



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO



PORTARIA nº644/2021 – GPM/NP

**“NOMEAR SERVIDORA PARA
DESEMPENHO DE FISCAL DE
CONTRATO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”**

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 **MARILENE EMIDIO CASTILHO**, matrícula nº100127, lotada na Secretaria Municipal de Educação-SEMED, para desempenho de função de fiscal dos seguintes contratos, cujo objeto é a contratação, através da CHAMADA PÚBLICA Nº01/2021, de empresas e pessoas físicas especializadas no fornecimento de produtos de gênero alimentícios da agricultura familiar, para atender as demandas da SEMED, com vigência de 12 (doze) meses:

- 1- **ROBERTO CARLOS DE OLIVEIRA** – CPF nº487.358.849-91;
- 2- **SILVANIA PAULUCCI PEREIRA** – CPF Nº 010.155.041-32;
- 3- **MARIA CREUZA PAULUCCI DE SOUZA** – CPF Nº787.764.571-68;
- 4- **LUCIANA DA COSTA ALVES GIEHL** – CPF Nº906.355.661-15;
- 5- **ONÉSIO NASCIMENTO DE JESUS** – CPF Nº875.403.551-15;
- 6- **ONILDO MORENO FERREIRA**- CPF Nº004.460.392-41;
- 7- **JOSÉ MONTEIRO DA SILVA** -CPF Nº757.353.772-72;
- 8- **LUZIMAR PEREIRA DOS SANTOS**- CPF Nº710.853.273-53;
- 9- **BEKWYIKUNTI KAYAPO** -CPF Nº703.255.902-65;
- 10- **KAGROTI KAYAPO** – CPF Nº008.338.051-50;
- 11- **SIRLENE PEREIRA NOLETO OLIVEIRA**- CPF Nº678.739.362-87;
- 12- **ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS E URBANOS DE NOVO PROGRESSO**- CNPJ Nº24.638.051/0001-01;
- 13- **COOPERNOVA AGROPECUÁRIA MISTA TERRA NOVA LTDA**- CNPJ Nº24.702.037/0007-15;
- 14- **COOPERNOVA AGROPECUÁRIA MISTA TERRA NOVA LTDA**- CNPJ Nº24.702.037/0004-72;

Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, caberá ainda:

I – Supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, da obra e serviços sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Verificar a conformidade e prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais anotações nos pagamentos devidos à contratada; e quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas;

III – Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços e encaminhá-las à autoridade superior para pagamento;





PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO



IV- Acompanhar o prazo de vigência do contrato, devendo identificar quando este estiver para findar, recomendar à autoridade superior que prorrogue, aditive ou rescinda o contrato ou ainda que realize novo processo licitatório, quando necessário;

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

VI - Deverá comparar os preços pagos pela Administração Pública com os praticados efetivamente no mercado local, a fim de propor alteração contratual de reajuste de preços, para que a Administração Pública não pague por bens ou serviços com preços acima dos praticados no mercado local;

VII - Comunicar formalmente à autoridade superior, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e sanções;

VIII - Solicitar à autoridade superior esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

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

X - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XI - Acompanhar rigorosamente o cumprimento, pelos fornecedores de serviços, de todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relacionadas ao relacionadas ao respectivo contrato de terceirização se for o caso, exigindo cópias dos documentos comprobatórios da quitação dessas obrigações, com o intuito de se resguardar de eventuais condenações judiciais por responsabilização subsidiária;

XII - Relatar faltas e solicitar diligências diretamente ao representante da empresa;

XIII - O fiscal deverá possuir tempo hábil suficiente para desempenho das atribuições a ele conferidas;

XIV - Deverá elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

Art. 3º O fiscal de contrato nomeado deverá ter acesso ao processo licitatório, ao termo de referência, ao projeto básico, ao contrato firmado e seus aditamentos, enfim, deve ter toda documentação necessária para que tenha domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos da Lei Federal nº8.666/93 ou visando frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, Novo Progresso(Pa), em 07 de outubro de 2021

GELSON LUIZ DILL
Prefeito Municipal

