato, parte integrante do edital, independente de transcrição, bem como esta Ata de Registro de Preços e a proposta de preços da empresa vencedora.

O(s) contrato(s) ou outros instrumentos hábeis oriundo(s) desta Ata de Registro de Preços poderá(ão) ser celebrado(s) a qualquer tempo durante a vigência da mesma.

O contrato, que obedecerá as condições estabelecidas no edital, estará vinculado integralmente à este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste edital e seus anexos.

Em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a administração convocará a empresa detentora da ata de registro de preços, para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

O prazo de convocação estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas.

O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e no edital desta licitação.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O contrato terá vigência de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato, podendo ser celebrado a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

DA FORMA DE PAGAMENTO:

A Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar, após o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato, parte integrante do edital, independente de transcrição.

RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá reestabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº	96
Proc. nº	4993/2020
Servidor	MLL

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS:

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar, devidamente a serem classificadas no contrato a ser celebrado com a empresa vencedora ou outros instrumentos hábeis.

DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

DA FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA:

A minuta do contrato que integra o edital da licitação para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições da forma de fornecimento, recebimento, bem como prazo e local da entrega. Após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, a empresa contratada deverá iniciar o fornecimento.

GARANTIA LEGAL DO(S) PRODUTO(S):

O(s) produto(s) adquiridos pela Contratada, deverá(ão) possuir garantia contra defeitos de fabricação de acordo com período estabelecido pelo fabricante.

A garantia legal é o prazo que a Contratante possuirá para reclamar dos vícios (defeitos) constatados no produto(s) adquirido(s). O direito de reclamar independe de certificado de garantia, bastando apenas apresentação da nota fiscal do produto.

Quanto aos prazos legais para registro de reclamação, estes estão previstos no artigo 26 do Código de Defesa do Consumidor nos seguintes termos:

"O direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em:

I - trinta dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não-duráveis;

II - noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis".

No caso de vício oculto, aqueles não evidenciados de início, só aparecendo após determinado tempo ou consumo do(s) produto(s), o prazo legal inicia-se no momento em que a Contratante tomar conhecimento do problema.

Detectado problema(s) no(s) produto(s), a contratada e o fabricante terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da reclamação, para sanar o(s) problema(s) do(s) produto(s), conforme preceitua o artigo 18 do Código de Direito do Consumidor. Extrapolado esse prazo, a contratante poderá exigir outro produto da mesma natureza ou similar ou superior. Contudo, o período de 01 (um) mês não deve ser estipulado em caso de se tratar de produto essencial com defeito e a troca deve ser imediata. Não haverá quaisquer ônus à contratante.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº	96V
Proc. nº	1943/2020
Servidor	<i>[assinatura]</i>

A empresa licitante que se recusar a assinar ata de registro de preços ou o contrato injustificadamente dentro do prazo de até 05 (cinco) dias a contar da convocação pela Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar ou em assinar a ordem de fornecimento, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance ofertado, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo e fazer declaração falsa, poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Paço do Lumiar-MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade implica na impossibilidade da empresa ou interessado de se relacionar comercialmente com a Administração Pública Municipal de Paço do Lumiar.

As demais cominações são aquelas previstas na minuta do contrato, parte integrante do edital, independente de transcrição e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

Constituem direitos de a contratante receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Constituem obrigações e responsabilidade da contratante:

Fiscalizar e acompanhar a execução deste contrato;

Efetuar o pagamento conforme estipulado na Cláusula do Pagamento;

Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato.

Constituem obrigações da contratada:

Entregar o(s) produto(s) à(s) sua(s) expensa(s), em dias úteis e no horário de expediente;

Fornecer o(s) produto(s), rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

O(s) produto(s) deverá(ão) ser fornecido(s), de acordo com a Ordem de Fornecimento, durante o prazo de vigência deste contrato;

Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº	97
Proc. nº	9953/2010
Servidor	MM

Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

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

A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição do(s) produto(s) fornecido(s), inclusive sua(s) quantidade(s) e qualidade, competindo-lhe também, a do(s) produto(s) que não aceito(s) pela fiscalização da Contratante deverá(ão) ser trocado(s);

Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega do(s) produto(s) e o uso indevido de patentes e registros; e

Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.

