

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA
EXECUTIVO

Volume: 4 - Número: 737 de 5 de Abril de 2024
DATA: 05/04/2024

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://anajatuba.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: 9834541320

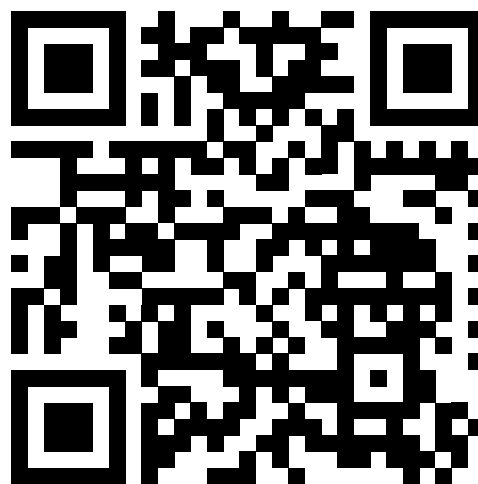
E-mail: diariooficial@anajatuba.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

RUA BENEDITO LEITE, Nº 868 CENTRO, CEP: 65490-000

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Anajatuba



Assinado eletronicamente por:
Rodrigo de Sousa Fernandes
CPF: ***.380.333-**
em 05/04/2024 17:20:42
IP com n°: 192.168.1.34
www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1019

ISSN 2764-7218

SUMÁRIO

DECRETOS

- DECRETO: 361/2024 - DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO PROCESSO DE COMPRAS E SERVIÇOS RESULTANTES DE CONTRATOS FIRMADOS (EXECUÇÃO DO CONTRATO) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA E EMPRESAS LICITANTES VENCEDORAS DOS CERTAMES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIAS

- PORTARIA: 008/2024 - DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO
- PORTARIA: 009/2024 - DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO



GABINETE DO PREFEITO - DECRETOS - DECRETO Nº 361/2024

DECRETO Nº 361, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO PROCESSO DE COMPRAS E SERVIÇOS RESULTANTES DE **CONTRATOS FIRMADOS** (EXECUÇÃO DO CONTRATO) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA E EMPRESAS LICITANTES VENCEDORAS DOS CERTAMES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL ANAJATUBA/MA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IV do art.158 da Constituição do Estado do Maranhão, c/c III do art. **16, inciso II da Lei Municipal nº 563, de 23 de dezembro de 2021**;

CONSIDERANDO o teor do art.117 a Lei 14.133/2021, quiçá inovação em relação à fiscalização dos contratos administrativos, a partir da aplicação de novos princípios atinentes à matéria, a citar os *princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), enquanto matérias de ordem pública.*

CONSIDERANDO os requisitos de governança: planejamento, liderança, controle e compliance, além da aplicação das matrizes de risco, a citar a análise SWOT e o método PDCA;

CONSIDERANDO que a Administração deve possuir regramentos para aplicação da Lei Federal nº [14.133](#), de 2021, dentro da capacidade qualitativa e quantitativa de acordo com o corpo de servidores envolvidos nas áreas envolvidas com a execução dos contratos administrativos;

DECRETA:**CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Todo o procedimento resultante de contratos firmados para a aquisição de materiais, equipamentos, serviços ou outros bens móveis regular-se-á de por meio deste decreto.

Parágrafo único: os procedimentos de execução de contratação de obras e serviços de engenharia, também serão regidos por esta normativa.

Art. 2º Compete exclusivamente a **Secretaria de Administração do Município**, a responsabilidade pela execução do procedimento instaurado a partir do presente decreto.

**CAPÍTULO II
RITOS PROCEDIMENTAIS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTOS
CONTRATADOS**

Art. 3º. O Fornecimento de materiais de consumo/permanentes, bem como prestação de serviços resultantes de contratos firmados com o Município de Anajatuba/MA, por intermédio da Prefeitura Municipal, ocorrerá mediante solicitação formal e/ou Requisição Interna ao **Gabinete do Prefeito**, via protocolo, para análise e posterior autorização, obedecendo os trâmites previstos neste decreto.

Art. 4º. Compete a **Secretaria de Administração**, verificar a validade do contrato, além da existência de dotação orçamentária, inclusive previsibilidade orçamentária e financeira para a respectiva aquisição de materiais, bens e serviços.

