

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM/MA EXECUTIVO

Volume: 5 - Número: 940 de 7 de Abril de 2025

DATA: 07/04/2025

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões do poder público.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 9898111290

E-mail: administracao@itapecurumirim.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

PÇA. GOMES DE SOUSA, Nº 01 CENTRO, CEP: 65485-000, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DE 8H ÀS 12H E DAS 14H ÀS 18H

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim



Assinado eletronicamente por:
Jarlisson Sebastião Araujo Silva

CPF: ***.689.993-**

IP com nº: 10.0.0.159

[www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.p
hp?id=1049](http://www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1049)

ISSN 2966-0793

Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Jarlisson Sebastião Araujo Silva - CPF: ***.689.993-** - em 07/04/2025 19:27:57 - IP com nº: 10.0.0.159 - www.itapecurumirim.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1049

SUMÁRIO

PORTARIAS

- DESIGNAR: 15/2025 - DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO FISCAL E GESTOR DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS AQUISIÇÃO DE RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO -13KG, AQUISIÇÃO DE AGUA MINERAL PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPECURU MIRIM-MA.
- DESLIGAMENTO: 16/2025 - DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO FISCAL E GESTOR DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NAS UNIDADES DE SAÚDE NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM/MA.
- DESIGNAR: 17/2025 - DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO FISCAL E GESTOR DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE AQUISIÇÕES DE ANESTÉSICOS, MATERIAIS E PRÓTESE DENTARIA E INSUMOS ODONTOLÓGICOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM/MA.
- DESIGNAR: 18/2025 - DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO FISCAL E GESTOR DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS E ATESTAR AS DESPESAS.
- DESIGNAR: 19/2025 - DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO FISCAL E GESTOR DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SERVIÇOS DE ANÁLISE CLINICA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPECURU MIRIM/MA.

EXTRATO

- TERMO ADITIVO : /2025 - 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO, DECORRENTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2021, ORIUNDO DO PROCESSO Nº 003/2021-SEMED.
- TERMO ADITIVO : /2025 - 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO, DECORRENTE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2021, ORIUNDO DO PROCESSO Nº 008/2021-SEMED.
- EXTRATO DE CONTRATO: 060/2025 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO EDUCACIONAL, COM FOCO NO PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
- EXTRATO DE CONTRATO: 069/2025 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ASSINATURA E FERRAMENTA DE PESQUISA E COMPARAÇÃO DE PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



SEC. MUN. DE SAÚDE - PORTARIAS - PORTARIA Nº 15, DE 03 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº 15, DE 03 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre designação Fiscal e Gestor de contratos administrativos Aquisição de recarga de Botijão de Gás liquefeito de petróleo -13kg, Aquisição de agua mineral para Secretaria Municipal de Saúde de Itapecuru Mirim-MA no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itapecuru Mirim/MA, derivados da Lei Federal nº 14.133/2021.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE do Município de Itapecuru Mirim, Estado do Maranhão, no exercício de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o previsto no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras de atuação do fiscal e gestor dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado, para desempenhar as funções de FISCAL E GESTOR de contratos administrativo de: Aquisição de recarga de Botijão de Gás liquefeito de petróleo -13kg, Aquisição de agua mineral para Secretaria Municipal de Saúde de Itapecuru Mirim-MA, firmados pela Prefeitura de Itapecuru Mirim, através da Secretaria de Saúde, conforme quadro descritivo abaixo:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CARGO
Fiscal	Dilza Neves Nogueira	6803	Assistente
Fiscal Substituto	Luana da Silva Viana	29619	Assessor Especial
Gestor	Wander Mendes Silva	29687-2	Assessor especial

Art. 2º - Cabe ao Gestor de Contrato a observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, em especial:

- a) Orientar o trabalho dos Fiscais dos contratos sob a sua gestão;
- b) Gerir o cumprimento do cronograma físico-financeiro, pela contratada;
- c) Avaliar a condução contratual e, quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
- d) Garantir que todos os processos de pagamento sejam registrados no Sistema Informatizado de Protocolo;
- e) Julgar os processos de penalidade de advertência e de multa, após a defesa da empresa, no primeiro grau de jurisdição;
- f) Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
- g) Consultar, com 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência dos contratos de serviços/fornecimentos continuados, os fiscais e a contratada sobre interesse na prorrogação;
- h) Demonstrar a vantajosidade econômica na manutenção do preço contratado frente ao mercado, quando se tratar da prorrogação contratual;
- i) Informar à direção do órgão o percentual de aumento dos contratos, sob sua gestão, decorrentes de convenções coletivas;
- j) Acompanhar a execução orçamentária dos contratos sob sua gestão, demandando da contabilidade, quando for o caso, o remanejamento de recursos entre estes contratos.
- l) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.



Art. 3º - Cabe ao Fiscal do Contrato a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e, em especial:

- a) Conhecer detalhadamente o processo de contratação, de modo a acompanhar fielmente o cumprimento do contrato (objeto, proposta comercial da empresa, forma de execução, fornecimento de material, vigência contratual, sanções, formas de pagamento);
- b) Solicitar formalmente à contratada a indicação de um preposto (representante da contratada);
- c) Fiscalizar a execução do serviço (fornecimento de materiais na quantidade e qualidade adequada, acompanhar o recebimento e o estoque dos itens, pessoal, obrigações trabalhistas, forma de prestação do serviço);
- d) Acompanhar saldo do contrato;
- e) Notificar a Contratada sobre a aplicação de penalidades;
- f) Avaliar a execução do objeto do contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
 1. Informar ao Gestor sobre atrasos ou outros problemas que estejam fora de sua área de atuação;
 2. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida.
 3. Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior.
- g) O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- h) Manter o controle das ordens de serviços/fornecimento emitidas e cumpridas;
- i) Atestar as notas fiscais e faturas correspondentes, emitindo relatório para autorizar o pagamento certificado a manutenção da regularidade fiscal do contratado.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Art. 5º Revoga-se a portaria nº 07 de 03 de janeiro 2025

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

João Marcelo Fonseca Silva
Secretário Municipal de Saúde



SEC. MUN. DE SAÚDE - PORTARIAS - PORTARIA Nº 16, DE 03 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº 16, DE 03 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre designação Fiscal e Gestor de contratos administrativos de prestação de serviços técnicos profissionais nas Unidades de Saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itapecuru Mirim/MA, derivados da Lei Federal nº 14.133/2021.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE do Município de Itapecuru Mirim, Estado do Maranhão, no exercício de suas atribuições legais:
CONSIDERANDO o previsto no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras de atuação do fiscal e gestor dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidores abaixo relacionado, para desempenhar as funções de FISCAL E GESTOR de contratos administrativo e atestar as despesas decorrentes do fornecimento de prestação de serviços técnicos profissionais nas Unidades de Saúde do Município de Itapecuru Mirim-MA, através da Secretaria de Saúde, conforme quadro descritivo abaixo:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CARGO
Fiscal	Vilma Fontenelle Martins	3692	Coordenadora de Gestão de Trabalho
Fiscal Substituto	Lorena Mendes	3339	Auxiliar de Gestão
Gestor	Josélia Coelho Lima Veras	281562	Secretaria adjunta

Art. 2º - Cabe ao Gestor de Contrato a observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, em especial:

a) Orientar o trabalho dos Fiscais dos contratos sob a sua gestão;

b) Gerir o cumprimento do cronograma físico-financeiro, pela contratada;

c) Avaliar a condução contratual e, quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;

d) Garantir que todos os processos de pagamento sejam registrados no Sistema Informatizado de Protocolo;

e) Julgar os processos de penalidade de advertência e de multa, após a defesa da empresa, no primeiro grau de jurisdição;

f) Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

g) Consultar, com 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência dos contratos de serviços/fornecimentos continuados, os fiscais e a contratada sobre interesse na prorrogação;

h) Demonstrar a vantajosidade econômica na manutenção do preço contratado frente ao mercado, quando se tratar da prorrogação contratual;

i) Informar à direção do órgão o percentual de aumento dos contratos, sob sua gestão, decorrentes de convenções coletivas;

j) Acompanhar a execução orçamentária dos contratos sob sua gestão, demandando da contabilidade, quando for o caso, o remanejamento de recursos entre estes contratos.

l) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

Art. 3º - Cabe ao Fiscal do Contrato a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e, em especial:

