

ESTADO DO PARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO nº: 010/2025

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA AV. DONIZETH ROCHA BORGES S/Nº, BAIRRO NOVO PARAISO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS NO ARMAZENAMENTO DE MATÉRIAS PARA ATENDIMENTO DOS SETORES CONDICIONADOS A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO ESTADO DO PARÁ.

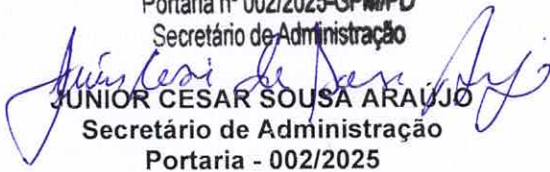
Em atenção em conformidade a lei 14.133/2021, designamos os servidores abaixo nomeados respectivamente como Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal de Contrato para Fiscalização do Contrato referente ao Processo supracitado.

CIPRIANO DOS SANTOS TAVARES MATRICULA – 5138/2025	MARIA RITA ULIANA MAGALHÃES MATRICULA – 5175/2025
Fiscal de Contrato-Titular	Fiscal de Contrato-Suplente

Assim, orientamos que estejam cientes de suas atribuições, cumprindo suas obrigações em conformidade a lei 14.133/2021.

Junior Cesar Sousa Araújo
Portaria nº 002/2025-GPM/PA
Secretário de Administração

Pau D'arco- PA,01/04/2025.


JUNIOR CESAR SOUSA ARAÚJO
Secretário de Administração
Portaria - 002/2025

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS:

Eu, CIPRIANO DOS SANTOS TAVARES – PORTARIA – 5138/2025, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções inerentes a essa atribuição.


Assinatura Fiscal

Eu, MARIA RITA ULIANA MAGALHÃES - MATRICULA – 5175/2025, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções inerentes a essa atribuição.


Assinatura Suplente



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA Nº 218/2025 – GPM/PD

De 01 de abril de 2025.

PUBLICADO EM

01/04/2025
A

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com base no que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133/21.



RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições, exercerem os encargos de Gestor e de Fiscal de Contrato e seus respectivos Suplentes, como abaixo segue:

- PROCESSO: **010/2025**

-OBJETO: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA AV. DONIZETH ROCHA BORGES S/Nº, BAIRRO NOVO PARAISO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS NO ARMAZENAMENTO DE MATÉRIAS PARA ATENDIMENTO DOS SETORES CONDICIONADOS A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO ESTADO DO PARÁ.**

- Gestor: **JUNIOR CESAR SOUSA ARAÚJO**
- Portaria: 002/2025
- Fiscal: **CIPRIANO DOS SANTOS TAVARES**
- Portaria: 5138/2025
- Suplente Fiscal: **MARIA RITA ULIANA MAGALHÃES**
- Matrícula: 5175/2025

Art. 2º - Caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 5º deste decreto;

II - acompanhar os registros, realizados pelos fiscais do contrato, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
GABINETE DO PREFEITO



V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 5º deste decreto;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 10 deste decreto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 3º - Caberá ao Fiscal Técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao Gestor de Contrato para ratificação;

VII - comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Administrativo e com o Setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 7º deste decreto;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
GABINETE DO PREFEITO



IX - auxiliar o Gestor do Contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 7º deste decreto;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 10 deste decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

XI - prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico e com o Setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 6º deste decreto;

XVI - auxiliar o Gestor do Contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 6º deste decreto;

XVII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 10 deste decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 01 de abril de 2025.

DOMINGOS
GUEDES

NETO:05681683648

Assinado de forma digital por
DOMINGOS GUEDES
NETO:05681683648
Dados: 2025.04.01 15:19:46
-03'00'

DOMINGOS GUEDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL