



PORTARIA Nº 17/2025



DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA**, no uso das atribuições conferidas pelo decreto nº 003, de 2025

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Deilson Santos Costa, Auxiliar Administrativo, MAT. 6354**, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda/Departamento de Arrecadação Municipal, para exercer a função de Fiscal de Contrato, relativo ao **Contrato nº 20250337**, que representará a Secretaria Municipal de Fazenda perante a contratada **OS FELIPE'S CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ 21.679.573/0001-63 e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

Art. 2º. Constituem atribuições do Fiscal de Contrato, entre outras:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço e, após conferência prévia do objeto contratado, encaminhar os documentos pertinentes ao gestor do contrato para certificação;

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;



IV - Comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do serviço;

VI - Informar ao gestor do contrato, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato;

VII - Avaliar e aprovar periodicamente etapas concluídas e emitir autorizações para início de novas etapas de serviços que fazem parte do objeto contratado.

VIII - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

X - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

XI - Comunicar ao Gestor do Contrato eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XIII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIV - Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do

Horário de atendimento ao público:

Endereço: Rua F, 244 – Bairro União

Telefone: (94) 3346-1005

E-mail: sefaz@parauapebas.pa.gov.br



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Um novo tempo. Uma nova história.

SEFAZ
Secretaria Municipal
de Fazenda

Página 3 de 6



acesso ao local de trabalho, e, na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XV - Cobrar da contratada, Diário de Execução dos Serviços onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

XVI - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

XVII - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta estiver dificultando a execução dos serviços;

XVIII - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

Art. 3º. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, entre outras:

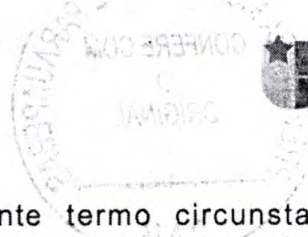
I - Quando da medição e pagamento, receber do fiscal as informações e documentos pertinentes estabelecidos em contrato como condição para pagamento dos serviços executados, analisar, conferir e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

II - Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de alterações contratuais ou de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

III - Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, dos quais constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;

IV - Propor medidas que melhorem a execução do contrato, consideradas as recomendações do controle interno do órgão.

V - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua

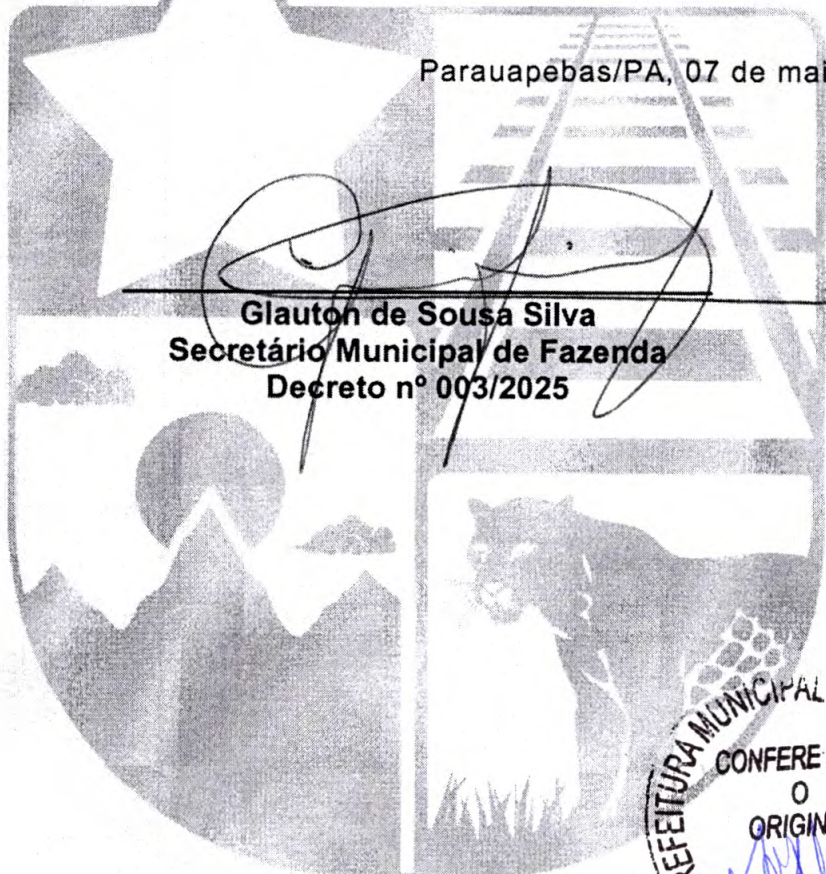


responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art.73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

Art. 4º. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 5º. Na ausência do servidor **Deilson Santos Costa**, fica designado como suplente o servidor, **Jader Gomes da Silva, Auxiliar Administrativo, Mat.5961** lotado na Secretaria Municipal de Fazenda/Departamento de Arrecadação Municipal.

Parauapebas/PA, 07 de maio de 2025.



Glauton de Sousa Silva
Secretário Municipal de Fazenda
Decreto nº 003/2025





PREFEITURA DE
PARAUPEBAS
com novo tempo, uma nova história

SEFAZ
Secretaria Municipal
de Fazenda

Página 5 de 6



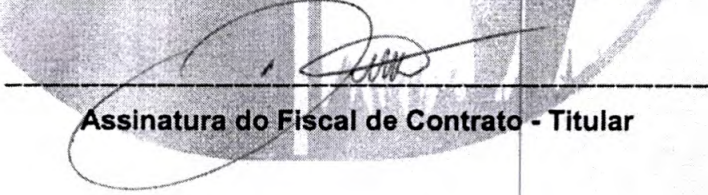
PORTARIA Nº 017/2021 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº 20250337	UNIDADE ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
CONTRATADO:	OS FELIPE'S CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA		
CNPJ:	21.679.573/0001-63	VALOR DO CONTRATO:	R\$ 250.800,00
VIGÊNCIA:	O prazo de vigência de contratação será de 06 (seis) meses, a serem contados partir da assinatura do contrato		
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ENTREGA E DISTRIBUIÇÃO DOS CARNÊS DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO (IPTU) REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2025, NO MUNÍCIO DE PARAUPEBAS-PA.		

