PREFEITURA DE
PARAGOMINAS
NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

PORTARIA Nº 002/2023

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, do Município de Paragominas, Sra. **Adriana Helena Martins Amaral Silva**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos dispositivos do Art. 7º, Inciso III, do Capítulo II da **LEI 952/2017** e em razão do que determina o Art. 67 da Lei 8.666/93 e suas alterações, no que se refere a fiscalização de contratos:

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização dos Contratos Administrativos pertencentes a Secretaria Municipal de Administração e Finanças; firmados entre as empresas e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, os seguintes servidores:

Joelma Almeida dos Passos, matricula funcional: 1014988 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo e materiais permanentes.

Antônia Maria Cléia Brito Gonçalves, matricula funcional: 1.015.109 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo e materiais permanentes.

Maria Dalvenir Souza da Silva, matricula funcional: 1056009 - Fiscalização de contratos referentes a aquisição de Cestas Básica.

Ágta da Silva Rodrigues Cardoso, matricula funcional: 1124605 - Fiscalização de contratos referentes a aquisição de Cestas Básica.

Sergio Bitencourt Prazeres Júnior, Matricula funcional: 1119288 - fiscalizar contratos referentes aquisição e serviços de informática.

Carla Fernanda Maia da Paixão, Matricula funcional: 1045757 - fiscalizar contratos referentes aquisição e serviços de informática.

Arlene Souza do Nascimento, matricula funcional: 994496 - Fiscalização de contratos referentes a serviços do Departamento de Relações Humanas.

Vanessa Euzebio de Sousa, matricula funcional: 1118398 - Fiscalização de contratos referentes a serviços do Departamento de Relações Humanas.

Marcela Oliveira Roque Brito, matricula funcional: 1124232 - Fiscalização de contratos referentes a serviços do Departamento de Tributos.

Ana Larissa Santiago de Lima, matricula funcional: 1123853 - Fiscalização de contratos referentes a serviços do Departamento de Tributos.

Adriana Vasconcelos Vieira, matricula funcional: 1123846 - Fiscalização de contratos referentes aos demais serviços da Administração.

Francisca Kelren Medeiros Nascimento, matricula funcional: 1066407 - Fiscalização de contratos referentes aos demais serviços da Administração.

Art. 2º Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, 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;

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 – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

X – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XI – 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 Contratos, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, 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 ao Contrato sob fiscalização.

PREFEITURA DE
PARAGOMINAS
NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

Art. 5º Os efeitos dessa Portaria retroagem a 02 de janeiro de 2023.

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

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Gabinete da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em 31 de janeiro de 2023.

ADRIANA HELENA MARTINS AMARAL SILVA
Secretária Municipal de Administração e Finanças

JOAO LUCIDIO LOBATO PAES:04772822291
Assinado de forma digital por JOAO LUCIDIO LOBATO PAES:04772822291
Dados: 2024.05.15 10:17:18 -03'00'

Art. 4º O Agente de Contratação será substituído em suas ausências e impedimentos eventuais pelo **Primeiro Nomeado da Equipe de Apoio**, ficando designados como suplentes da equipe as Servidoras **Antônia Maria Cléia Brito Gonçalves**, inscrito no CPF nº 655.097.142-04, e **Joelma Almeida dos Passos**, inscrito no CPF nº 645.528.702-97.

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

Gabinete da Secretaria Municipal de Paragominas, em 31 de janeiro de 2023.

ADRIANA HELENA MARTINS AMARAL SILVA
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:4637BAB3

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
PORTARIA Nº 002/2023

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, do Município de Paragominas, Sra. **Adriana Helena Martins Amaral Silva**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos dispositivos do Art. 7º, Inciso III, do Capítulo II da **LEI 952/2017** e em razão do que determina o Art. 67 da Lei 8.666/93 e suas alterações, no que se refere a fiscalização de contratos:

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização dos Contratos Administrativos pertencentes a Secretaria Municipal de Administração e Finanças; firmados entre as empresas e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, os seguintes servidores:

Joelma Almeida dos Passos, matricula funcional: 1014988 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo e materiais permanentes.

Antônia Maria Cléia Brito Gonçalves, matricula funcional: 1.015.109 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo e materiais permanentes.

Maria Dalvenir Souza da Silva, matricula funcional: 1056009 - Fiscalização de contratos referentes a aquisição de Cestas Básica.

Ágta da Silva Rodrigues Cardoso, matricula funcional: 1124605 - Fiscalização de contratos referentes a aquisição de Cestas Básica.

Sergio Bitencourt Prazeres Júnior, Matricula funcional: 1119288 - fiscalizar contratos referentes aquisição e serviços de informática.

Carla Fernanda Maia da Paixão, Matricula funcional: 1045757 - fiscalizar contratos referentes aquisição e serviços de informática.

Arlene Souza do Nascimento, matricula funcional: 994496 - Fiscalização de contratos referentes a serviços do Departamento de Relações Humanas.

Vanessa Euzebio de Sousa, matricula funcional: 1118398 - Fiscalização de contratos referentes a serviços do Departamento de Relações Humanas.

Marcela Oliveira Roque Brito, matricula funcional: 1124232 - Fiscalização de contratos referentes a serviços do Departamento de Tributos.

Ana Larissa Santiago de Lima, matricula funcional: 1123853 - Fiscalização de contratos referentes a serviços do Departamento de Tributos.

Adriana Vasconcelos Vieira, matricula funcional: 1123846 - Fiscalização de contratos referentes aos demais serviços da Administração.

Francisca Kelren Medeiros Nascimento, matricula funcional: 1066407 - Fiscalização de contratos referentes aos demais serviços da Administração.

Art. 2º Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, 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;

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 – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

X – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XI – 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 Contratos, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, 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 ao Contrato sob fiscalização.

Art. 5º Os efeitos dessa Portaria retroagem a 02 de janeiro de 2023.

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

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Gabinete da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em 31 de janeiro de 2023.

ADRIANA HELENA MARTINS AMARAL SILVA
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:BAB58B45