



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

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 22/05/2023 21:38:21

IP com n°: 172.16.13.187

www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1451

ISSN 2764-7196



Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Maria Paula Azevedo Desterro - CPF: ***.658.323-** - em 22/05/2023 21:38:21 - IP com n°: 172.16.13.187 - www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1451

SUMÁRIO

PORTARIAS

- ✚ PORTARIA: Nº 1540 /2023 - PORTARIA Nº 1540 DE 22 DE MAIO DE 2023
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE COORDENADOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR/MA.
- ✚ PORTARIA: N.º 02/2023 - PORTARIA N.º 02, DE MAIO DE 2023
- ✚ PORTARIA: N.º 23/2023 - PORTARIA N.º 23 DE 04 DE MAIO DE 2023.
DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAREM COMO GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO, NO CONTRATO N.º 04/2023,
- ✚ PORTARIA: N.º 20/2023 - PORTARIA N.º 20 DE 27 DE MARÇO DE 2023.
DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAREM COMO GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO, NO CONTRATO N.º 014224/2023,

EXTRATO

- ✚ EXTRATO DE CONTRATO: Nº 004/2023 - EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 004/2023-PREVPAÇO. PROCESSO Nº 024/2023.
- ✚ EXTRATO DE CONTRATO: Nº 014224/2023 - EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 014224/2023-P. PROCESSO Nº 178/2022

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- ✚ AVISO DE ADESÃO : 01/2023 - AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 20230120/2023CPL/PMVG
- ✚ TERMO DE RATIFICAÇÃO : 01/2023 - TERMO DE RATIFICAÇÃO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 20230120/2023CPL/PMVG, GERENCIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2022 -CPL/PMVG
- ✚ TERMO DE AUTORIZAÇÃO : 01/2023 - TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 20230120/2023CPL/PMVG



GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA: Nº 1540 /2023

PORTARIA Nº 1540 DE 22 DE MAIO DE 2023

Dispõe sobre a Nomeação do cargo de COORDENADOR da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL do Município de Paço do Lumiar/MA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, de Ihe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei Municipal nº 481/2013,

RESOLVE:

Art.1º NOMEAR, **GUARACY RIBEIRO MOREIRA** para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR**, vinculado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** do Município de Paço do Lumiar.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando -se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DA PREFEITA DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2023.

MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - PORTARIAS - PORTARIA: N º 02/2023

PORTARIA N º 02, de maio de 2023

A Secretaria de Fazenda de Paço do Lumiar, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Conceder a servidora municipal **PRISCILLA DANTAS AMARAL**, CPF nº 027.***.***-83, matrícula nº 17336- 1-PMPL, ocupante do cargo efetivo de Fiscal de Tributos, desde 03/11/2011, lotada nesta Secretaria, **LICENÇA PRÊMIO**, correspondente ao exercício 2015-2020, devendo assim ser considerada a partir do mês de março a maio do ano em curso, referente ao 1º quinquênio, em vista do que consta no processo administrativo nº 1286/2023 -PL/SEMFAZ.

Essa Portaria tem efeito retroativo a 01 de março de 2023.

Dê-se Ciência e Cumpra-se

Paço do Lumiar, 16/05/2023

GABRIELLE GOLENHESKY LUZ DA SILVA
Secretaria de Fazenda

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE PAÇO DO LUMIAR - PORTARIAS - PORTARIA: N. º 23/2023

PORTARIA N. º 23 DE 04 DE MAIO DE 2023.

Dispõe sobre a designação de servidores para atuarem como Gestor, Fiscal e Fiscal Substituto, no Contrato n. º 04/2023, 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 Ihe são conferidas pelo art. 83 da Lei Complementar n. º 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. º 004/2023/PREVPAÇO**, celebrado com a empresa **DISTRIBUIDORA TEM DE TUDO**, que tem como objeto **Contratação de empresa especializada no**



fornecimento de câmeras de segurança, 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: HIAN BERNARDO DE OLIVEIRA COSTA, Assessor Administrativo,

Simbologia CC-02;

FISCAL SUBSTITUTO: MOISES LIMA CANTANHEDE JUNIOR, Assessor Administrativo, Simbologia CC-02.

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 04 DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2023.

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 - PORTARIAS -
PORTARIA: N.º 20/2023**

PORTARIA N.º 20 DE 27 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a designação de servidores para atuarem

Assinado eletronicamente por: Maria Paula Azevedo Desterro - CPF: ***.658.323-** em 22/05/2023 21:38:21 - IP com n.º: 172.16.13.187
Autenticação em: www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1451



como Gestor, Fiscal e Fiscal Substituto, no Contrato n.º 014224/2023, celebrado entre este Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Paço do Lumiar – PREVPAÇO e a empresa de Tecnologia e Informações da Previdência – DATAPREV S.A.

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.º 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.º 014224/2023.P**, celebrado com a empresa **Tecnologia e Informações da Previdência – DATAPREV S.A**, que tem como objeto **Prestação de serviços estratégicos de solução de tecnologia da informação (TI) pela DATAPREV à CONTRATANTE, conforme especificações técnicas descritas no Anexo I (Modelo de Negócio), visando atender os objetivos estratégicos 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: NATHALIA CHRISTINA COUTINHO LEAL, Assessor Previdenciário, Simbologia CC-03;

FISCAL SUBSTITUTO: HIAN BERNARDO DE OLIVEIRA COSTA, Assessor Administrativo, Simbologia CC-02.

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 27 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2023.

