

**PORTARIA Nº 01/2024**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, do Município de Paragominas, Sr. **Renan da Silva Ohse**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos dispositivos no Capítulo II, Art. 7º, Inciso III, da **LEI 952/2017** e em razão do que determina a Lei Federal Nº 8.666/93, ou a Lei Federal Nº 14.133/21 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 Agricultura, firmados entre as empresas e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, os seguintes servidores:

**Vilmar Carvalho Coutinho**, matrícula funcional: 932300 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo, permanentes e prestações de serviços.

**Ismalio Oliveira Nascimento**, matrícula funcional: 1119528 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo, permanentes e prestações de serviços.  
(Substituto)

**Vanderson dos Santos Brito**, matrícula funcional: 1123799 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo e materiais permanentes para Manutenção de Veículos e Máquinas.

**Clenilde de Souza Gomes**, matrícula funcional: 994236 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo e materiais permanentes para Manutenção de Veículos e Máquinas. (Substituto)

**Clenilde de Souza Gomes**, matrícula funcional: 994236 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de combustível.

**Vanderson dos Santos Brito**, matrícula funcional: 1123799 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de combustível. (Substituto)

**Art. 2º** Ao Fiscal do Contrato, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, 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** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se

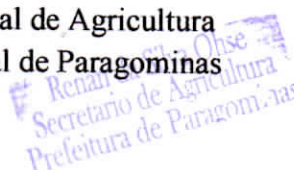
Publique-se

Cumpra-se

Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura, em 08 de janeiro de 2024.

**RENAN DA SILVA OHSE**

Secretário Municipal de Agricultura  
Prefeitura Municipal de Paragominas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE PARAGOMINAS**

Rua Gonçalves Ledo, 15, Célio Miranda – Paragominas/PA

Tel.: Prefeitura (91) 3729-8037 – 3729-8038

Email: semagri@paragominas.pa.gov.br

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paragominas, em, em 25 de janeiro de 2024.

**JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES**

Prefeito Municipal de Paragominas.

**Publicado por:**

Jorge Pascoa da Silva

**Código Identificador:**3C558689

**PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS**  
**PORTARIA Nº 01/2024**

**PORTARIA Nº 01/2024**

**OSECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, do Município de Paragominas, Sr.**Renan da Silva Ohse**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos dispositivos no Capítulo II, Art. 7º, Inciso III, da**LEI 952/2017**e em razão do que determina a Lei Federal Nº 8.666/93, ou a Lei Federal Nº 14.133/21 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 Agricultura, firmados entre as empresas e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, os seguintes servidores:

**Vilmar Carvalho Coutinho**, matrícula funcional: 932300 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo, permanentes e prestações de serviços.

**Ismalio Oliveira Nascimento**, matrícula funcional: 1119528 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo, permanentes e prestações de serviços. **(Substituto)**

**Vanderson dos Santos Brito**, matrícula funcional: 1123799 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo e materiais permanentes para Manutenção de Veículos e Máquinas.

**Clenilde de Souza Gomes**, matrícula funcional: 994236 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo e materiais permanentes para Manutenção de Veículos e Máquinas. **(Substituto)**

**Clenilde de Souza Gomes**, matrícula funcional: 994236 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de combustível.

**Vanderson dos Santos Brito**, matrícula funcional: 1123799 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de combustível. **(Substituto)**

**Art. 2º** Ao Fiscal do Contrato, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, 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** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura, em 08 de janeiro de 2024.

**RENAN DA SILVA OHSE**

Secretário Municipal de Agricultura

Prefeitura Municipal de Paragominas

**Publicado por:**

Jorge Pascoa da Silva

**Código Identificador:**B8153E5B

**PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS**  
**PORTARIA Nº 02/2024**

**PORTARIA Nº 02/2024**

**OSECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, do Município de Paragominas, Sr.**Renan da Silva Ohse**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos dispositivos no Capítulo II, Art. 7º, Inciso III, da**LEI 952/2017**e em razão do que determina a Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações, e o Art. 77º do Decreto Municipal Nº 12/2023 no que se refere aos Gestores de Contratos:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar para Gestão dos Contratos Administrativos e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, o seu substituto, pertencentes a Secretaria Municipal de Agricultura, firmados entre as empresas e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, os seguintes servidores:

**Heidiane Silva de Araújo Ferreira**, matrícula funcional: 1087305 – Gestora de Contratos

**Jose Jacó Barroso**, matrícula funcional: 1120796 – **(Substituto)**

**Art. 2º** Ao Gestor de 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 – Ter conhecimento de todo o processo relativo à contratação, bem como suas normas aplicáveis;

II – Gerenciar e controlar o processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato;

III – Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

IV – Prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinentes para formalização dos procedimentos relativos às repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação,