



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**



**PORTARIA Nº 530/2022 – GPM/NP**

**“NOMEAR SERVIDORA PARA  
DESEMPENHO DE FUNÇÃO FISCAL  
DE CONTRATO E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO-PA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei orgânica do Município e Constituição Federal e **CONSIDERANDO** a Lei nº 8.666/93, Art. 67;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Revogar a Portaria nº155 de 31 de março de 2022, publicada no Diário Oficial Municipal, edição nº804, folhas 02, que nomeou a servidora **ELLEN CRISTINA DOS REIS MALINSKI** como fiscal de contrato.

**Art. 2º** - Nomear a servidora **ELLEN CRISTINA DOS REIS MALINSKI**, servidora pública, CPF nº 000.000.000-00, lotada no Gabinete do Prefeito Municipal, para desempenho de função de Fiscal de Contrato, vinculado a seguinte modalidade de processo licitatório da Prefeitura Municipal de Novo Progresso (CNPJ nº10.221786/0001-20):

**PROCESSO Nº 003/2022: O OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA OBTENÇÃO DE FOLHÃO TÉCNICO JURÍDICO COM CONSULTAÇÃO E TREINAMENTO, VOLTADOS À PLENA APLICAÇÃO DA SISTEMÁTICA NORMATIVA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DO PODER EXECUTIVO, PARA SUPRIR A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO.**

**Art. 2º** - Ao Fiscal de Contrato, ora nomeado, para a Administração as condições para o desempenho do cargo, com observância do disposto no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, para ainda:

- I** – Supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução de contrato, da obra e serviços sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- II** – Verificar a conformidade e prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais anotações nos pagamentos devidos à contratada; e quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas;





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**



III – Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços e encaminhá-las à autoridade superior para pagamento;

IV– Acompanhar o prazo de vigência do contrato, devendo identificar quando este estiver para findar, recomendar à autoridade superior que prorogue, aditive ou rescinda o contrato ou ainda que realize novo processo licitatório, quando necessário;

V- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VI - Deverá comparar os preços pagos pela Administração Pública com os praticados efetivamente no mercado local, a fim de propor alteração contratual de reajuste de preços, para que a Administração Pública não pague por bens ou serviços com preços acima dos praticados no mercado local;

VII - Comunicar formalmente à autoridade superior, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e sanções;

VIII – Solicitar à autoridade superior esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

IX – Acompanhar e controlar, perante a autoridade superior, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, aquisição de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X – Verificar se os prazos de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XI – Acompanhar rigorosamente o cumprimento pelos fornecedores de serviços, de todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relacionadas ao relacionadas ao respectivo contrato de terceirização. No caso, exigindo cópias dos documentos comprobatórios da quitação desses serviços, com o intuito de se resguardar de eventuais condenações judiciais por responsabilidade subsidiária;

XII – Relatar falhas e solicitar diligências pertinentes ao representante da empresa;

XIII – O fiscal deverá possuir conhecimento suficiente para desempenho das atribuições a ele conferidas;

XIV - Deverá elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações;





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**



**Art. 3º** O fiscal de contrato nomeado deverá ter acesso ao processo licitatório, ao termo de referência, ao projeto básico, ao contrato firmado e seus aditamentos, enfim, deve ter toda documentação necessária para que tenha domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

**Art. 4º** Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos da Lei Federal nº8.666/93 ou visando frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

**Art. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 31 de março de 2022, revogadas as disposições contrárias.

**Registre-se e Publique-se.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, Novo Progresso, 20 de setembro de 2022.**

**GELSON  
LUIZ**

**DILL:581793**

Assinado de forma  
digital por  
GELSON LUIZ  
DILL:58179399168  
Dados: 2022.09.20  
09:42:05 -03'00'

**LUIZ DILL**  
Prefeito Municipal

