



Índice

CONTROLADORIA GERAL DO MUNÍCIPIO - CGM	2
PORTARIA	2
PORTARIA Nº 011 DE 27 DE JULHO DE 2024.	2
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO	2
EXTRATO DE CONTRATO	2
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO – PRORROGAÇÃO DE PRAZO-1 TERMO ADITIVO- CONTRATO Nº 013.2023- SEAMO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS	3
PORTARIA	3
PORTARIA Nº 044, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.	3
PORTARIA Nº 045, DE 07 DE MARÇO DE 2024.	4
PORTARIA Nº 028, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.	4
PORTARIA Nº 115, DE 01 DE ABRIL DE 2022.	5



**CONTROLADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO - CGM**

PORTARIA

PORTARIA Nº 011 DE 27 DE JULHO DE 2024.

PORTARIA Nº 011 DE 27 DE JULHO DE 2024.

Dispensa dos procedimentos típicos de controle interno, realizados pela equipe de auditoria da CGM, conforme instituídos pela Portaria nº 010/2024-CGM, para processos de pagamento específicos, e dá outras providências. O Controlador Geral do Município, DAVI ANTONIO CARDOSO, no uso das competências descritas no art. 55, §2º da Lei Orgânica do Município, bem como da Lei Ordinária nº 1.235/2007, CONSIDERANDO os critérios estabelecidos no art. 169, § 1º da Lei nº 14.133/2021; CONSIDERANDO a necessidade de melhor otimização dos procedimentos administrativos e de controle interno, visando maior eficiência e celeridade na análise de despesas públicas abaixo especificadas, decorrentes das tratativas realizadas com a equipe de auditoria da CGM; RESOLVE: Art. 1º. Ficam dispensados os procedimentos típicos de controle interno, realizados pela equipe de auditoria da CGM, conforme instituídos pela Portaria nº 010/2024-CGM, para os seguintes processos de pagamento: I - Diários Oficiais (DOU, DOEMA e DOEEM); II - Jornais diários e de grande circulação; III - Serviços postais; IV - Telecomunicações; V - Fornecimento de energia elétrica; VI - Fornecimento de água e de esgotamento sanitário. Parágrafo único. A dispensa dos procedimentos típicos de controle interno realizados pela equipe de auditoria da CGM, nos casos acima elencados, aplica-se apenas visando a tramitação e o fluxo dos processos de pagamento, podendo tais objetos disporem em Plano Anual de Auditoria Interna para futuras auditorias internas. Art. 2º. Nos procedimentos elencados no artigo 1º, a análise de conformidade se dará pelos membros da equipe de apoio, aos quais deverão constatar, mediante lista de verificação (check-lists), o acostamento dos seguintes documentos, exemplificativamente: I - capa do processo com os dados de número do processo, data, nome do interessado, endereço e assunto; II - preenchimento de Solicitação de Pagamento (SP); III - nota de empenho, obrigatoriamente e nota de liquidação, quando pertinente; IV - controle de saldo de empenho, quando pertinente; V -

controle de saldo de contrato, quando pertinente; VI - Boleto, fatura, comprovante de fornecimento e/ou outros documentos que demonstrem o fornecimento e/ou execução do serviço; VII - Certidões de regularidade fiscal e trabalhista; VIII - Demais documentos específicos quanto ao fornecimento/serviço contratado. Parágrafo único. A lista de verificação resultante da análise realizada deverá ser devidamente anexada ao processo. Art. 3º Havendo achados desfavoráveis ou ausência da documentação descrita no artigo anterior, o processo de pagamento deverá ser devolvido para a Unidade Administrativa de origem, com acostamento da manifestação devida e realizada a comunicação pertinente, conforme artigo 3º, a; da Portaria nº 010/2024-CGM, para providências de saneamento ou justificativas. § 1º. Do devido preenchimento da lista de verificação e de eventuais ocorrências de achados desfavoráveis, a manifestação da CGM deverá ser comunicada a Unidade Administrativa de origem preferencialmente por escrito, podendo também dar-se por meios eletrônicos. § 2º. Da ciência dos achados desfavoráveis pela Unidade Administrativa de origem, e posterior devolutiva do processo para CGM sem resolução de saneamento ou acostamento de justificativa, a equipe de apoio deverá comunicar ao Controlador Geral do Município para providências. Art. 4º Não havendo achados desfavoráveis, o processo deverá seguir para o Controlador Geral do Município, para as providências cabíveis. Art. 5º. Esta portaria entra em vigor com a sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Executivo do Município de Imperatriz, revogando disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se. Imperatriz - MA, 27 de Julho de 2024. DAVI ANTONIO CARDOSO Controlador Geral do Município

Publicado por: JEISON DOS SANTOS MINEIRO
ADMINISTRADOR
Código identificador: \$qt2fHnaLCIf

