



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO



PORTARIA Nº 709/2019 – GPM/NP

Nomeia Servidora Para Acompanhar e Fiscalizar a Execução de Contrato Administrativo tendo como objeto o fornecimento de gêneros alimentícios para Alimentação Escolar das Escolas Públicas do Município de Novo Progresso-PA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO-PA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei orgânica do Município e Constituição Federal e CONSIDERANDO a Lei nº 8.666/93, Art. 67;

RESOLVE:

Art.1º - NOMEAR a servidora **CARLA DANIELE BARCELOS LEITE CAVAGNA**, inscrita no CPF Nº 222.818.588.47, Matrícula Nº: 124362, para acompanhar e fiscalizar a Execução de Contrato Administrativo CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2019/AGRICULTURA FAMILIAR e PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2019 SRP e seus contratos, tendo como objeto o fornecimento de gêneros alimentícios para Alimentação Escolar das Escolas Públicas do Município de Novo Progresso-PA.

Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Instrução Normativa SCL nº 06/2015, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- 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;



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO



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 – 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 aos Contratos sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 23 de agosto de 2019, diante da fiscalização ter ocorrido desde esta data, conforme laudos e vistorias constantes nos autos do Processo Administrativo.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos vinte e seis dias do mês de novembro de dois mil e dezenove.

Ubiraci Soares Silva
Prefeito Municipal