



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO



PORTARIA nº656/2021 – 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 **ERIKA INARA ROSA**, matrícula nº126904, lotada na Secretaria Municipal de Educação-SEMED, para desempenho de função de fiscal dos seguintes contratos nº20210827/2021; nº 20210826/2021, Ata de Registro de Preço nº3008003/2021, nº0208002/2021 e nº0208008/2021 com vigência de 12 (doze) meses:

- 1- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº43/2021-SRP- D A DE LIMA EIRELI, CNPJ nº 22.215.507/0001-03, CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE;**
- 2- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº43/2021-SRP- ARAÚJO E SILVA PAPELARIA LTDA, CNPJ nº 31.646.159/0001-01, CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE;**
- 3- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2021- SRP- W.M LIRA DE OLIVEIRA EIRELI - Nº22.296.039/0001-30, CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE;**
- 4- **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2021 – HOTEL E CHURRASCARIA CORCÓRDIA LTDA- CNPJ Nº14.655.758/0001-72, CUJO OBJETO É O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES;**
- 5- **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2021 - D A DE LIMA EIRELI, CNPJ nº 22.215.507/0001-03, CUJO OBJETO É A RECAREGAMENTO DE TONNER.**

**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, em 05 de outubro de 2021

**GELSON LUIZ DILL**  
**Prefeito Municipal**