Constituem responsabilidades da contratada:

Todo e qualquer dano que causar à contratante, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;

Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à contratante por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à contratante, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

A contratada autoriza a contratante a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

O valor a ser ressarcido à contratante nos casos de prejuízos em que a contratada for responsabilizada será apurado utilizando-se o índice IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à contratante, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$VA = \frac{VDI}{INI} \times INF, \text{ onde:}$$

VA = Valor Atualizado



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Folha nº	97V
Proc. nº	4943/2020
Servidor	ML

VDI = Valor Inicial

INI = IGP-M/FGV do mês em que ocorreu o prejuízo (índice inicial)

INF = IGP-M/FGV do mês do ressarcimento (índice final)

A contratada reconhece os direitos da contratante em aplicar as penalidades previstas em lei no caso rescisão administrativa deste contrato decorrente de inexecução total ou parcial do mesmo.

ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO/ADITAMENTO(S) OU OUTROS INSTRUMENTOS HÁBEIS:

A contratante nomeará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização da execução do instrumento contratual/aditamento(s) ou outros instrumentos hábeis.

As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao Gabinete do Prefeito, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

O(a) gestor de contrato devidamente instituído pelo chefe do poder executivo, possuirá poderes específicos para proceder ao acompanhamento, controle e fiscalização, bem como outras atribuições incluídas pela legislação vigente, referente a execução contratual.

CONSIDERAÇÕES GERAIS:

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Paço do Lumiar/MA poderá realizar acréscimo nas quantidades inicialmente previstas respeitadas os limites previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como base as quantidades constantes neste Termo de Referência.

UNIDADE FISCALIZADORA:

Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar.

Paço do Lumiar/MA, 28 de julho de 2020.

Responsável técnico pela elaboração do presente Termo de Referência:


LIANA REGO LIMA

Coordenadora de Benefícios e Transferência de Renda

Aprovo o presente termo de referência:


MARIA HELENA VEIGA VIEIRA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR

DECRETO Nº 3086, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

09

Folha nº	98
Proc. nº	4993/2017
Servidor	ML

Regulamenta os atos de ordenação de despesa previstos no art. 36 da Lei nº 481/2013 e fixa os ordenadores de despesas, suas atribuições e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR (MA), no uso das atribuições que lhe confere o art. 80, inciso III da Lei Orgânica, considerando o disposto no § 2º do art. 2º da Instrução Normativa 009/2005-TCE/MA, no art. 83, inciso IV da Lei Orgânica e no artigo 36 da Lei nº 481/2013,

DECRETA:

Art. 1º- Os Secretários Municipais de Saúde, de Educação, de Desenvolvimento Social e de Administração e Finanças terão a competência para prática dos atos de ordenação de despesas e a ordem de pagamento de que tratam os artigos 62 e 64 da Lei Federal nº 4.320/64, no âmbito da unidade administrativa que titularizam, relativamente à aplicação dos recursos financeiros oriundos de arrecadação própria, transferências constitucionais obrigatórias e transferências voluntárias, vinculados às respectivas Secretarias.

Art. 2º - O Secretário Municipal de Administração e Finanças será competente para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Gabinete do Prefeito, a Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município, a Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental, a Secretaria Municipal da Fazenda, a Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer, a Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento, a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Transporte e Trânsito, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável e a Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR

Fis. Nº 10
Proc. nº
Folha nº 98V
Proc. nº 4943/2000
Servidor

Art. 3º - O Secretário Municipal de Desenvolvimento Social será competente para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e os Órgãos de Políticas de Inclusão (Secretaria Extraordinária de Políticas para a Mulher, Secretaria Extraordinária de Políticas para a Juventude e Secretaria Extraordinária de Políticas Socioinclusivas).

Art. 4º - Dentro da implantação do modelo descentralizado de gestão administrativa, são considerados atos de ordenação de despesas, na suas áreas de competência e abrangidas pelas unidades administrativas que titularizam:

I - Emissão de notas de empenho à conta do Fundo Nacional de Educação Básica (FUNDEB), do Fundo Municipal de Saúde (FMS), do Fundo Municipal de Assistência Social;

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

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

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

V - Reconhecimento de dívidas e liquidação de despesas;

VI - Autorização de procedimento licitatório;

VII - Homologação de resultado de licitação bem como de contratação direta;

VIII - Concessão de adiantamento;

§ 1º - A validade das notas de empenho a que se referem os incisos I, II, bem como os atos a que se referem os incisos IV, V e VII deste artigo ficam condicionadas às assinaturas conjuntas e solidárias dos Secretários Municipais das respectivas áreas e do Gerenciador Financeiro.