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E
MODERNIZAÇÃO - SEAMO**

EXTRATO DE CONTRATO

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO –
PRORROGAÇÃO DE PRAZO-1 TERMO ADITIVO-
CONTRATO Nº 013.2023- SEAMO**





EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO – PRORROGAÇÃO DE PRAZO ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 013/2023-SEAMO, firmado em 19/07/2023, com a empresa L DA SILVA TRINDADE BUSINESS– CNPJ 33.975.682/0001-07, contratação de Agente de Integração para fins de execução de estágio, com a atribuição de atuar como organismo mediador na operacionalização e agenciamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio, público e particular, para atender as necessidade da Administração Municipal. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por 12 (doze) meses a contar a partir de 19/07/2024 até 19/07/2025. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57, II, § 2º c/c 65, I, b, § 1º e II, d, da Lei 8.666/93. REFERÊNCIA: Processo Administrativo 02.04.00.0247/2024-SEAMO VIGÊNCIA: 19/07/2024 A 19/07/2025 VALOR CONTRATADO: R\$ 1.209.600,00 (Um milhão, duzentos e nove mil e seiscentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.04.00.04.122.0029.2077 – Manutenção das Atividades e Projetos da Secretaria de Administração e Modernização. Natureza: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Ficha: 278 Fonte: 00 – Tesouro Municipal. DATA DE ASSINATURA: 19/07/2024. SIGNATÁRIOS: pela Contratante FRANCISCO VALDIR TORRES, RG nº. 718939972 SEJUSP MA e CPF/MF nº. 625.043.803-30 e pela Contratada, a Sra. LÍVIA DA SILVA TRINDADE, portadora do RG nº 5316919 e do CPF/MF nº 943.340.302-97 Imperatriz - MA, 19 de julho de 20.2 FRANCISCO VALDIR TORRES Secretário de Administração e Modernização

Publicado por: FRANCISCA SHEYLLA CARDOSO DE BRITO
TECNICO EM ADMINISTRACAO NIVEL
Código identificador: dplpff4ufp20240729110746

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

PORTARIA

PORTARIA Nº 044, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.
NOMEIA FISCAIS DE CONTRATOS ESPECÍFICOS,
ABAIXO DETALHADOS E DAS OUTRAS

ATRIBUIÇÕES. A Secretária Municipal de Saúde de Imperatriz, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas. CONSIDERANDO o dever da Administração Pública em acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas disciplinadas no art. 67, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93, que estabelece o dever de nomear fiscal para contratos administrativos. CONSIDERANDO a atividade exercida de modo sistemático, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. RESOLVE: Art. 1º - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos CONTRATOS RESULTANTES DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2023-CPL, que tem por objeto: aquisição eventual e futura de tecidos, para atender as necessidades da sede da SEMUS e suas coordenações: HMI, HMII, SAÚDE MENTAL, UPA SÃO JOSÉ. Fiscal Titular: FRANCISCO VINTURA SILVA - Matrícula nº 84.606-0. Fiscal Suplente: HENRIQUE SILVA DE ASSIS - Matrícula nº 37.158-1. Processo nº: 02.19.00.3126/2023-SEMUS.PREGÃO ELETRÔNICO nº: 067/2023-CPL. Objeto: AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE TECIDOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDE DA SEMUS E SUAS COORDENAÇÕES: HMI, HMII, SAÚDE MENTAL, UPA SÃO JOSÉ. Art. 2º - O Fiscal de Contrato será responsável para fiscalizar o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda: Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução; Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades; Conhecer o inteiro teor do Contrato, bem como os instrumentos que o deram origem, como o Edital e seus anexos. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros e demais documentos probatórios, quando for o caso. Assegurar-se do





cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada. Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato. Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar. Art. 3º Os fiscais de contrato ficam dispensados de suas atividades de origem nos dias em que estiverem a serviço da fiscalização dos contratos. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura. DORALINA MARQUES DE ALMEIDA — SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Publicado por: MICHAEL WANDERSON MIRANDA GOMES
ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS
Código identificador: kqzpz754y20240729120719

PORTARIA Nº 045, DE 07 DE MARÇO DE 2024.

NOMEIA FISCAIS DE CONTRATOS ESPECÍFICOS, ABAIXO DETALHADOS E DAS OUTRAS ATRIBUIÇÕES.

