

PORTARIA N. 201/2025

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR  
COMO GESTOR DE CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica do Município e demais Leis Específicas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir o acompanhamento, controle e boa gestão dos contratos administrativos firmados pela Prefeitura de São João do Paraíso/MA;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor **CLENILSON LIMA PINTO**, inscrito no CPF sob o nº **\*\*\*.436.223-\*\***, ocupante do cargo de Agente Administrativo, para atuar como **GESTOR DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS** firmados pela Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MA, bem como pelas Secretarias e seus respectivos fundos, competindo-lhe supervisionar e coordenar todas as fases da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

**Art. 2º** - O Gestor designado será responsável pela gestão integral dos contratos administrativos, incluindo aqueles cujo objeto envolva prestação de serviços, fornecimento de bens, execução de obras ou quaisquer outras formas de contratação administrativa, no âmbito do Município de São João do Paraíso/MA.

**Art. 3º** - Compete ao Gestor do Contrato, dentre outras atribuições:

- I – Receber as requisições de compras feitas pelos demais órgãos da Prefeitura;
- II – Verificar os estoques do produto/bem/material que se deseja contratação; e, no caso de serviço, se ele atenderá, efetivamente e na prática, as necessidades da Prefeitura;
- III – Implementar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores;
- IV – Receber e encaminhar para armazenamento a mercadoria/produto/bem adquirido, conferindo e avaliando os prazos de validade, e eventuais avarias, avaliando acerca da necessidade de devolução ao fornecedor, ou recebimento provisório;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
GESTÃO 2025 A 2028

§ 1º – No que diz respeito aos Contratos, o Gestor de Contratos de Compras/Serviços deve acompanhar e fiscalizar toda a execução, desempenhando as seguintes atividades:

- I – Providenciar a formatação do contrato em sua versão definitiva de acordo com a minuta constante no Edital, ou segundo os critérios da autoridade Ordenadora da Despesa;
- II – Convocar os vencedores das licitações para assinatura de quatro vias do contrato;
- III – Realizar a fiscalização dos contratos, verificando o devido cumprimento de seu objeto de acordo com os detalhes estabelecidos no Projeto Básico ou Termo de Referência, expedindo os Termos de Recebimento Provisório, o Definitivo;
- IV – Determinar as providências que deverão ser adotadas pelo contratado para regularizar as faltas eventualmente constatadas na execução do contrato de modo assegurar a sua perfeita execução nos moldes ajustados;
- V – Informar a Secretaria de Administração a inexecução parcial ou total do Contrato;
- VI – Coordenar as publicações das informações contratuais no Diário Oficial, em sistemas de controle governamental, e nos sites da Prefeitura e do TCE/MA, quando for o caso;
- VII – Avaliar os pleitos de supressões e acréscimos, de repactuação, reajuste e reequilíbrio, bem como os pedidos de aditivo aos contratos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MA, EM 18 DE AGOSTO DE 2025.**

  
**MARCOS VINICIUS DE FRANÇA FERREIRA**  
Prefeito Municipal

CERTIFICO QUE, NESTA DATA, FOI DEVIDAMENTE AFIXADO E PUBLICADO NO MURAL DE AVISOS DO ÁTRIO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO-MA, A PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 201/2025. SÃO JOÃO DO PARAÍSO – MA, AOS 18 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2025. CERTIFICO E ASSINO O PRESENTE TERMO DE PUBLICAÇÃO \_\_\_\_\_

