

# DIÁRIO OFICIAL

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

Volume: 5 - Número: 964 de 7 de Abril de 2025  
DATA: 07/04/2025

## 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-\*\*  
IP com nº: 192.168.10.178  
[www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1338](http://www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1338)

**ISSN 2764-7218**

## SUMÁRIO

### PORTARIAS

- ✉ PORTARIA: 113/2025 - DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO
- ✉ PORTARIA: 114/2025 - DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO
- ✉ PORTARIA: 115/2025 - DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO



**GABINETE DO PREFEITO - PORTARIAS -  
PORTARIA: 113/2025****PORTARIA Nº. 113/2025****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 14.113/2021 – 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** o servidor, **RAFAEL DE JESUS RODRIGUES PEREIRA**, CPF Nº. 609.119.423-27, 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 das Secretarias Municipais algures mencionadas.

**Art. 2º-** À 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 nº 14.113/2021, onde caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução, fiscalizar os contratos de **Assessoria Jurídica**, oriundos das Secretarias Municipais de Administração; Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer; Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento e Secretária de Saúde, 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, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos para 02 de Abril de 2025

Anajatuba/MA, 07de abril de 2025. **HÉLDER LOPES ARAGÃO** - Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO - PORTARIAS -  
PORTARIA: 114/2025****PORTARIA Nº. 114/2025****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. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – 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** o servidor, **THOMAZ MENDONÇA PEREIRA JÚNIOR**, CPF Nº. 609.119.463-14, 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 das Secretarias Municipais alhures mencionadas.

**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 nº 8.666/93, onde caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução, fiscalizar os contratos de **Assessoria de Controle Interno**, oriundos das Secretarias Municipais de Administração; Secretaria de Educação e Secretária de Saúde, 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, retroagindo seus efeitos para dia 02 de abril de 2025.

Anajatuba/MA, 07 de abril de 2025. **HÉLDER LOPES ARAGÃO** - Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO - PORTARIAS -  
PORTARIA: 115/2025**

**PORTARIA Nº. 115/2025**

**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** o servidor, **THOMAZ MENDONÇA PEREIRA JÚNIOR**, CPF Nº.609.119.463-14, 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 das Secretarias Municipais alhures mencionadas.

**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 nº 14.133/2021, onde caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução, fiscalizar os contratos de **Assessoria de Controle Interno**, oriundos das Secretarias Municipais de Administração; Secretaria de Educação e Secretária de Saúde, 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, retroagindo seus efeitos para dia 02 de abril de 2025.

Anajatuba/MA, 07 de abril de 2025. **HÉLDER LOPES ARAGÃO** - Prefeito Municipal



## EQUIPE DE GOVERNO

**Hélder Lopes Aragão**  
Prefeito

**Danielle de Castro Diniz Oliveira**  
Vice-prefeito

**Gicivaldo Nunes Machado**  
Controlador - CGM

**Andre Luis Mendonca Martins**  
Procurador Geral - PGM

**Antonia do Espirito Santo Dutra Silva**  
Secretário(a) Secretário(a) - SEMAD

**Debora Dutra Ferreira**  
Secretário(a) Secretário(a) - SEMAS

**Jose Maria Marinho Dutra**  
Secretário(a) Secretário(a) - SMA

**Jose Eduardo Castelo Branco de Oliveira**  
Secretário(a) Secretário(a) - SMAF

**Aurisciley Guia Sampaio**  
Secretário(a) Secretário(a) - SEMED

**Raimundo Rafael Martins Rodrigues**  
Secretário(a) Secretário(a) - SECLT

**Marcio Sarges Moreira**  
Secretário(a) Secretário(a) - SMF

**Leonardo Mendes Aragao**  
Secretário(a) Secretário(a) - SEMUS