A Secretária Municipal de Saúde de Imperatriz, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública em acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas disciplinadas no art. 67, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93, que estabelece o dever de nomear fiscal para contratos administrativos. CONSIDERANDO a atividade exercida de modo sistemático, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

RESOLVE: Art. 1º - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos CONTRATOS RESULTANTES DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2023-CPL (SRP), que tem por objeto: AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE MATERIAIS PARA REFORMAS E CONSTRUÇÕES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Fiscal Titular: PAULO EDUARDO SILVA CIRQUEIRA - Matrícula nº 84.785-1. Fiscal Suplente: PRISCILLA LOPES DOS SANTOS - Matrícula nº 84.623-7. Processo Nº: 02.19.00.0236/2023-SEMUS. Pregão Eletrônico Nº 051/2023-CPL (SRP). Objeto:

AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE MATERIAIS PARA REFORMAS E CONSTRUÇÕES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Art. 2º - O Fiscal de Contrato será responsável para fiscalizar o(s) contratado(s) e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda: Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução; Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades; Conhecer o inteiro teor do Contrato, bem como os instrumentos que o deram origem, como o Edital e seus anexos. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros e demais documentos probatórios, quando for o caso. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada. Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato. Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar. Art. 3º Os fiscais de contrato ficam dispensados de suas atividades de origem nos dias em que estiverem a serviço da fiscalização dos contratos. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

DORALINA MARQUES DE ALMEIDA - Secretária Municipal de Saúde de Imperatriz - MA.

Publicado por: MICHAEL WANDERSON MIRANDA GOMES
ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS
Código identificador: vwr9nv15iv20240729120704

PORTARIA Nº 028, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.

NOMEIA FISCAIS DE CONTRATOS ESPECÍFICOS, ABAIXO DETALHADOS E DAS OUTRAS ATRIBUIÇÕES.

A Secretária Municipal de Saúde de Imperatriz, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública em acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para





verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas disciplinadas no art. 67, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93, que estabelece o dever de nomear fiscal para contratos administrativos. CONSIDERANDO a atividade exercida de modo sistemático, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. RESOLVE: Art. 1º - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos CONTRATOS RESULTANTES DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2018-CPL, que tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO TÉRMICO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS, PARA ATENDER A DEMANDA DOS DIVERSOS SETORES E UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IMPERATRIZ. Fiscal Titular: HENRIQUE SILVA DE ASSIS — Matrícula nº 37.158-1. Fiscal Suplente: FRANCISCO VINTURA SILVA — Matrícula nº 84.606-0. Processo nº: 31.01.0958/2018-SEMUS. PREGÃO PRESENCIAL nº 052/2018. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO TÉRMICO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS, PARA ATENDER A DEMANDA DOS DIVERSOS SETORES E UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IMPERATRIZ. Art. 2º - O Fiscal de Contrato será responsável para fiscalizar o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda: Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução; Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades; Conhecer o inteiro teor do Contrato, bem como os instrumentos que o deram origem, como o Edital e seus anexos. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros

e demais documentos probatórios, quando for o caso. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada. Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato. Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar. Art. 3º Os fiscais de contrato ficam dispensados de suas atividades de origem nos dias em que estiverem a serviço da fiscalização dos contratos. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura. DORALINAMARQUESDEALMEIDA—SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Publicado por: MICHAEL WANDERSON MIRANDA GOMES

ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS

Código identificador: qtwneyexlk220240729120751

PORTARIA Nº 115, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

NOMEIA FISCAIS DE CONTRATOS ESPECÍFICOS, ABAIXO DETALHADOS E DAS OUTRAS ATRIBUIÇÕES.

O Secretário Municipal de Saúde de Imperatriz, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública em acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas disciplinadas no art. 67, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93, que estabelece o dever de nomear fiscal para contratos administrativos. CONSIDERANDO a

atividade exercida de modo sistemático, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

RESOLVE: Art. 1º - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos seguintes contratos. Fiscal Titular:

FABIANA DA SILVA CARDOSO – Matrícula 84.689-6.

Fiscal Suplente: PRISCILLA LOPES DOS SANTOS - Matrícula 84.623-7. Contrato nº: 063/2022 - SEMUS – JOFRE FERREIRA DA SILVA; Vigência: DE 03/04/2022

à 03/04/2025. Processo nº 02.19.00.5109/2021-SEMUS.

INEXIGIBILIDADE nº004/2022. Objeto LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BACURI. Art. 2º - O

Fiscal de Contrato será responsável para fiscalizar o





contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda: Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução; Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades; Conhecer o inteiro teor do Contrato, bem como os instrumentos que o deram origem, como o Edital e seus anexos. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros e demais documentos probatórios, quando for o caso. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada. Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato. Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar. Art. 3º Os fiscais de contrato ficam dispensados de suas atividades de origem nos dias em que estiverem a serviço da fiscalização dos contratos. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

ALCEMIR DA CONCEIÇÃO COSTA — Secretário Municipal de Saúde de Imperatriz - MA.

Publicado por: MICHAEL WANDERSON MIRANDA GOMES

ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS

Código identificador: 0k6khvytpu20240729140733





Estado do Maranhão
PREFEITURA DE IMPERATRIZ

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Controladoria Geral do Município
Rua Rui Barbosa, 201, Centro
Cep: 65900-440
<http://www.diariooficial.imperatriz.ma.gov.br>

FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS
Prefeito Municipal

DAVI ANTONIO CARDOSO
Controlador Geral do Município.

Informações: atendimento@imperatriz.ma.gov.br

