ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIA Nº. 38 DE 04 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre designação de Fiscal de Contrato.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL do Município de Imperatriz/MA, nomeada pela Portaria nº 5.151 de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas no disposto do Art. 55, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, e, **CONSIDERANDO** o disposto no Art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1°. Ficam designados para acompanhar, fiscalizar, e avaliar a execução do **Contrato nº 040/2026-SEDES**, Contratação de empresa especializada empresa especializada no **fornecimento de materiais e equipamentos de informática e periféricos** para atender às demandas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

I – GESTOR: ANDERSON LUCENA MOTA - Coordenador, matricula nº 85.402-9.

II - FISCAL: EDSON LOPES DUTRA JUNIOR, Assessor de Gabinete III, Matrícula: 854228

Art. 2º. Compete ao Fiscal de Contrato e ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021:

I – Acompanhar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas;

II – Anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo faltas ou defeitos observados;

III – Emitir notificações para correção de irregularidades, fixando prazo para saneamento;

IV – Informar ao Gestor situações que ultrapassem sua competência;

V – Comunicar imediatamente ocorrências que possam inviabilizar a execução;

VI – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

VII – Acompanhar empenho, pagamento, garantias, glosas e termos aditivos;

VIII – Solicitar documentos comprobatórios quando necessário;

IX – Atuar tempestivamente em caso de descumprimento, reportando ao Gestor;

X – Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização, registrando todas as ocorrências;

XI – Emitir documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

XII – Tomar providências para abertura de processo administrativo de responsabilização, quando necessário;

XIII – Elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação;

XIV – Enviar documentação pertinente ao setor de contratos para liquidação e pagamento.

Art. 3º. O Fiscal de Contrato deverá apresentar relatórios mensais sobre o andamento da execução contratual à autoridade superior da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, destacando:

I – o regular fornecimento das recargas de cartuchos de tinta e tonners para impressoras, conforme especificações do Termo de Referência e do contrato;

II – a conferência de quantitativos entregues, qualidade dos materiais e condições de armazenamento e transporte;

III – o cumprimento dos prazos de entrega e da programação de distribuição;

IV – eventuais ocorrências, inconsistências ou irregularidades verificadas durante a execução;

V – o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada.

Art. 4°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 04 DE MAIO DE 2026, 203º ANO DA INDEPENDÊNCIA E 136º DA REPÚBLICA.

KAROLLYNE MILHOMEM SOARES
Secretária Desenvolvimento Social