- a) Conhecer detalhadamente o processo de contratação, de modo a acompanhar fielmente o cumprimento do contrato (objeto, proposta comercial da empresa, forma de execução, fornecimento de material, vigência contratual, sanções, formas de pagamento);
- b) Solicitar formalmente à contratada a indicação de um preposto (representante da contratada);
- c) Fiscalizar a execução do serviço (fornecimento de materiais na quantidade e qualidade adequada, acompanhar o recebimento e o estoque dos itens, pessoal, obrigações trabalhistas, forma de prestação do serviço);
- d) Acompanhar saldo do contrato;
- e) Notificar a Contratada sobre a aplicação de penalidades;
- f) Avaliar a execução do objeto do contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
 1. Informar ao Gestor sobre atrasos ou outros problemas que estejam fora de sua área de atuação;
 2. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida.
 3. Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior.
- g) O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- h) Manter o controle das ordens de serviços/fornecimento emitidas e cumpridas;
- i) Atestar as notas fiscais e faturas correspondentes, emitindo relatório para autorizar o pagamento certificado a manutenção da regularidade fiscal do contratado.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Art. 5º Revoga-se a portaria nº 02 de 03 de janeiro 2025

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

João Marcelo Fonseca Silva
Secretário Municipal de Saúde



SEC. MUN. DE SAÚDE - PORTARIAS - PORTARIA Nº 17, DE 03 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº 17, DE 03 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre designação Fiscal e Gestor de contratos administrativos de aquisições de anestésicos, materiais e prótese dentaria e insumos odontológicos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itapecuru Mirim/MA, derivados da Lei Federal nº 14.133/2021.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE do Município de Itapecuru Mirim, Estado do Maranhão, no exercício de suas atribuições legais:
CONSIDERANDO o previsto no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras de atuação do fiscal e gestor dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado, para desempenhar as funções de FISCAL E GESTOR de contratos administrativo de: aquisições de anestésicos, materiais e prótese dentaria e insumos odontológicos, firmados pela Prefeitura de Itapecuru Mirim, através da Secretaria de Saúde, conforme quadro descritivo abaixo:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CARGO
Fiscal	Kleiciane Alanna Teixeira Abreu	29296	Coordenadora da Assistência Farmacêutica
Fiscal Substituto	Jeovania canide da costa	29939	Farmaceutica
Gestor	Emanoel Patrício Abtibol Ribeiro	29936	Farmaceutico

Art. 2º - Cabe ao Gestor de Contrato a observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, em especial:

- a) Orientar o trabalho dos Fiscais dos contratos sob a sua gestão;
- b) Gerir o cumprimento do cronograma físico-financeiro, pela contratada;
- c) Avaliar a condução contratual e, quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
- d) Garantir que todos os processos de pagamento sejam registrados no Sistema Informatizado de Protocolo;
- e) Julgar os processos de penalidade de advertência e de multa, após a defesa da empresa, no primeiro grau de jurisdição;
- f) Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
- g) Consultar, com 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência dos contratos de serviços/fornecimentos continuados, os fiscais e a contratada sobre interesse na prorrogação;
- h) Demonstrar a vantajosidade econômica na manutenção do preço contratado frente ao mercado, quando se tratar da prorrogação contratual;
- i) Informar à direção do órgão o percentual de aumento dos contratos, sob sua gestão, decorrentes de convenções coletivas;
- j) Acompanhar a execução orçamentária dos contratos sob sua gestão, demandando da contabilidade, quando for o caso, o remanejamento de recursos entre estes contratos.
- l) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

Art. 3º - Cabe ao Fiscal do Contrato a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e, em especial:

- a) Conhecer detalhadamente o processo de contratação, de modo a acompanhar fielmente o cumprimento do contrato (objeto, proposta comercial da empresa, forma de execução, fornecimento de material, vigência contratual, sanções, formas de pagamento);
- b) Solicitar formalmente à contratada a indicação de um preposto (representante da contratada);
- c) Fiscalizar a execução do serviço (fornecimento de materiais na quantidade e qualidade adequada, acompanhar o recebimento e o estoque dos itens, pessoal, obrigações trabalhistas, forma de prestação do serviço);
- d) Acompanhar saldo do contrato;
- e) Notificar a Contratada sobre a aplicação de penalidades;
- f) Avaliar a execução do objeto do contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
 1. Informar ao Gestor sobre atrasos ou outros problemas que estejam fora de sua área de atuação;
 2. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida.
 3. Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior.
- g) O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- h) Manter o controle das ordens de serviços/fornecimento emitidas e cumpridas;
- i) Atestar as notas fiscais e faturas correspondentes, emitindo relatório para autorizar o pagamento certificado a manutenção da regularidade fiscal do contratado.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Art. 5º Revoga-se a portaria nº 05 de 03 de janeiro 2025