Art. 5º. Existindo dotação orçamentária, disponibilidade financeira e estando o objeto devidamente contratado, o procedimento de aquisição deverá ser encaminhado a **GESTÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS** que realizará as seguintes ações:

I – Anexar Nota de Empenho.



I – Emissão de Ordem de serviço/fornecimento em 02 (duas) vias, sendo a primeira via encaminhada ao fornecedor e a segunda via destinada ao arquivo;

§ 1º A Ordem de Serviço/Fornecimento poderá ser enviadas ao prestador de serviço ou ao fornecedor, por meio eletrônico, através dos meios de comunicação oficial do Setor de Compras (e-mail) ou entregue em documento físico, ao representante da empresa, onde será atestado o recebido na contrafé do arquivo.

§ 2º Sendo enviada por meio eletrônico, deverá ser exigido ao prestador de serviço ou ao fornecedor, a confirmação do recebimento da comunicação expedida, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas).

§ 3º A omissão da confirmação de recebimento da Ordem de Serviço/fornecimento exigida no prazo previsto no parágrafo 2º do art. 5º, indicará o recebimento da mesma.

Art. 6º. Realizada as ações previstas no art.5º, a **GESTÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS** enviará o **PROCESSO DE COMPRAS/SERVIÇOS - execução do contrato**:

I – Quando tratar-se de aquisição de materiais de consumo/permanente, será encaminhado ao almoxarifado central, para recebimento dos bens/materiais de acordo com o objeto contratado.

II – No caso de prestação de serviços, o processo deverá ser enviado ao fiscal do contrato, para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Art. 7º. Compete ao setor de **ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO** e/ou ao fiscal do contrato:

I – Realizar a conferência e verificação dos bens entregues ou dos serviços prestados, se conformes com a descrição prevista no contrato ou instrumento equivalente, atestando a Nota Fiscal.

II - Quando do recebimento dos bens de natureza permanente, aqueles com estimativa devida útil superior a 02 (dois) anos, deverá ser solicitado ao setor de patrimônio a etiquetagem e o registro do bem, com o devido tombamento.

III – registrar no sistema de controle de almoxarifado/patrimônio os bens ou materiais adquiridos.

Art. 8º. Verificada a execução contratual nos termos do artigo anterior, a **GESTÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS** procederá a juntada dos seguintes documentos:

I – Nota de Empenho;

II – Ordem de Serviço/fornecimento;

III – Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestado; IV – DANFE, quando for o caso

V – Relatório de execução contratual.

Parágrafo único: É imprescindível a emissão do relatório de execução do contrato, pelo(a) Fiscal do Contrato.

Art. 9º. Após a instrução, o processo deverá ser enviado ao setor de contabilidade, para liquidação da despesa, respeitadas as regras do art.63 da Lei nº 4.320/64.

Art. 10. Liquidado, os autos devem ser encaminhados a Controladoria Geral do Município para Manifestação de conformidade, conforme analogia ao art.74, II da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 11º. O procedimento de execução do **contrato ficará sobrestado**, no **Gabinete do Prefeito**, até que seja demandado o procedimento de pagamento, quando então será enviada a Secretaria de Administração e posteriormente à Secretaria de Finanças.

Parágrafo único: Caberá a **Secretaria de Finanças** a validação para atesto de veracidade, das certidões no momento do pagamento, *vide* arts. artigos 62, inciso III, e 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

Art. 12. Após o pagamento o processo, retornara ao setor de contabilidade para efetuar abaixa contábil.

Art. 13. Efetuado a baixa contábil, o processo deverá ser arquivado.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 14. As despesas realizadas sem o atendimento às disposições deste Decreto e demais dispositivos ou normativas que regulam a matéria de execução contratual no âmbito do Município de Anajatuba/MA, serão consideradas de caráter pessoal e de inteira responsabilidade daquele que autorizar ou realizar,



sem prejuízo da instauração do competente processo administrativo com vistas de apurar a responsabilidade, observada ampla defesa e o contraditório.

Art. 15. Todas as execuções contratuais ou qualquer realização de despesa do Município de Anajatuba/MA, somente poderão ser realizadas depois de cumpridas as formalidades legais, mediante emissão de ordem de fornecimento/serviços.