§ 2º - As notas de empenho à conta de recursos da fonte Tesouro Municipal serão assinadas conjunta e solidariamente pelos Secretários Municipais destas áreas e pelo Gerenciador Financeiro.

§ 3º - As ordens bancárias ou outros documentos autorizativos de pagamento de despesa somente têm validade mediante assinaturas conjuntas e solidárias dos Secretários Municipais



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR

DIS N°	11
PROC N°	3635
Publca	
Folha n°	89
Proc. n°	4943/2010
Servidor	ML

aos quais foi titularizada a ordenação de despesas disposta no artigo 1º e do Gerenciador Financeiro.

§ 4º - A representação do Município em contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares, pelos Secretários Municipais detentores da ordenação de despesas, far-se-á mediante a assinatura conjunta e solidária do Gerenciador Financeiro, sob condição de sua eficácia.

§ 5º - Os documentos de que trata o inciso II deste artigo serão assinados em conjunto e solidariamente pelos Secretários Municipais detentores da ordenação de despesas e pelo Gerenciador Financeiro.

Art. 5º - Cada secretário municipal, detentor da ordenação de despesas, será responsável pela autorização de todas as compras, materiais, bens e serviços relacionadas a sua unidade administrativa.

§ 1º - O secretário municipal devidamente nomeado, assinará juntamente com o Gerenciador Financeiro, a movimentação financeira e bancária das contas vinculadas à unidade administrativa e aos fundos que titularizam;

§ 2º - Na ausência do Gerenciador Financeiro a movimentação financeira passará a ser assinada pelo Secretário Municipal da Fazenda.

§ 3º - Em período de férias ou afastamentos do secretário, a movimentação financeira será assinada pelo secretário interino da Pasta, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º - Os contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares que gerem despesa para o Município somente serão assinados, na forma deste Decreto, mediante a satisfação simultânea dos seguintes requisitos:

I - Conclusão e divulgação do resultado do respectivo procedimento licitatório, quando for o caso;

II - Empenho prévio do valor total ou estimado da despesa a ser liquidada no exercício;

III - Minuta do respectivo termo previamente aprovada pela Procuradoria Geral do Município;

IV - Indicação, no respectivo termo, da dotação orçamentária e do número da nota de empenho;



Folha nº	99V
Proc. nº	4942/2020
Servidor	MM

Fis. Nº 12
Proc. Nº 3635
Rubrica J

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**

V - Indicação, no preâmbulo do respectivo termo, do número do processo administrativo.

Art. 7º - É vedado ao ordenador de despesas autorizar a execução de despesa sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos orçamentários para atender o requisitado.

Art. 8º - A Controladoria Geral do Município exercerá o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesa, visando ao fiel cumprimento deste Decreto.

Parágrafo único - Obriga-se a Controladoria Geral do Município a comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 9º - Ordenadores de despesa respondem administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data da assinatura deste, revogando-se os efeitos do Decreto nº 1.725/2013.

**GABINETE DO PREFEITO DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO,
AOS DOIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2017.**


