



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

DIÁRIO OFICIAL

Ano I - Edição N° 139 de 27 de Setembro de 2021





DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 139 de 27 de Setembro de 2021

O QUE É O DIÁRIO OFICIAL?

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.

SUMÁRIO

PORTARIA: 33/2021

DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO





DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 139 de 27 de Setembro de 2021

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIAS - PORTARIA Nº 33/2021

PORTARIA Nº. 33/2021

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 a servidora, MARIA DO ROSARIO PEREIRA MARTINS DE JESUS, portadora do CPF 874.805.303-15 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 nº 8.666/93, onde caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução, fiscalizar apenas os contratos oriundos de Serviços Simples, das Secretarias Municipais de Administração, Assistência e Desenvolvimento Social e Educação. No que se refere à Locação de Imóveis, exercerá a função de fiscal de contrato de todas as Secretarias.

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

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

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento; XII - 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 a 04 de janeiro de 2021. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Anajatuba/MA, 21 de Setembro de 2021 -
HELDER LOPES ARAGÃO - prefeito municipal





DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

EXECUTIVO

Ano I - Edição Nº 139 de 27 de Setembro de 2021

EQUIPE DE GOVERNO

HÉLDER LOPES ARAGÃO

Prefeito(a)



Leonardo Mendes Aragão
Secretaria de Administração



Márcio Sarges Moreira
Secretaria Municipal de Finanças



Jose Eduardo Castelo Branco de Oliveira
Secretaria Municipal de Agricultura Familiar



Luis Fernando Costa Aragão
Secretaria Municipal de Saúde



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



Tessia Virginia Martins Reis Dutra
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social



Edvan Sanches
Secretaria de Pesca e Meio Ambiente



Hilton Robson Oliveira Bastos
Gabinete do Prefeito



André Luis Mendonça Martins
Procuradoria Geral do Município



Gicivaldo Nunes Machado
Controladoria do Município

