PORTARIA Nº 026, DE 19 DE MARÇO DE 2021.

Nomeação do Fiscal de Contrato do Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente.

O **Prefeito do Municipio de Chaves do Estado do Pará**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o disposto no Art. 58, Inciso III, c/c Artigo 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado,

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear o funcionário, abaixo relacionado, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos processos licitatórios de 2021 abaixos relacionados:

Fiscal Titular:	FRANCISCO DE ASSIS RAMOS RABELO
Objeto:	- Será responsável para representar o Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente.

Art. 2° - O Fiscal de Contrato será responsável para representar o Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

I) Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II) Verificar se o contrato, convênio ou termo de cooperação atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenentes ou partícipes;

III) Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.

IV) Esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

V) Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, etc.).
Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

VI) Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

VII) Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

VIII) Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

IX) Atestar a conclusão das etapas ajustadas;

X) Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável.

XI) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XII) Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição.

a) Na hipótese de atestação dos serviços ser servidor lotado na sede da prestação do serviço, a fatura será encaminhada juntamente com o documento de atestação, assinado pelo servidor designado para tal finalidade. Nessa hipótese, haverá gestão compartilhada do contrato (caso da terceirização de serviços de limpeza e vigilância, por exemplo).

XIII) Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de

reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XIV) Dar ciências à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, convenente ou partícipe;

XV) Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

XVI) Deverá, ainda, o final de contrato, de convênio ou termo de cooperação comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, bem irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do §1° do Art.78 da Lei Orgânica do Município de Chaves.

Chaves/PA, 19 de março de 2021

JOSÉ RIBAMAR SOUSA DA SILVA
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
Registrado (a) as fl has 0104 do livro
Nº 01 publicado (a) na forma do 1º
art-78 da lei Organica Municipal.
Chaves - PA 19 / 03 / 2021
Patrícia Siqueira

04.888.111/0001-37
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES
Praça da Bandeira, S/N
Bairro: Centro - CEP: 68.680-000
Chaves - PA

SARA LAZARO MONTEIRO:92902065272

Assinado de forma digital por SARA LAZARO MONTEIRO:92902065272