



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO



**PORTARIA Nº 207/2021 – GPM/NP**

**“NOMEAR SERVIDOR PARA DESEMPENHO DE FUNÇÃO 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 o servidor **KELVY GRACIANO RIBEIRO**, servidor público efetivo, número de matrícula nº124805, lotado na Secretária de Saúde - SEMED, para desempenho de função de fiscal dos seguintes Contratos: Ata SRP nº 1202001/2021, referente à aquisição de cilindros de oxigênio, a ser fornecida pela empresa **OXIGÊNIO DOIS IRMÃOS LTDA, CNPJ Nº 13.657.269/0001-78**, cujo objeto é o fornecimento de oxigênio para o hospital municipal e unidades básicas de saúde e as Atas SRP nº1902001/2021 e nº1902002/2021, para o fornecimento de combustível a serem executados, respectivamente, pelas empresas: **DOS ANJOS E BATISTA LTDA, CNPJ nº34.453.861/0001-47** e **PRT Comércio de Combustível LTDA-ME, CNPJ nº07.218.314/0001-04**, cujo objeto é o abastecimento dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde de Novo Progresso.

**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.





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



**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, retroagindo seus efeitos a 01º de fevereiro de 2021, revogadas as disposições contrárias

**Registre-se e Publique-se.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, Novo Progresso, em 04 de março de 2021**

**GELSON LUIZ DILL**  
Prefeito Municipal