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 004/2023**

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 004/2023-PREVPAÇO. PROCESSO Nº 024/2023. 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 câmeras de segurança, 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:** 11.893,40 (onze mil, oitocentos e noventa e três reais e quarenta centavos). **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 004/2023 - PREVPAÇO é de 12 meses a contar da data de sua assinatura. **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:** 28 de abril de 2023.

**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE PAÇO DO LUMIAR - EXTRATO -
Extrato de contrato: Nº 014224/2023**

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 014224/2023-P. PROCESSO Nº 178/2022. 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 Tecnologia e Informações da Previdência – DATAPREV S.A, empresa pública constituída nos termos da Lei n.º 6.125/74, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.422.253/0001 -01, com sede na SAS, quadra 01, Bloco E/F, Brasília/DF **OBJETO:** Prestação de serviços estratégicos de solução de tecnologia da informação (TI) pela DATAPREV à CONTRATANTE, conforme especificações técnicas descritas no Anexo I (Modelo de Negócio), visando atender os objetivos estratégicos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/1993. **VALOR: R\$ 36.000,00** (trinta e seis mil reais). **RECURSO ORÇAMENTARIO:** Unidade Orçamentária: 02.2101; Função: 09; Sub-Função: 122; Programa: 0140; Projeto Atividade: 2157; Classificação Econômica: 3.3.90.39.00; Fonte de Recurso: 1802000000. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato nº 014224/2023-P é de 60 (sessenta) meses a contar de sua assinatura. **SIGNATÁRIOS:** **MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO E DANILSO SOARES SERRA GAIOSO**, CONTRATANTE, e **SAULO MILHOMEM DOS SANTOS E PEDRO NETO DE OLIVEIRA**, CONTRATADA. **DATA ASSINATURA:** 27 de março de 2023.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - AVISO DE ADEÇÃO :
01/2023**



AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CONFECÇÕES GRÁFICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Paço do Lumiar, no uso de suas atribuições legais, torna público que tem a intenção de ADERIR como entidade não participante ("carona") à **Ata de Registro de Preços 20230120/2023CPL/PMVG, gerenciada pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2022 -CPL/PMVG**, na qual a empresa **R. B. DO NASCIMENTO NETO, CNPJ nº 24.247.697/0001-68**, foi a vencedora dos lotes do certame em questão cujo objeto corresponde a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão e confecções gráficas, para atender as necessidades do município, devidamente instruída no processo administrativo nº 1972/2023.

Paço do Lumiar/MA, 07 de abril de 2023.

Danielle Pereira Oliveira

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - TERMO DE RATIFICAÇÃO : 01/2023**TERMO DE RATIFICAÇÃO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20230120/2023CPL/PMVG, GERENCIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2022 -CPL/PMVG**

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Paço do Lumiar, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

RATIFICAR a adesão à **Ata de Registro de Preços nº 20230120/2023 CPL/PMVG, gerenciada pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2022-CPL/PMVG**, na qual a empresa **R. B. DO NASCIMENTO NETO, CNPJ nº 24.247.697/0001-68**, foi a vencedora dos lotes do certame em questão cujo objeto corresponde a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão e confecções gráficas, para atender as necessidades do município, devidamente instruída no processo administrativo nº 1972/2023. Deste procedimento decorrerá a contratação de:

R. B. DO NASCIMENTO NETO,
CNPJ Nº 24.247.697/0001-68,

Valor: R\$ 931.067,30

Publique-se e cumpra-se.

Paço do Lumiar/MA, 07 de abril de 2023.

Danielle Pereira Oliveira

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - TERMO DE AUTORIZAÇÃO : 01/2023**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Nesta data, **AUTORIZO**, com base no parecer jurídico exarado e nos termos do Decreto nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 3.086/2017, a formalização de contrato administrativo oriundo da Adesão à **Ata de Registro de Preços 20230120/2023CPL/PMVG, gerenciada pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2022 -CPL/PMVG**, na qual a empresa **R. B. DO NASCIMENTO NETO, CNPJ nº 24.247.697/0001-68**, foi a vencedora dos lotes do certame em questão cujo objeto corresponde a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão e confecções gráficas, para atender as necessidades do município, devidamente instruída no processo administrativo nº 1972/2023.

Paço do Lumiar/MA, 06 de abril de 2023.

Danielle Pereira Oliveira

Secretária Municipal de Saúde



EQUIPE DE GOVERNO

Maria Paula Azevedo Desterro
Prefeito(a)

Inaldo Alves Pereira
Vice-Prefeito(a)

Adolfo Silva Fonseca
Procuradoria Geral do Município

Antônio de Pádua Oliveira Nazareno
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Djeane Penha Machado
Secretaria Municipal de Planejamento e
Articulação Governamental

Flávia Virginia Pereira Nolasco
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

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

Marcio Pedro Ferreira
Gabinete da Prefeita

Marcelo Melo Marques
Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Gabrielle Golenhesky Luz da Silva
Secretaria Municipal de Fazenda

Helica Araújo Silva
Secretaria Municipal de Direitos Humanos

Elizabeth Diniz Lima
Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia,
Inovação e Desenvolvimento Sustentável

Alberlucia Mendes Desterro
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e
Recursos Naturais

Danielle Pereira Oliveira
Secretaria Municipal de Saúde

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

Jocileno Gouvea Ribeiro
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Luis Magno Penha Ferreira
Controladoria Geral do Município

Walburg Ribeiro Gonçalves Neto
Secretaria Municipal de Infraestrutura e
Urbanismo

Danilo Soares Serra Gaioso
Instituto de Previdência Social dos Servidores
Públicos de Paço do Lumiar

Gleyciane Pessoa Ribeiro
Secretaria Municipal de Educação

Suely Cordeiro Abreu Ferreira
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

