



**ESTADO DO MARANHÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME**

Rua Nova, S/N, Centro, prédio da prefeitura., S/N - Centro - CEP: - - Arame\MA  
CNPJ: 12.542.767/0001-21 - Tel: 3532-4554 - Site: [www.arame.ma.gov.br](http://www.arame.ma.gov.br)

# DIÁRIO OFICIAL

Ano XVI - Edição N° MMDCCCLXXVI de 25 de Janeiro de  
2022

Assinado eletronicamente por: Francisco Alves Fonseca  
CPF: \*\*\*.835.973-\*\* em 25/01/2022 18:38:07 - IP com n°: 192.168.100.4  
[www.arame.assesi.com/diariooficial/?id=449](http://www.arame.assesi.com/diariooficial/?id=449)





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME

EXECUTIVO

Ano XVI - Edição Nº MMDCLXXVI de 25 de Janeiro de 2022

## O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

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.

## SUMÁRIO

### **INSTITUIR: 16/2022**

INSTITUI A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, FIRMADOS PELO FUNDO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME- MARANHÃO.





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME

EXECUTIVO

Ano XVI - Edição Nº MMDCCCLXXVI de 25 de Janeiro de 2022

#### GABINETE DO MUNICÍPIO - PORTARIA - INSTITUIR: 16/2022

PORTARIA Nº 16, DE 25 DE JANEIRO DE 2022.

Institui a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos, firmados pelo Fundo Geral da Prefeitura Municipal de Arame - Maranhão.

O **CHEFE DE GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere, considerando o dever da Administração Pública de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos por ela firmados, consoante dispõe o inciso III do artigo 58 e art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos** firmados pela Prefeitura Municipal de Arame, através da **Unidade Gestora Fundo Geral**, Unidades Orçamentárias: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Cultura e Promoção de Eventos, Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas, Secretaria Municipal de Articulação Política, Controladoria Geral e Procuradoria Geral, a fim de promover o acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos celebrados, visando assegurar a execução do objeto contratado e o respeito às normas vigentes.

Art. 2º - Designar os servidores Maria Creuma Alves Sousa, CPF: 632.522.793-04 Cargo: Secretário Municipal Adjunta de Educação, Matrícula: 109-14, Maiane de Oliveira Soares, CPF: 606.955.653-46, Cargo: Coordenadora de Programas, Matrícula: 7306-6 e Antônio Luís Pereira Ribeiro, CPF: 982.491.773-04 Cargo: Secretário Municipal Adjunto de Assistência e Promoção Social, Matrícula: 3293-8, para atuarem em conjunto ou separadamente, nos casos de eventuais impedimentos, no acompanhamento e fiscalização dos contratos firmados no âmbito das Unidades Orçamentárias do Fundo Geral, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos constantes dos Termos de Referência, Projetos Básicos, Editais, Propostas Vencedoras e demais documentos constantes nos Processos Administrativos de origem.

Art. 3º - As principais atribuições da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos são:

- I. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais do contratante e da contratada;
- II. Assegurar a regularidade do fluxo de informações entre o Contratante e a Contratada, assim como entre todas as áreas diretamente envolvidas na execução do Contrato;
- III. Verificar os recursos materiais e humanos, quando for o caso, empregados na execução dos contratos;
- IV. Verificar se a forma de execução do objeto está de acordo com o disposto no Termo de Referência, no Edital, no instrumento contratual e demais normativos estabelecidos;
- V. Acompanhar os saldos do Contrato e manter constante contato com a contratada de modo a promover a interlocução operacional;
- VI. Comunicar ao superior hierárquico as ocorrências de cumprimento e de descumprimento do objeto, podendo propor medidas que melhorem a execução do Contrato, encaminhando para providências que ultrapassem a sua competência;
- VII. Promover os registros de todas as ocorrências e manter comunicação com a Unidade de Contratos, visando o bom andamento da execução contratual;
- VIII. Atestar, em documento hábil, o fornecimento de materiais, bens e serviços, após conferência prévia do objeto contratado, excetuando-se os objetos contratuais que por suas características ou especificidades, tenham designações próprias;
- IX. Solicitar a prorrogação do prazo de vigência contratual, se for o caso, manifestando-se acerca da necessidade e da qualidade de execução do contrato;
- X. Executar todas as atribuições específicas descritas no instrumento contratual;
- XI. Paralisar a execução do contrato mediante descumprimentos pela contratada ou riscos para a Administração;
- XII. Sugerir aplicações de penalidades cabíveis em cada caso, encaminhando ao superior hierárquico;
- XIII. Solicitar à Unidade de Gestão de Contratos os ajustes contratuais pertinentes, acompanhados das devidas comprovações e justificativas necessárias.

Art. 4º - Para fins de acompanhamento, fiscalização e recebimento provisório e definitivo dos objetos pactuados, a Comissão deverá elaborar Termo de Vistoria, Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Definitivo e outros instrumentos congêneres.





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME

EXECUTIVO

Ano XVI - Edição N° MMDCCCLXXVI de 25 de Janeiro de 2022

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2022, revogando-se as disposições contrárias.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAME-MA, EM 25 DE JANEIRO DE 2022.

**Pedro Fernandes Ribeiro**  
Prefeito Municipal





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME

EXECUTIVO

Ano XVI - Edição Nº MMDCLXXVI de 25 de Janeiro de 2022

## EQUIPE DE GOVERNO

**Pedro Fernandes Ribeiro**

Prefeito(a)

Vice-Prefeito(a)



**Lázaro Ruben Garcia Matias**  
Secretaria Municipal de Saúde



**Euzébio Torres Sousa**  
Gabinete do Município



**Bruno Francisco Lima Ericeira**  
Controladoria do Município



**Francisco de Carvalho Silva**  
Procuradoria Geral do Município



**Danilo Feitoza Barros**  
Secretaria de Assuntos Politicos



**Osmar da Silva Lima**  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos



**Raimuno Evangelista Neto**  
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento



**Antonio Carlos Moreira Lima**  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer



**Elizeu Chaves Albuquerque**  
Secretaria Municipal de Educação



**João Martins Chaves Neto**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente



**Paulo Case Andrade Fernandes Ribeiro**  
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana



**Neusa Maria Gomes Duarte**  
Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social