§ 1º. Nenhum servidor terá permissão para realizar a aquisição de bens, contratação de serviços ou realizar obras em nome da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, antes da emissão da nota de empenho e posterior ordem de serviço/fornecimento, devidamente autorizada pela autoridade competente, conforme comando do art.60 da Lei nº 4.320/64.

§ 2º. Os fornecedores e prestadores de serviços contratados pelo Município de Anajatuba/MA, somente deverão fornecer os produtos ou iniciar a prestação de serviços mediante a ordem de serviço/fornecimento.

Art. 16. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Anajatuba/MA, 04 de abril de 2024. **HÉLDER LOPES**
ARAGÃO - Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIAS - PORTARIA Nº 008/2024

PORTARIA Nº. 008/2024

DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANAJATUBA/MA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Constituição Federal e,

CONSIDERANDO a edição da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas sobre as licitações e contratos no âmbito nacional;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 291, de 16 de maio de 2023, que regulamenta a lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que se refere aos agentes públicos que desempenham funções essenciais nos procedimentos de contratações públicas e dá outras providências.

DESIGNA:

ART. 1º- Nomear como **FISCAL DE CONTRATO** o servidor, **FRANCISCO MARCONE FREIRE MACHADO**, brasileiro, casado, funcionário público, matrícula nº 03/2022, portador do RG nº. 051877082014-8-SSP/MA, e CPF/MF Nº. 289.102.013-91 para exercer a função de fiscal de contratos celebrados entre o Município de Anajatuba/MA e terceiros, durante o exercício do corrente ano, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, fica garantida pela administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 291/2023, **Seção V**, onde caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução, fiscalizar os contratos de fornecimento de **pneus novos, protetores e câmaras de ar** oriundos de todas as Secretarias Municipais.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

Anajatuba/MA, 04 de abril de 2024. **HÉLDER LOPES ARAGÃO** -Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIAS - PORTARIA Nº 009/2024

PORTARIA Nº. 009/2024

DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANAJATUBA/MA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei



Orgânica do Município, Constituição Federal e,

CONSIDERANDO a edição da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas sobre as licitações e contratos no âmbito nacional;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 291, de 16 de maio de 2023, que regulamenta a lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que se refere aos agentes públicos que desempenham funções essenciais nos procedimentos de contratações públicas e dá outras providências.

DESIGNA:

ART. 1º- Nomear como **FISCAL DE CONTRATO** o servidor, **TARCISIO GAMA GOMES**, brasileiro, casado, matrícula nº 116/2022, portador do RG nº. 216748620020-GEJUSPC/MA, e CPF/MF Nº. 034.462.993-78 para exercer a função de fiscal de contratos celebrados entre o Município de Anajatuba/MA e terceiros, durante o exercício do corrente ano, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, fica garantida pela administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 291/2023, **Seção V**, onde caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução, fiscalizar os contratos de fornecimento de veículos para o transporte escolar, oriundos da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

Anajatuba/MA, 04 de abril de 2024. **HÉLDER LOPES ARAGÃO** - Prefeito Municipal



EQUIPE DE GOVERNO

Hélder Lopes Aragão
Prefeito

Danielle de Castro Diniz Oliveira
Vice-prefeito

Gicivaldo Nunes Machado
Controladoria do Município - CGM

Andre Luis Mendonca Martins
Procuradoria Geral do Município - PGM

Aurisciley Guia Sampaio
Secretaria Municipal de Educação, Cultura,
Desporto e Lazer - SEMED

Edvan Sanches
Secretaria de Meio Ambiente - SMA

Marcio Sarges Moreira
Secretaria Municipal de Finanças - SMF

Jose Eduardo Castelo Branco de Oliveira
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária,
Pesca e Abastecimento - SMAF

Ricardo Breier
Secretaria de Infraestrutura e Obras Públicas -
SIOP

Maria Celeste de Freitas Santana Lima
Gabinete do Prefeito - GAB

Antonia do Espirito Santo Dutra Silva
Secretaria de Administração - SEMAD

Maria Lucilandia dos Santos Mendes
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento
Social - SEMAS

Hilton Robson Oliveira Bastos
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

