

# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA**  
**EXECUTIVO**

Volume: 4 - Número: 858 de 2 de Outubro de 2024  
DATA: 02/10/2024

## 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

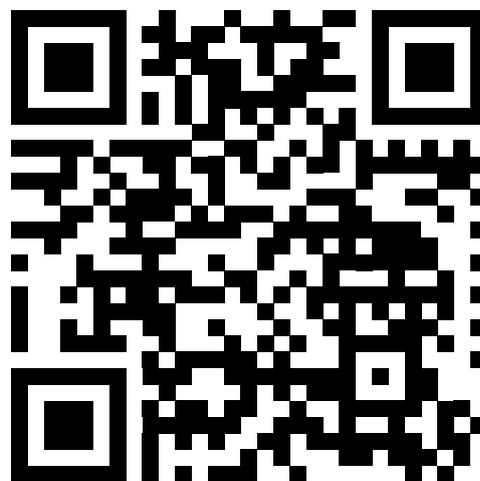
E-mail: [diariooficial@anajatuba.ma.gov.br](mailto:diariooficial@anajatuba.ma.gov.br)

## 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 02/10/2024 15:47:36

IP com nº: 192.168.10.124

[www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial.php?](http://www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1182)

id=1182

**ISSN 2764-7218**

## SUMÁRIO

### PORTARIAS

- ✦ PORTARIA: 044/2024 - NOMEAR COMO FISCAL DE CONTRATO A SERVIDORA, MARCELA MARTINS COSTA PARA FISCALIZAR APENAS OS CONTRATOS, TENDO COMO OBJETO MALHARIA.



**GABINETE DO PREFEITO - PORTARIAS -  
PORTARIA Nº 044/2024****PORTARIA Nº. 044/2024  
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** o disposto no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

**ART. 1º-** Nomear como **FISCAL DE CONTRATO** a servidora, **MARCELA MARTINS COSTA**, exercendo o cargo de Diretora de Proteção Social Especial, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, inscrita no CPF/MF nº. 051.486.753-14, 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 de todas as secretarias.

**Art. 2º-** A Fiscal do Contrato, ora nomeada, fica garantida pela administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, onde caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução, fiscalizar apenas os contratos, tendo como objeto **MALHARIA**, devendo, portanto:

**I** – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

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

**III** – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

**IV** – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

**V** – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

**VI** – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

**VII** – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

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

**IX** – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação

**X** – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

**XI** – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

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

**XIII** – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

**Art. 3º** - Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue pelo Setor de Compras, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e 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 do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

**Art. 5º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Anajatuba/MA, 02 de outubro 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

**Maria Celeste de Freitas Santana Lima**  
Gabinete do Prefeito - GAB

**Antonia do Espirito Santo Dutra Silva**  
Secretaria de Administração - SEMAD

**Hilton Robson Oliveira Bastos**  
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

**Debora Dutra Ferreira**  
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento  
Social - SEMAS