DOMINGOS FRANCISCO DUTRA FILHO
Prefeito Municipal

D.O. PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

TERÇA-FEIRA, 24 - JANEIRO

suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 80, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e **RESOLVE: Art. 1º** - Os gestores dos órgãos do Poder Executivo Municipal, quando da nomeação de pessoas para cargos em comissão, deverão, obrigatoriamente, exigir cópia dos seguintes documentos: I - Carteira de Identidade; II - CPF, dispensado caso já conste do documento exigido pelo inciso I; III - prova de inscrição e quitação da Justiça Eleitoral; IV - diploma ou equivalente que comprove a satisfação do grau de escolaridade, acaso exigido por lei para o exercício do cargo; V - comprovante de endereço; VI - certidão de nascimento ou documento de identidade dos descendentes; VII - certidões de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual, pela Justiça Eleitoral e pela Justiça Federal do domicílio da pessoa indicada ao cargo; VIII - declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, compreendendo bens imóveis, móveis, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, incluindo os bens das pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, os adquiridos e ainda não registrados em nome do declarante e os adquiridos na constância de união estável e os comunicados por força do regime de bens estipulado para o casamento; IX - certidões do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas da União que atestem acerca do eventual julgamento de processos por esses Tribunais. § 1º. Para suprir a exigência contida no inciso VIII do caput deste artigo, o declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Receita Federal, na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações. § 2º Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou declaradas autênticas pela pessoa indicada ao cargo a ser preenchido, de próprio punho, sob sua responsabilidade pessoal. § 3º Para investidura no cargo em comissão se faz necessário, além da documentação constante deste artigo, apresentar a seguinte declaração, assinadas de próprio punho, sob pena de responder administrativa e criminalmente: I - de não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática de nepotismo, assim definido em ato normativo próprio; § 4º O agente público que fizer declaração falsa sofrerá sanções previstas na legislação em vigor. **Art. 2º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura, revogando-se as disposições em contrário. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017. DOMINGOS FRANCISCO DUTRA FILHO** - Prefeito Municipal.

**ANEXO: I
DECLARAÇÃO**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas e formas da lei, e a quem possa interessar, que todos os documentos apresentados são cópias autênticas dos documentos originais. Por ser expressão da verdade, sob pena de responsabilidade criminal, dato e assino a presente para que produza seus efeitos legais.

- () Carteira de Identidade
 () CPF
 () Prova de inscrição e quitação da Justiça Eleitoral
 () Diploma ou equivalente que comprove a satisfação do grau de escolaridade exigido para o cargo.
 () Comprovante de endereço.
 () Documentação de identificação dos descendentes.

Paço do Lumiar/MA, ___ de _____ de 20 ____.

**ANEXO: II
DECLARAÇÃO**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas e formas da lei, e a quem possa interessar, não possuir relação familiar ou de parentesco

que importe prática de nepotismo perante a Administração Pública Municipal. Por ser expressão da verdade, sob pena de responsabilidade criminal, dato e assino a presente para que produza seus efeitos legais.

Paço do Lumiar/MA, ___ de _____ de 20 ____.

ANEXO: III

Memo nº XXXXX Em XX de XXXXXX de XXXX A Sua Excelência o Senhor Secretário de Administração e Finanças Assunto: Solicitação de nomeação de ocupantes de cargos em comissão Senhor Secretário, Após verificar a regularidade da documentação necessária para a nomeação, sob minha responsabilidade, encaminho a relação abaixo de servidores com a solicitação para a nomeação dos respectivos cargos em comissão:

NOME DO SERVIDOR	CARGO

DECRETO Nº 3.086, DE 02 DE JANEIRO DE 2017. Regulamenta os atos de ordenação de despesa previstos no art. 36 da Lei nº 481/2013 e fixa os ordenadores de despesas, suas atribuições e dá outras providências. **O PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR (MA)**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 80, inciso III da Lei Orgânica, considerando o disposto no § 2º do art. 2º da Instrução Normativa 009/2005-TCE/MA, no art. 83, inciso IV da Lei Orgânica e no artigo 36 da Lei nº 481/2013, **DECRETA: Art. 1º** - Os Secretários Municipais de Saúde, de Educação, de Desenvolvimento Social e de Administração e Finanças terão a competência para prática dos atos de ordenação de despesas e a ordem de pagamento de que tratam os artigos 62 e 64 da Lei Federal nº 4.320/64, no âmbito da unidade administrativa que titularizam, relativamente à aplicação dos recursos financeiros oriundos de arrecadação própria, transferências constitucionais obrigatórias e transferências voluntárias, vinculados às respectivas Secretarias. **Art. 2º** - O Secretário Municipal de Administração e Finanças será competente para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Gabinete do Prefeito, a Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município, a Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental, a Secretaria Municipal da Fazenda, a Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer, a Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento, a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Transporte e Trânsito, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável e a Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo. **Art. 3º** - O Secretário Municipal de Desenvolvimento Social será competente para os atos de ordenação das despesas de sua unidade administrativa que engloba a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e os Órgãos de Políticas de Inclusão (Secretaria Extraordinária de Políticas para a Mulher, Secretaria Extraordinária de Políticas para a Juventude e Secretaria Extraordinária de Políticas Socioinclusivas). **Art. 4º** - Dentro da implantação do modelo descentralizado de gestão administrativa, são considerados atos de ordenação de despesas, na suas áreas de competência e abrangidas pelas unidades administrativas que titularizam: I - Emissão de notas de empenho à conta do Fundo Nacional de Educação Básica (FUNDEB), do Fundo Municipal de Saúde (FMS), do Fundo Municipal de Assistência Social; II - Emissão de notas de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento de despesa, emissão de outros documentos que gerem receita e despesa para o Município; III - Representação do Município em con-