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Deilson Santos Costa**, ocupante do cargo de **Auxiliar Administrativo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

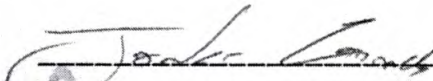

Assinatura do Fiscal de Contrato - Titular



SEFAZ
Secretaria Municipal
de Fazenda

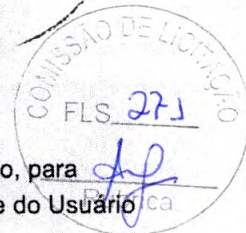
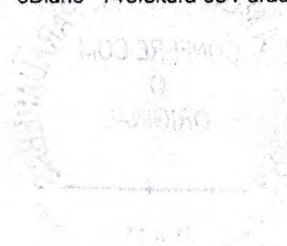
Página 6 de 6

Eu, **Jader Gomes da Silva, Mat. 6354**, ocupante do cargo de **Auxiliar Administrativo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.



Assinatura do Fiscal de Contrato - Suplente





Protocolo de recebimento de matéria

Protocolo 34706

O Imprensa Oficial do Estado do Pará declara que o conteúdo abaixo foi recebido pelo Sistema e-Diário, para publicação no Diário Oficial na Categoria e Data descritas abaixo, sendo de exclusiva responsabilidade do Usuário Publicador o conteúdo da matéria e a data de publicação selecionada.

Identificação do REMETENTE

Cliente	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA
Publicador	LIDIANE GONÇALVES DA SILVA
Data de envio da publicação	07/05/2025 08:57:22
Data de publicação no Diário Oficial	08/05/2025

Identificação da MATÉRIA

Protocolo	34706
Entidade	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA
Categoria de publicação	Publicações
Situação	Confirmada
Versão	2

Imprensa Oficial do Estado do Pará

CNPJ: 04.835.476/0001-01
Travessa do Chaco nº 2271
Marco, Belém - PA
CEP: 66093-410

Publicações e Assinaturas

(91) 4009-7801
atendimento@ioe.pa.gov.br

Matéria

PORTARIA Nº 17/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso das atribuições conferidas pelo decreto nº 003, de 2025

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Deilson Santos Costa, Auxiliar Administrativo, MAT. 6354, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda/Departamento de Arrecadação Municipal, para exercer a função de Fiscal de Contrato, relativo ao Contrato nº 20250337, que representará a Secretaria Municipal de Fazenda perante a contratada OS FELIPE'S CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 21.679.573/0001-63 e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

Art. 2º. Constituem atribuições do Fiscal de Contrato, entre outras:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço e, após conferência prévia do objeto contratado, encaminhar os documentos pertinentes ao gestor do contrato para certificação;

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

IV - Comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do serviço;

VI - Informar ao gestor do contrato, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato;

VII - Avaliar e aprovar periodicamente etapas concluídas e emitir autorizações para início de novas etapas de serviços que fazem parte do objeto contratado.

VIII - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

X - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

XI - Comunicar ao Gestor do Contrato eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XIII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIV - Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XV - Cobrar da contratada, Diário de Execução dos Serviços onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

XVI - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

XVII - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta estiver dificultando a execução dos serviços;

XVIII - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

Art. 3º. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, entre outras:

I - Quando da medição e pagamento, receber do fiscal as informações e documentos pertinentes estabelecidos em contrato como condição para pagamento dos serviços executados, analisar, conferir e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

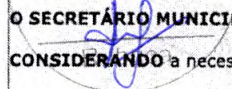
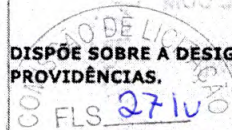
II - Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de alterações contratuais ou de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

III - Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, dos quais constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;

IV - Propor medidas que melhorem a execução do contrato, consideradas as recomendações do controle interno do órgão.

V - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art.73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

Art. 4º. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.



Art. 5º. Na ausência do servidor **Deilson Santos Costa**, fica designado como suplente o servidor, **Jader Gomes da Silva**, Auxiliar Administrativo, Mat.5961 lotado na Secretaria Municipal de Fazenda/Departamento de Arrecadação Municipal.

Parauapebas/PA, 07 de maio de 2025.



Glauton de Sousa Silva
Secretário Municipal de Fazenda
Decreto nº 003/2025

ANEXO ÚNICO
PORTARIA Nº 017/2021 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº 20250337 UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRATIVA: FAZENDA
CONTRATADO: OS FELIPE'S CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 21.679.573/0001-63 VALOR DO CONTRATO: **R\$ 250.800,00**
63

VIGÊNCIA: O prazo de vigência de contratação será de 06 (seis) meses, a serem contados partir da assinatura do contrato instrumento contratual, na forma do Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21..

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ENTREGA E DISTRIBUIÇÃO DOS CARNÊS DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO (IPTU) REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2025, NO MUNIÍPIO DE PARAUPEBAS-PA.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Deilson Santos Costa**, ocupante do cargo de **Auxiliar Administrativo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Assinatura do Fiscal de Contrato - Titular

Eu, **Jader Gomes da Silva**, Mat. 6354, ocupante do cargo de **Auxiliar Administrativo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Assinatura do Fiscal de Contrato - Suplente