



SUMÁRIO

PORTARIA Nº 70/2025 – GAB.PREF.....	2
PORTARIA Nº 71/2025 – GAB.PREF.....	2

PERIODICIDADE

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

GLEYDSON RESENDE DA SILVA
Prefeito Municipal

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no link <https://baraodegrajau.ma.gov.br/transparencia/diario-oficial>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.





PORTARIA Nº 70/2025 – GAB.PREF

PORTARIA Nº 70/2025 – GAB.PREF., Barão de Grajaú, 14 de fevereiro de 2025.

“DESIGNA A COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DE BARÃO DE GRAJAÚ, NOMEIA O AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE GRAJAÚ, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe a Lei Orgânica do Município, o Decreto Municipal 004/2025, bem como nos termos dos artigos 6º, inciso LX, 8º e 61, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo presente.

RESOLVE:

Art. 1º Designa a Coordenação de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Barão de Grajaú, nos termos do Decreto Municipal nº 004/2025 e da Lei Federal nº 14133/2021, com as seguintes funções:

- I - Definir e organizar a ordem de prioridade das demandas dos órgãos do Poder Executivo encaminhadas à CLC;
- II - Orientar e supervisionar a execução dos trabalhos pelo Agente de Contratação;
- III - Submeter à autoridade competente os atos sujeitos à deliberação, nos termos da legislação federal;
- IV - Responder aos órgãos de controle externo quando houver solicitação de informações sobre procedimentos licitatórios;
- V - Acompanhar e orientar os Secretários na gestão dos contratos de suas respectivas competências;
- VI - Realizar diligências para sanear processos licitatórios quando estiverem além da atribuição do Agente de Contratação;
- VII - Abrir processo de aplicação de penalidade aos contratados por falha na execução contratual.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Coordenação de Licitações e Contratos – CLC:

- I – RAYLAN MOREIRA DA FONSECA, servidor comissionado, portador da cédula de identidade RG nº 50156683 SSP/PI, e do CPF nº 022.790.043-05, exercerá a função de Coordenador de Licitações e Contratos e a função de Agente de Contratação/Pregoeiro;
- II – CÉLIA REGINA SOUSA FEITOSA, servidora concursada, portadora da cédula de identidade RG nº 808829 SSP/PI, e do CPF nº 372.813.053-20, exercerá a função de Membro Auxiliar da CLC;
- III – ADÃO DE SOUSA REIS NETO, servidor comissionado, portador da cédula de identidade RG nº 3138127 SSP/PI, e do CPF nº 046.266.763-40, exercerá a função de Membro Auxiliar da CLC;

Art. 3º São atribuições do Agente de Contratação:

- I - Conduzir a sessão pública;
- II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - Verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas,

- dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - Indicar o vencedor do certame;
- IX - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- X - Encaminhar o processo devidamente instruído ao Coordenador para que seja submetido à autoridade competente;
- XI - Propor a adjudicação e homologação;
- XII - Exercer outras atribuições definidas em lei ou regulamento quando inerentes às licitações e contratos administrativos.

Art. 4º O Coordenador da CLC fica autorizado a convocar, a depender da especificidade técnica ou da documentação apresentada, outros servidores da Prefeitura, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 5º Os servidores especificados nesta portaria desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos a partir da assinatura desta até o dia 31 de dezembro de 2025.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Barão de Grajaú - MA, ao décimo quarto (14) dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco 2025.

GLEYDSON RESENDE DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Identificador: 764-5cb7086dfd751f0929c008901b7abc6c91bffb1

PORTARIA Nº 71/2025 – GAB.PREF

PORTARIA Nº 71/2025 – GAB.PREF., Barão de Grajaú, 14 de fevereiro de 2025.

DISPÕE SOBRE A INDICAÇÃO DO FISCAL DOS CONTRATOS FIRMADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO DE BARÃO DE GRAJAÚ, PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, bem como pelo que dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado a servidora **RUTH OTAMARIA DA SILVA AIRES, RNP nº 2617320065, CREA/MA nº 121935, portaria nº 013/2025**, ocupante do cargo em comissão de **Diretora do Departamento de Engenharia e Programas**, para atuar como fiscal dos contratos de **prestação de serviços de engenharia e obras**, firmados pelas **Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social, Infraestrutura e Administração**.

Parágrafo único. A vigência desta portaria é por tempo indeterminado, perdendo seus efeitos com a indicação de outro fiscal ou por exoneração do fiscal designado.





Art. 2º Ao Fiscal dos Contratos, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com os contratos em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência dos contratos sob sua responsabilidade;

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que os valores dos contratos não sejam ultrapassados;

V – Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com as contratadas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar esclarecimentos à autoridade competente acerca dos contratos sob sua responsabilidade;

VII – Autorizar, formalmente, quando do término das vigências dos contratos, a liberação das garantias contratuais em favor das contratadas, quando for o caso;

VIII – Manter, sob sua guarda, cópias dos processos de contratação;

IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações nos cronogramas físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, alteração da forma de execução, formulados pela contratada;

X – Confrontar os preços e quantidades constantes nas Nota Fiscais com os estabelecidos no contrato;

XI – Verificar se os prazos de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido nos instrumentos contratuais e projetos básicos/termos de referências;

XII – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XIII - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

XIV - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XV - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 3º Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue pela **Coordenação de Licitações e Contratos**, imediatamente após a ciência de sua

nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e seus anexos, bem como do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º Fica garantido ao Fiscal dos contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barão de Grajaú, Estado do Maranhão, ao décimo quarto (14) dia do mês de fevereiro de 2025.

GLEYDSON RESENDE DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Identificador: 765-b527d7a1957340148339c3360eecf538fe8e9125



GLEYDSON RESENDE DA SILVA
Prefeito Municipal

ANTONIO CARLOS RESENDE
Vice-Prefeito Municipal

www.baraodegrajau.ma.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ - MA

RUA SEROA DA MOTA, 414 - CEP: 65660-000

Barão de Grajaú - MA

Contato: (89) 3523 - 1233

CN=MUNICÍPIO DE BARAO DE GRAJAU:06477822000144, OU=AC
SyngularID Multiplo, OU=29077395000102, OU=Videoconferencia,
OU=Certificado Digital P.J A1, O=ICP-Brasil, C=BR
assinado em: 2025-02-15 00:06:03