tratos, acordos, ajustes e instrumentos similares; IV - Abertura e movimentação de contas bancárias que envolvam recursos financeiros; V - Reconhecimento de dívidas e liquidação de despesas; VI - Aprovar termos de referência e/ou projetos básicos/executivos; VII - Adjudicar licitações na modalidade pregão quando houver recursos; VIII - Homologação de licitação, bem como ratificação de dispensas e inexigibilidades; IX - Celebrar Atas de Registro de Preços; X-Concessão de adiantamento; § 1º - A validade das notas de empenho a que se referem os incisos I, II, bem como os atos a que se referem os incisos IV, V e VIII deste artigo ficam condicionadas às assinaturas conjuntas e solidárias dos Secretários Municipais das respectivas áreas e do Gerenciador Financeiro. § 2º - As notas de empenho à conta de recursos da fonte Tesouro Municipal serão assinadas conjunta e solidariamente pelos Secretários Municipais destas áreas e pelo Gerenciador Financeiro. § 3º - As ordens bancárias ou outros documentos autorizativos de pagamento de despesa somente têm validade mediante assinaturas conjuntas e solidárias dos Secretários Municipais aos quais foi titularizada a ordenação de despesas disposta no artigo 1º e do Gerenciador Financeiro. § 4º - A representação do Município em contratos, acordos, ajustes e instrumentos similares, pelos Secretários Municipais detentores da ordenação de despesas, far-se-á mediante a assinatura conjunta e solidária do Gerenciador Financeiro, sob condição de sua eficácia. § 5º - Os documentos de que trata o inciso II deste artigo serão assinados em conjunto e solidariamente pelos Secretários Municipais detentores da ordenação de despesas e pelo Gerenciador Financeiro. § 6º - A autorização de processo licitatório ficará a cargo da Secretaria de Planejamento e Articulação Governamental. **Art. 5º**- Cada secretário municipal, detentor da ordenação de despesas, será responsável pela emissão da ordem de compras, materiais, bens e serviços relacionadas a sua unidade administrativa. § 1º - O secretário municipal devidamente nomeado, assinará juntamente com o Gerenciador Financeiro, a movimentação financeira e bancária das contas vinculadas à unidade administrativa e aos fundos que titularizam; § 2º - Na ausência do Gerenciador Financeiro a movimentação financeira passará a ser assinada pelo Secretário Municipal da Fazenda. § 3º - Em período de férias ou afastamentos do secretário, a movimentação financeira será assinada pelo secretário interino da Pasta, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo. **Art. 6º** - Os contratos, acordos, ajustes e instrumentos similares que gerem despesa para o Município somente serão assinados, na forma deste Decreto, mediante a satisfação simultânea dos seguintes requisitos: I - Conclusão e divulgação do resultado do respectivo procedimento licitatório, quando for o caso; II - Empenho prévio do valor total ou estimado da despesa a ser liquidada no exercício; III - Minuta do respectivo termo previamente aprovada pela Procuradoria Geral do Município; IV-Indicação, no respectivo termo, da dotação orçamentária e do número da nota de empenho; V - Indicação, no preâmbulo do respectivo termo, do número do processo administrativo. **Art. 7º** - É vedado ao ordenador de despesas autorizar a execução de despesa sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos orçamentários para atender o requisito. **Art. 8º** - A Controladoria Geral do Município exercerá o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesa, visando ao fiel cumprimento deste Decreto. Parágrafo único-Obriga-se a Controladoria Geral do Município a comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária. **Art. 9º**- Ordenadores de despesa respondem administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem. **Art. 10** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data da assinatura deste, revogando-se os efeitos do Decreto nº 1.725/2013. **GABINETE DO PREFEITO DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2017. DOMINGOS FRANCISCO DUTRA FILHO** - Prefeito Municipal.