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

João Marcelo Fonseca Silva
Secretário Municipal de Saúde



SEC. MUN. DE SAÚDE - PORTARIAS - PORTARIA Nº 18, DE 03 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº 18, DE 03 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre designação Fiscal e Gestor de contratos administrativos de execução de contratos e atestar as despesas decorrentes do Fornecimento de Combustíveis, Lubrificantes, Serviços de Lavagem e Serviços de Borracharia, Locação de veículo, Manutenção de Veiculos e Aquisições de veículos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itapecuru Mirim/MA, derivados da Lei Federal nº 14.133/2021.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE do Município de Itapecuru Mirim, Estado do Maranhão, no exercício de suas atribuições legais:
CONSIDERANDO o previsto no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras de atuação do fiscal e gestor dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado, para desempenhar as funções de FISCAL E GESTOR de contratos administrativo de: para acompanhar a execução de contratos e atestar as despesas decorrentes do Fornecimento de Combustíveis, Lubrificantes, Serviços de Lavagem e Serviços de Borracharia, Locação de Veiculos, Manutenção de Veiculos e Aquisições de veículos firmados pela Prefeitura de Itapecuru Mirim, através da Secretaria de Saúde, conforme quadro descritivo abaixo:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CARGO
Fiscal	Gaspar Rodrigues de Sousa	29298	Coordenador de Transporte
Fiscal Substituto	Carlos Jorge Fontenelle Torres	281937	Assessor especial
Gestor	Josélia Coelho Lima Veras	281562	Secretaria adjunta

Art. 2º - Cabe ao Gestor de Contrato a observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, em especial:

- a) Orientar o trabalho dos Fiscais dos contratos sob a sua gestão;
- b) Gerir o cumprimento do cronograma físico-financeiro, pela contratada;
- c) Avaliar a condução contratual e, quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
- d) Garantir que todos os processos de pagamento sejam registrados no Sistema Informatizado de Protocolo;
- e) Julgar os processos de penalidade de advertência e de multa, após a defesa da empresa, no primeiro grau de jurisdição;
- f) Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
- g) Consultar, com 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência dos contratos de serviços/fornecimentos continuados, os fiscais e a contratada sobre interesse na prorrogação;
- h) Demonstrar a vantajosidade econômica na manutenção do preço contratado frente ao mercado, quando se tratar da prorrogação contratual;
- i) Informar à direção do órgão o percentual de aumento dos contratos, sob sua gestão, decorrentes de convenções coletivas;
- j) Acompanhar a execução orçamentária dos contratos sob sua gestão, demandando da contabilidade, quando for o caso, o remanejamento de recursos entre estes contratos.

l) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

Art. 3º - Cabe ao Fiscal do Contrato a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e, em especial:

a) Conhecer detalhadamente o processo de contratação, de modo a acompanhar fielmente o cumprimento do contrato (objeto, proposta comercial da empresa, forma de execução, fornecimento de material, vigência contratual, sanções, formas de pagamento);

b) Solicitar formalmente à contratada a indicação de um preposto (representante da contratada);

c) Fiscalizar a execução do serviço (fornecimento de materiais na quantidade e qualidade adequada, acompanhar o recebimento e o estoque dos itens, pessoal, obrigações trabalhistas, forma de prestação do serviço);

d) Acompanhar saldo do contrato;

e) Notificar a Contratada sobre a aplicação de penalidades;

f) Avaliar a execução do objeto do contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1. Informar ao Gestor sobre atrasos ou outros problemas que estejam fora de sua área de atuação;

2. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida.

3. Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior.

g) O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

h) Manter o controle das ordens de serviços/fornecimento emitidas e cumpridas;

i) Atestar as notas fiscais e faturas correspondentes, emitindo relatório para autorizar o pagamento certificado a manutenção da regularidade fiscal do contratado.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Art. 5º Revoga-se a portaria nº 06 de 03 de janeiro 2025

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

João Marcelo Fonseca Silva
Secretário Municipal de Saúde



SEC. MUN. DE SAÚDE - PORTARIAS - PORTARIA Nº 19, DE 03 DE ABRIL DE 2025.

