



## DIÁRIO OFICIAL

### 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.

### ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://pacodolumiar.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: 98987860147

E-mail: [prefeitura@pacodolumiar.ma.gov.br](mailto:prefeitura@pacodolumiar.ma.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

PRAÇA NOSSA SENHORA DA LUZ, 01 CENTRO, CEP: 65130-000,  
PAÇO DO LUMIAR

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar



Assinado eletronicamente por:

Maria Paula Azevedo Desterro

CPF: \*\*\*.658.323-\*\*

em 12/12/2022 18:10:09

IP com n°: 172.16.12.205

[www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1317](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1317)

**ISSN 2764-7196**



## SUMÁRIO

### PORTARIAS

- PORTARIA: N.º 46/2022 - PORTARIA N.º 46 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022.  
DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAREM COMO GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO, NO CONTRATO N.º 08/2022, CELEBRADO ENTRE ESTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDOR

### EXTRATO

- EXTRATO DE CONTRATO: Nº 08/2022 - EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 08/2022-PREVPAÇO. PROCESSO Nº 177/2022.



**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE PAÇO DO LUMIAR - PORTARIAS -  
PORTARIA: N. ° 46/2022****PORTARIA N. ° 46 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2022.**

*Dispõe sobre a designação de servidores para atuarem como Gestor, Fiscal e Fiscal Substituto, no Contrato n. ° 08/2022, celebrado entre este Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Paço do Lumiar – PREVPAÇO e a empresa DISTRIBUIDORA TEM DE TUDO.*

O **PRESIDENTE** do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO, Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 83 da Lei Complementar n. ° 02 de 28 de junho de 2022, que dispõe sobre a Reorganização do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar – MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância na legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscais de Contrato celebrado com o PREVPAÇO, conforme discriminado abaixo:

- **CONTRATO N. ° 008/2022/PREVPAÇO**, celebrado com a empresa **DISTRIBUIDORA TEM DE TUDO**, que tem como objeto **a contratação de empresa especializada no fornecimento de material permanente tipo – AR CONDICIONADO SPLIT, incluindo serviços de instalação, para atender às necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO.**

**GESTOR:** MARCELO BARROS CUNHA, Diretor Administrativo Financeiro, Simbologia CC-01;

**FISCAL:** MOISES LIMA CANTANHEDE JUNIOR, Assessor Administrativo, Simbologia CC-02;

**FISCAL SUBSTITUTO:** RAYSLLA MARIA DA SILVA NASCIMENTO, Assessor Previdenciário, Simbologia CC-03.

Art. 2º Cumpre ao GESTOR DO CONTRATO verificar o fiel cumprimento pela Contratada das condições pactuadas com a Contratante, bem como registrar todas as circunstâncias que influenciem na execução do objeto.

§ 1º No exercício de suas atribuições, deve o Gestor do Contrato proceder às orientações necessárias para a correção das falhas observadas na execução do Contrato.

§ 2º As providências que ultrapassem a sua competência serão reportadas ao seu superior hierárquico, em tempo hábil, para adoção das medidas oportunas cabíveis.

Art. 3º São atribuições do GESTOR DO CONTRATO, sem prejuízo de outras que se façam necessárias ao desempenho da função:

I. Gerenciar os atos e procedimentos voltados ao acompanhamento e fiscalização do Contrato;

II. Representar o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO perante a Contratada e terceiros;

III. Responsabilizar-se pela emissão e colhimento das assinaturas do representante legal da Contratada na Ordem de Execução de Serviço ou na Ordem de Fornecimento.

IV. Assegurar a regularidade e constância do fluxo de informações entre o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO e a Contratada, assim como entre todas as áreas diretamente envolvidas na execução do Contrato, para que o ritmo normal de execução do ajuste não venha a ser afetado por problemas internos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO;

V. Observar as Cláusulas do Contrato, diligenciando para que o seu objeto seja executado conforme pactuado, orientando a Contratada sobre os casos omissos no Contrato;

VI. Controlar e acompanhar junto à Contratada a documentação formal do Contrato, compreendendo a verificação da legislação fiscal, tributária, trabalhista e comercial;

VII. Verificar sistematicamente toda documentação referente ao Contrato, juntando -a aos autos do Processo pertinente, a fim da comprovação da regular execução do Contrato inclusive notas fiscais e faturas, medições realizaas, certidões apresentadas, notas técnicas, laudos de vistorias técnicas,



memorandos, formulários preenchidos, comunicações internas, ofícios e correspondências recebidas e expedidas pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO;

VIII. Verificar o documento comprobatório do recolhimento da garantia contratual, se houver, no percentual previsto no Contrato, zelando pela sua vigência durante a execução do Contrato e, inclusive, quanto a sua atualização;

IX. Controlar os prazos contratuais, informando à Autoridade Competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias o término da vigência do ajuste;

X. Solicitar da Contratada, durante a execução do Contrato, a atualização dos documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como aquelas necessárias ao atendimento de exigências legais supervenientes, juntando referidos documentos aos autos do Processo pertinente;

XI. Analisar e opinar sobre pedidos de prorrogações de prazos, de interrupções e serviços extraordinários, de modificações no projeto e de alterações no tocante à qualidade, à segurança, ao controle tecnológico ou outros ocorridos durante a execução do contrato, de modo a permitir a decisão final por parte da Autoridade Competente;

XII. Solicitar, formalmente ao Ordenador de Despesa, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término de vigência do Contrato, aditivo de prorrogação da duração do ajuste, quando o objeto se tratar de serviços de natureza continuada ou serviços e obras de execução prolongada;

XIII. Solicitar formalmente ao Ordenador da Despesa no início de cada Exercício Financeiro a emissão da Nota de Empenho referente ao saldo contratual do exercício vigente;