DECRETO Nº 3.087, DE 02 DE JANEIRO DE 2017. Dispõe sobre as normas para a execução orçamentária e financeira do exercício de 2017 e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe

são conferidas pela legislação em vigor, **CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei Orgânica do Município, na Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 683, de 27 de julho de 2016 e na Lei Orçamentária Anual nº 689, de 12 de dezembro de 2016; **CONSIDERANDO** que o Programa de Governo expresso no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Orçamento, requer a adoção de procedimentos que disciplinem a realização dos dispêndios e o controle da receita, visando o sustentável equilíbrio financeiro; **CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar à execução orçamentária o equilíbrio entre as receitas e as despesas, para garantir a estabilidade do Tesouro do Município; e **CONSIDERANDO**, finalmente, ser imperiosa a adoção de medidas preventivas que assegurem o nivelamento das despesas autorizadas às receitas arrecadadas durante a execução do Orçamento de 2017. **DECRETA: CAPÍTULO I DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA Art. 1º** A execução orçamentária e financeira do Município de Paço do Lumiar, no exercício de 2017, obedecerá ao disposto no Orçamento-Programa, aprovado pela Lei Municipal nº 689, de 12 de dezembro de 2016, e será realizada em conformidade com as disposições da legislação orçamentária e financeira vigentes, com as normas contidas na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e ao disposto neste Decreto. **I** - A execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Município de Paço do Lumiar será realizada no Sistema de Contabilidade Pública Municipal, e em conformidade com este Decreto. **II** - A realização de despesas em desacordo com o disposto neste Decreto acarretará a responsabilização das autoridades que lhes derem causa. **Art. 2º** O responsável de cada Unidade Orçamentária, com base nos valores das dotações definidas nos Anexos da Lei Orçamentária - Lei nº 689/2016, deverá adequar a sua programação orçamentária, obedecendo: **I** - o limite da dotação orçamentária disponível por elemento econômico, observadas as eventuais alterações orçamentárias procedidas por suplementação ou redução, mediante lei ou decreto; e **II** - o montante disponível estabelecido para cada atividade ou projeto, aprovado no Orçamento-Programa vigente, observadas eventuais alterações procedidas nos termos deste Decreto. **Art. 3º** As normas e os princípios estabelecidos neste Decreto aplicam-se aos órgãos da Administração Direta, Fundos Especiais e, no que couber, à Administração Indireta. **Art. 4º** Bimestralmente, a Secretaria de Administração e Finanças efetuará a análise da realização da receita, e no caso desta não comportar o cumprimento das metas de equilíbrio fiscal, a Administração promoverá a limitação de empenhos e movimentação financeira, exceção feita às despesas que constituam obrigações constitucionais, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, e às ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentária vigente, Lei nº 683, de 27 de julho de 2016. **Parágrafo único.** Havendo o restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações, cujos empenhos foram limitados, dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas. **Art. 5º** As dotações orçamentárias constantes da Lei nº 689/2016, Lei Orçamentária Anual - LOA, poderão ser contingenciadas em até 10% (dez por cento) do valor da dotação inicial. § 1º Estão excluídas do contingenciamento previsto no caput deste artigo as dotações relativas: **I**-a pessoal e encargos patronais, auxílios refeição e transporte, subvenções, e contribuições; **II**-às fontes de recursos do tesouro que representem contrapartidas de outras fontes de recurso; **III** - à educação e saúde; **IV** - a precatórios judiciais, juros e encargos, e amortização da dívida pública municipal, e; **V** - a receitas específicas, vinculadas em decorrência de convênios ou operações de crédito. § 2º As despesas elencadas no inciso II do § 1º deste artigo deverão ter sua liberação solicitada mediante documento específico a ser encaminhado à Secretaria de Administração e Finanças, apresentando cronograma de desembolso dos recursos, incluindo o detalhamento do cronograma físico, no caso de obras. § 3º A redução ou o cancelamento, no exercício financeiro, de compromisso que originou o empenho implicará a anulação parcial ou total deste, revertendo a importância correspondente à respectiva dotação. **CAPÍTULO II RESERVA, EMPENHO E LIQUIDAÇÃO Art. 6º** As novas contratações