



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**



**PORTARIA Nº 240/2021 – GPM/NP**

**“NOMEAR SERVIDOR PARA DESEMPENHO DE FUNÇÃO FISCAL DE OBRA, E CONTRATO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS”**

**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 o servidor *Alan Felipe Nobre Onetta, Arquiteto Urbanista – CAU 235149-8*, inscrito no CPF nº 017220.312-04, para desempenho de função de Fiscal de Obra do Contrato nº 001/2021/PMNP, referente a **“Reforma do saguão da Escola Estadual de Ensino Fundamental Romio Callegaro, localizada na Rua** **10 de Novembro, nº 900, Vila União, Município de Novo Progresso – PA”**.

garantida pela administração as condições para o desempenho das obras com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, cabendo, ainda, ao servidor compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Autorizar 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 prazo 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;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**



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 Responsável, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os documentos do contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de todos os documentos relativos ao domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

**Art. 4º** O Fiscal nomeado terá amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo do contrato e sua respectiva publicação.

**Art. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREENHEITO MUNICIPAL** (dezesseis de março de 2021).

Assinado de forma digital por GELSON

DILL:58179399168

9168 2021-04,05

09:16:43-20300

Gelson Luiz Dill  
Prefeito Municipal