PORTARIA Nº 19, DE 03 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre designação Fiscal e Gestor de contratos de prestação dos serviços de assessoria, consultoria e serviços de análise clínica no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itapecuru Mirim/MA, derivados da Lei Federal nº 14.133/2021.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE do Município de Itapecuru Mirim, Estado do Maranhão, no exercício de suas atribuições legais:
CONSIDERANDO o previsto no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras de atuação do fiscal e gestor dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor abaixo relacionado, para desempenhar as funções de FISCAL E GESTOR de contratos administrativo de: prestação de serviços assessoria, consultoria e capacitação e serviços de análise clínica, firmados pela Prefeitura de Itapecuru Mirim, através da Secretaria de Saúde, conforme quadro descritivo abaixo:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CARGO
Fiscal	Josélia Coelho Lima Veras	281562	Secretaria adjunta
Gestor	Vilma Fontenelle Martins	3692	Coordenadora de Gestão de Trabalho

Art. 2º - Cabe ao Gestor de Contrato a observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, em especial:

- a) Orientar o trabalho dos Fiscais dos contratos sob a sua gestão;
- b) Gerir o cumprimento do cronograma físico-financeiro, pela contratada;
- c) Avaliar a condução contratual e, quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
- d) Garantir que todos os processos de pagamento sejam registrados no Sistema Informatizado de Protocolo;
- e) Julgar os processos de penalidade de advertência e de multa, após a defesa da empresa, no primeiro grau de jurisdição;
- f) Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
- g) Consultar, com 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência dos contratos de serviços/fornecimentos continuados, os fiscais e a contratada sobre interesse na prorrogação;
- h) Demonstrar a vantajosidade econômica na manutenção do preço contratado frente ao mercado, quando se tratar da prorrogação contratual;
- i) Informar à direção do órgão o percentual de aumento dos contratos, sob sua gestão, decorrentes de convenções coletivas;
- j) Acompanhar a execução orçamentária dos contratos sob sua gestão, demandando da contabilidade, quando for o caso, o remanejamento de recursos entre estes contratos.
- l) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

Art. 3º - Cabe ao Fiscal do Contrato a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e, em especial:

- a) Conhecer detalhadamente o processo de contratação, de modo a acompanhar fielmente o

cumprimento do contrato (objeto, proposta comercial da empresa, forma de execução, fornecimento de material, vigência contratual, sanções, formas de pagamento);

b) Solicitar formalmente à contratada a indicação de um preposto (representante da contratada);

c) Fiscalizar a execução do serviço (fornecimento de materiais na quantidade e qualidade adequada, acompanhar o recebimento e o estoque dos itens, pessoal, obrigações trabalhistas, forma de prestação do serviço);

d) Acompanhar saldo do contrato;

e) Notificar a Contratada sobre a aplicação de penalidades;

f) Avaliar a execução do objeto do contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1. Informar ao Gestor sobre atrasos ou outros problemas que estejam fora de sua área de atuação;
2. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida.
3. Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior.

g) O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

h) Manter o controle das ordens de serviços/fornecimento emitidas e cumpridas;

i) Atestar as notas fiscais e faturas correspondentes, emitindo relatório para autorizar o pagamento certificado a manutenção da regularidade fiscal do contratado.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

João Marcelo Fonseca Silva
Secretário Municipal de Saúde



GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO - EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO JUNTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.01.27.0001, ORIUNDO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2021.

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO JUNTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.01.27.0001, ORIUNDO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2021. PARTES: Município de Itapecuru Mirim através da Secretaria Municipal de Educação e a Sra. Fernanda Tayane Costa Mendes. OBJETO: 4º Termo aditivo de prazo ao Contrato Administrativo de Locação, decorrente da Dispensa de Licitação nº 002/2021, oriundo do Processo nº 003/2021-SEMED, que versa sobre a Locação do imóvel situado na Rua Senador Benedito Leite, S/Nº, Centro. Itapecuru Mirim (MA), CEP 65.485-000, destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação. VALOR: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por mês, totalizando R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). DATA DA ASSINATURA: 20/01/2025. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93, e demais legislação aplicável. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO; UNID. ORÇAM: 19 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO; PROJETO/ATIVIDADE: 12 361 0013 2050 - MANUT DO PROG. QSE; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA; FONTE DE RECURSO: 1.550 – TRANSF. DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE. ASSINATURAS: P/LOCATÁRIO: Paulo Roberto Roma Buzar-Secretário Municipal de Educação. Allyson Ferreira Pereira - Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão. P/LOCADOR: Fernanda Tayane Costa Mendes – Representante legal. Itapecuru Mirim – MA.



GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO - EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO JUNTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.01.17.0016, ORIUNDO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2021.

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO JUNTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.01.17.0016, ORIUNDO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2021. PARTES: Município de Itapecuru Mirim através da Secretaria Municipal de Educação e o CLUBE DAS MÃES. OBJETO: 4º Termo aditivo de prazo ao Contrato Administrativo de Locação, decorrente da Dispensa de Licitação nº 007/2021, oriundo do Processo nº 008/2021-SEMED, que versa sobre a Locação do imóvel situado na Rua Senador Benedito Leite, S/Nº, bairro Centro, Itapecuru Mirim (MA), CEP 65.485-000, destinado ao funcionamento do Jardim de Infância Cirandinha. VALOR: R\$ 1.500,00 (um mil, quinhentos reais) por mês, totalizando R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais). DATA DA ASSINATURA: 20/01/2025. BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93, e demais legislação aplicável. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PODER: 02 – PODER EXECUTIVO; UNID. ORÇAM: 19 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO; PROJETO/ATIVIDADE: 12 361 0013 2050 0000 - MANUT DO PROG. QSE; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; FONTE DE RECURSO: 1.550 – TRANSF. DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE. ASSINATURAS: P/LOCATÁRIO: Paulo Roberto Roma Buzar-Secretário Municipal de Educação. Allyson Ferreira Pereira - Secretário Municipal da Receita, Orçamento e Gestão. P/LOCADOR: Raimunda Lopes Barbosa – Representante legal. Itapecuru Mirim – MA.



GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO - EXTRATO DE CONTRATO Nº 060/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.01.31.0026; INEXIGIBILIDADE Nº 013/2025.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 060/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.01.31.0026; INEXIGIBILIDADE Nº 013/2025. PARTES: Município de Itapecuru Mirim/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a Empresa ATENA CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria na área de gestão educacional, com foco no planejamento, monitoramento e execução de políticas públicas, bem como no suporte técnico-administrativo e pedagógico. VALOR: R\$ 408.000,00 (quatrocentos e oito mil reais). DATA DA ASSINATURA: 03/03/2025. BASE LEGAL: Normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações, e demais normas aplicáveis a espécie; Decreto Municipal nº 075/2023, de 13 de novembro de 2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNID. GESTORA: 02 19 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO; PROJETO/ATIVIDADE: 12 122 0002 2026 0000 - MANUT. E FUNC. DA SEC. MUN. DE EDUC.; NATUREZA: 3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA; FONTE: 1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. ASSINATURAS: P/CONTRATANTE: Paulo Roberto Roma Buzar-Secretário Municipal de Educação. Allyson Ferreira Pereira- Secretário Municipal de Administração e Receita. P/CONTRATADA: Antonio Geraldo de Oliveira Marques Pimentel Junior - Representante Legal. Itapecuru Mirim - MA.



GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO - EXTRATO DO CONTRATO Nº 069/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.03.19.0019; INEXIGIBILIDADE Nº 018/2025.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 069/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.03.19.0019; INEXIGIBILIDADE Nº 018/2025. PARTES: Município de Itapecuru Mirim através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECEITA e a Empresa NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA. OBJETO: contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura e ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública. VALOR: R \$11.960,00 (onze mil, novecentos e sessenta reais). DATA DA ASSINATURA: 04/04/2025. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE: 02 33 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO E RECEITA; PROJETO/ATIVIDADE: 04 121 0061 2153 0000 - MANUT. FUNC. DA SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO E RECEITA; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; FONTE DE RECURSO: 1.501 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS. ASSINATURAS: P/CONTRATANTE: Allyson Ferreira Pereira- Secretário Municipal de Administração e Receita. P/CONTRATADA: Rudimar Barbosa dos Reis – Representante legal. Itapecuru Mirim– MA.