XIV. Esclarecer dúvidas e transmitir instruções ao Contratado, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, inclusive solicitando, quando necessário, parecer de especialistas;

XV. Dar imediata ciência à autoridade competente do acompanhamento e avaliação financeira de contratos dos incidentes e ocorrências da execução do Contrato que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

Art. 4º São atribuições do FISCAL, sem prejuízo de outras que se façam necessárias ao desempenho da função:

I. Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação, especialmente das condições do Termo de Referência e do Contrato onde estão estabelecidos os critérios para execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto do Contrato;

II. Registrar as ocorrências da execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, mantendo, para esse fim, "Livro de Registros de Contratos" ou outro tipo de controle que o substitua;

III. Receber, provisoriamente e definitivamente, o objeto do Contrato, observados os limites e as condições definidas no artigo 73, I e II da Lei n.º 8666/93;

IV. Verificar se as interrupções em decorrência de mau tempo, greve, distúrbios da ordem pública e outros fatos que interfiram na execução o contrato podem comprometer o prazo de conclusão, analisando a conveniência e o interesse de propor a alteração no prazo, na forma prevista no art. 57, § 1º da Lei n.º 8.666/93;

V. Verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade;

VI. Encaminhar ao Gestor do Contrato pedido de alteração em projeto de obra ou serviço contratado, acompanhado das justificativas, observadas as disposições do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993;

VII. Receber e atestar as notas fiscais ou faturas, promovendo, com a presença do Contratado, mediante termo circunstanciado, as medições das obras e a verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, encaminhando ao Gestor do Contrato para o recebimento de pagamentos;

VIII. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

IX. Controlar o prazo de vigência do contrato, comunicando ao Contratado e ao Gestor do Contrato eventuais atrasos e encaminhando, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do contrato ou para a abertura de nova licitação, se for o caso;

X. Comunicar ao Gestor do Contrato às providências que ultrapassem suas atribuições e sua esfera de competência.



XI. Propor a aplicação das penalidades previstas por inexecução total ou parcial do contrato, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição, desde que o contrato fiscalizado não atribua esta responsabilidade a pessoa diversa.

Art. 5º O FISCAL SUBSTITUTO substituirá o Fiscal do Contrato em suas ausências ou impedimentos legais e dentro deste período assumirá todas as atribuições deste.

Art. 6º A investidura dos Gestores e Fiscais não excederá ao período de vigência do respectivo Contrato e seus aditivos.

Art.7º Para exercício do cargo de Gestor e Fiscal, a Diretoria Administrativo Financeira fornecerá aos responsáveis pela fiscalização contratual, cópia do Contrato e instrumentos vinculados a este.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR, AOS 02 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2022.**

**DANILO SOARES SERRA GAIOSO**

Presidente do Instituto de Previdência Social dos  
Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE PAÇO DO LUMIAR - EXTRATO -  
Extrato de contrato: Nº 08/2022**

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 08/2022-PREVPAÇO. PROCESSO Nº 177/2022. PARTES:** INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR – PREV/PAÇO, autarquia Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.946.294/0001 -08, situado à Avenida 14, Quadra 02. Número 24, Maiobão – Paço do Lumiar/MA – CEP: 65137-000 e a empresa **DISTRIBUIDORA TEM DE TUDO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.032.075/0001 -76, com sede na Rua 1100, nº 33, D, bairro Parque Aurora, em São Luís/MA, CEP: 65052-879 **OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de material permanente tipo – AR CONDICIONADO SPLIT, incluindo serviços de instalação, para atender as demandas do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR – PREVPAÇO. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/1993. **VALOR:** 12.360,00 (doze mil e trezentos e sessenta reais). **RECURSO ORÇAMENTARIO:** Unidade Orçamentária: 02.2101; Função: 09; Sub -Função: 122; Programa: 0140; Projeto Atividade: 2157; Classificação Econômica: 4.4.90.52.00; Fonte de Recurso: 1802000000. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato nº 08/2022 - PREVPAÇO é até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro a qual for contratado. **SIGNATÁRIOS: DANILO SOARES SERRA GAIOSO**, portador do RG nº 0000905522982 SSP/MA, inscrito no CPF nº 010.163.843 -43 – CONTRATANTE e o Sr. **EVANDERSON THIAGO MENDES MARAMALDO**, portador do RG nº 021603722002-2 – SESC/MA e do CPF nº 037.885.773-80, CONTRATADA. **DATA ASSINATURA:** 02 de dezembro de 2022.



## EQUIPE DE GOVERNO

**Maria Paula Azevedo Desterro**  
Prefeito(a)

**Inaldo Alves Pereira**  
Vice-Prefeito(a)

**Flávia Virginia Pereira Nolasco**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Adolfo Silva Fonseca**  
Procuradoria Geral do Município

**Julia Silva de Assunção**  
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento

**Walburg Ribeiro Gonçalves Neto**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

**Marcelo Melo Marques**  
Serviço Autônomo de Água e Esgoto

**Maycon Raulino Coelho**  
Secretaria Municipal de Fazenda

**Antônio de Pádua Oliveira Nazareno**  
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

**Danielle Pereira Oliveira**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Monique Fialho Saulnier Carmona**  
Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável

**Jocileno Gouvea Ribeiro**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

**Benedito Amado dos Santos Pires Filho**  
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

**Luis Magno Penha Ferreira**  
Controladoria Geral do Município

**Elizabeth Diniz Lima**  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**Suely Cordeiro Abreu Ferreira**  
Secretaria Municipal de Direitos Humanos

**Monique Fialho Saulnier Carmona**  
Secretaria Municipal de Educação

**Djeane Penha Machado**  
Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental

**Marcio Pedro Ferreira**  
Gabinete da Prefeita

**Alberlucia Mendes Desterro**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais

