



ESTADO DO PARÁ  
**MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**  
GABINETE DO PREFEITO

---

**PORTARIA Nº 372/2021-GPM**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE REDENÇÃO-PA**, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo Art.º 65, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Redenção, demais legislações e,

**CONSIDERANDO**, o que dispõe o Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - nomear como fiscal do contrato abaixo discriminado, cujo objeto é aquisição de produtos de higiene, limpeza, e utensílios de copa e cozinha, em atendimento à Prefeitura Municipal de Redenção, os servidores públicos municipais indicados:

**ANTÔNIO PERERIA DE OLIVEIRA NETO**, matrícula **002346** – Titular;  
**ANTÔNIO DE OLIVIERA GOMES**, matrícula **000086** – Suplente;

**DADOS DO CONTRATO:**

**CONTRATO Nº:** 194/2021;

**PROCESSO LICITATÓRIO:** nº **057/2021**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 035/2021**, de 20/05/2021;

**CONTRATADA:** MAXX QUIMICA E SISTEMAS DE LIMPEZA EIRELI;

**VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO:** R\$ 50,00 (Cinquenta reais),

**VIGÊNCIA:** 10/06/2021, findando em 31/12/2021;

**Art. 2º** O Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, 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;



ESTADO DO PARÁ  
**MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**  
GABINETE DO PREFEITO

---

- IX - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- XII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

**Art. 3º** O Departamento de Contratos disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato, do edital da licitação, do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE REDENÇÃO-PA**, aos 10 dias do mês de junho de 2021.

**MARCELO FRANÇA BORGES**  
*Prefeito Municipal*