



**MUNICIPIO DE CEDRAL-MA**  
**DIÁRIO OFICIAL @DOM**  
**Poder Executivo**

Conforme Lei Municipal nº 158,  
de 08 de março de 2021

Quinta-Feira, 22 de maio de 2025

Ano I – Edição Online nº 022

Página 1 de 3

**SUMÁRIO**

PORTARIA Nº 001, DE 22 DE MAIO DE 2025.....01 e 02

PORTARIA Nº 005, DE 22 DE MAIO DE 2025 .....02 e 03

**GABINETE**

**PORTARIA Nº 001, DE 22 DE MAIO DE 2025.**

Dispõe sobre designação de Fiscal dos contratos administrativos de (fornecimento ou serviço) no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Cedral/MA, derivados da Lei Federal nº 14.133/2021.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o previsto no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras de atuação do fiscal dos contratos administrativos;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a servidora **JESSICA FERNANDA MIMORIA BEZERRA**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, para acompanhar a execução da prestação de serviços (fornecimento ou serviço) referente aos Contratos da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Cedral(MA).

**Art. 2º.** Cabe ao Gestor de Contratos a observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, em especial:

- Orientar o trabalho dos Fiscais dos contratos sob a sua gestão;
- Gerir o cumprimento do cronograma físico-financeiro, pela contratada;
- Avaliar a condução contratual e, quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;

e) Julgar os processos de penalidade de advertência e de multa, após a defesa da empresa, no primeiro grau de jurisdição;

f) Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

g) Consultar, com 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência dos contratos de serviços/fornecimentos continuados, os fiscais e a contratada sobre interesse na prorrogação;

h) Demonstrar a vantajosidade econômica na manutenção do preço contratado frente ao mercado, quando se tratar da prorrogação contratual;

i) Informar à direção do órgão o percentual de aumento dos contratos, sob sua gestão, decorrentes de convenções coletivas;

j) Acompanhar a execução orçamentária dos contratos sob sua gestão, demandando da contabilidade, quando for o caso, o remanejamento de recursos entre estes contratos.

l) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**Art. 3º.** Cabe ao Fiscal do Contrato a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e, em especial:

a) Conhecer detalhadamente o processo de contratação, de modo a acompanhar fielmente o cumprimento do contrato (objeto, proposta comercial da empresa, forma de execução, fornecimento de material, vigência contratual, sanções, formas de pagamento);

b) Solicitar formalmente à contratada a indicação de um preposto (representante da contratada);

c) Fiscalizar a execução do serviço (fornecimento de materiais na quantidade e qualidade adequada, acompanhar o recebimento e o estoque dos itens, pessoal, obrigações trabalhistas, forma de prestação do serviço);

d) Acompanhar saldo do contrato;

e) Notificar a Contratada sobre a aplicação de penalidades;

f) Avaliar a execução do objeto do contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada;

1. Informar ao Gestor sobre atrasos ou outros problemas que estejam fora de sua área de atuação;



2. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida.

3. Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior.

g) O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

h) Manter o controle das ordens de serviços/fornecimento emitidas e cumpridas;

i) Atestar as notas fiscais e faturas correspondentes, emitindo relatório para autorizar o pagamento certificado a manutenção da regularidade fiscal do contratado.

**Art. 4º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se Cumpre-se.

**EDSON CARLOS SOARES LOPES**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

#### **PORTARIA Nº 005, DE 22 DE MAIO DE 2025.**

Dispõe sobre designação de Fiscal dos contratos administrativos de (fornecimento ou serviço) no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Cedral/MA, derivados da Lei Federal nº 14.133/2021.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o previsto no § 3º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras de atuação do fiscal dos contratos administrativos;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a servidora **FERNANDA GUSTAVO CORDEIRO DOS SANTOS**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, para acompanhar a execução da prestação de serviços (fornecimento ou serviço) referente aos Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Cedral(MA).

**Art. 2º.** Cabe ao Gestor de Contratos a observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, em especial:

a) Orientar o trabalho dos Fiscais dos contratos sob a sua gestão;

b) Gerir o cumprimento do cronograma físico-financeiro, pela contratada;

c) Avaliar a condução contratual e, quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;

d) Garantir que todos os processos de pagamento sejam registrados no Sistema Informatizado de Protocolo;

e) Julgar os processos de penalidade de advertência e de multa, após a defesa da empresa, no primeiro grau de jurisdição;

f) Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

g) Consultar, com 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência dos contratos de serviços/fornecimentos continuados, os fiscais e a contratada sobre interesse na prorrogação;

h) Demonstrar a vantajosidade econômica na manutenção do preço contratado frente ao mercado, quando se tratar da prorrogação contratual;

i) Informar à direção do órgão o percentual de aumento dos contratos, sob sua gestão, decorrentes de convenções coletivas;

j) Acompanhar a execução orçamentária dos contratos sob sua gestão, demandando da contabilidade, quando for o caso, o remanejamento de recursos entre estes contratos.

l) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**Art. 3º.** Cabe ao Fiscal do Contrato a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e, em especial:

a) Conhecer detalhadamente o processo de contratação, de modo a acompanhar fielmente o cumprimento do contrato (objeto, proposta comercial da empresa, forma de execução, fornecimento de material, vigência contratual, sanções, formas de pagamento);

b) Solicitar formalmente à contratada a indicação de um preposto (representante da contratada);

c) Fiscalizar a execução do serviço (fornecimento de materiais na quantidade e qualidade adequada, acompanhar o recebimento e o estoque dos itens, pessoal, obrigações trabalhistas, forma de prestação do serviço);

d) Acompanhar saldo do contrato;

e) Notificar a Contratada sobre a aplicação de penalidades;

f) Avaliar a execução do objeto do contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:



1. Informar ao Gestor sobre atrasos ou outros problemas que estejam fora de sua área de atuação;
  2. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida.
  3. Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior.
- g) O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- h) Manter o controle das ordens de serviços/fornecimento emitidas e cumpridas;
- i) Atestar as notas fiscais e faturas correspondentes, emitindo relatório para autorizar o pagamento certificado a manutenção da regularidade fiscal do contratado.

**Art. 4º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 14 de maio de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se Cumpre-se.

**MARIA JOANINA FERREIRA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Finanças



**EXPEDIENTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL - MA**

*Gabinete do Prefeito Municipal de Cedral-MA*

**CNPJ: 06.235.006/0001-24**

**Praça Newton Bello, nº 66, Centro - CEP 65256-000**

**Disponíveis para consulta no site: <http://www.cedral.ma.gov.br>**

***Danilo Rafael Ferreira Moraes***  
**PREFEITO MUNICIPAL**