



**PODER PÚBLICO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Praça 03 de Outubro, nº 01 – Centro/CEP: 68800-000 – Breves/Pará.

Portaria nº 0282/2025

*Designa servidora para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos.*

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ ANTONIO AZEVEDO LEÃO**, Prefeito Municipal de Breves, no uso de suas atribuições legais, constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 047/2023;

**CONSIDERANDO** o objeto, qual seja a CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COMO SUPORTE PARA A ELABORAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, CONFORME A LEI Nº 14.133/2021, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES, CONTRATO Nº 20250045 E INEXIGIBILIDADE Nº 20250220/02.

**RESOLVE:**

**Art. 1º NOMEAR** como fiscal de contrato do objeto acima mencionado, para acompanhar e fiscalizar a sua execução durante sua vigência, a partir da data de sua assinatura, na qual a **Prefeitura Municipal de Breves** será a parte **CONTRATANTE**, o seguinte servidor:

**JÉSSICA COSTA DO NASCIMENTO**, Assistente Administrativo, matrícula nº 181701-9.

**Art. 2º** Aos Fiscais do Contrato, ora nomeados, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade e comunicar formalmente com 30 (trinta) dias de antecedência do término a autoridade competente, para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências quanto a vigência do contrato;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Manter, sob sua guarda, cópia do Contrato, Termos Aditivos e Apostilamentos;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos formulados pela contratada;
- Confrontar os preços, quantidades e marcas constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;



**PODER PÚBLICO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Praça 03 de Outubro, nº 01 – Centro/CEP: 68800-000 – Breves/Pará.

- Verificar se o prazo de entrega, validade dos produtos, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no termo de referência e instrumento contratual;
- Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior à aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- Comunicar à autoridade competente sobre qualquer descumprimento do contrato, para que o mesmo possa notificar a contratada;
- Participar da realização da pesquisa de mercado e elaboração do termo de referência ou projeto básico o qual foi indicado como Fiscal de Contrato;
- Manter controle de estoque, para que o mesmo não fique em falta; e
- Juntar toda a documentação mencionada nesta portaria bem como as que se fizerem necessárias em Processo Administrativo de Fiscalização.

**Art. 3º** A secretaria na qual os Fiscais estão lotados disponibilizará aos Fiscais nomeados, cópia do contrato, da Ata de julgamento da licitação, do edital da licitação, do termo de referência ou projeto básico, e, oportunamente, dos termos aditivos, termo de apostilamento e rescisões contratuais, bem como, disponibilizará do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º** Os documentos mencionados no **art. 3º** poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

**Art. 5º** Fica garantido aos Fiscais de Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

**Art. 6º** Dê-se ciência ao(s) servidor(es) designado(s) e publique-se.

**Art. 7º** Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º** Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Executivo Municipal “Floriano Pinto Gonçalves”, Gabinete do Prefeito Municipal de Breves, 27 de março de 2025.

**JOSÉ ANTONIO AZEVEDO LEÃO**

*Prefeito Municipal de Breves*

*Dê ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.*

**Joselice Caramés de Melo**  
*Secretária Municipal de Administração*  
*Portaria nº 001/2025*