



TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL TIPO GASOLINA E ÓLEO DIESEL S10, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS/PA.

Em atendimento ao art. 104, Inciso III da Lei 14.133/2021, fica designado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto acima descrito o servidor: **JOSE VANDERLEI BARBOSA**, Matrícula 44, que deverá zelar pelo fiel cumprimento do contrato anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CURIONÓPOLIS – PA, 07 de novembro de 2024.

[assinatura]
MAGNO ARAUJO SANTOS
Presidente da Câmara Municipal

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Eu, **JOSE VANDERLEI BARBOSA**, Matrícula 44, ao receber a determinação de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato referente ao objeto em epígrafe comprometo-me a bem desempenhar e cumprir as atribuições a mim conferidas, **declarando-me** desimpedido e sem suspeição para atuar na qualidade para o qual fui designado.

Do que para constar, lavra-se o presente Termo, que ao final assino.

CURIONÓPOLIS – PA, 07 de novembro de 2024.

[assinatura]
JOSE VANDERLEI BARBOSA
Matrícula 44



PORTARIA Nº 004/2024 – CMC

DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS, NOS
CONTRATOS CELABRADOS NA LEI DE LICITAÇÕES
14.133/2021 E LEI 8.666/93.

O Presidente da Câmara Municipal de Curionópolis-PA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Regimento Interno:

RESOLVE

Art. 1º Nomear a servidora **JOSÉ VANDERLEI BARBOSA**, ocupante do cargo de **DIRETOR LEGISLATIVO**, para fiscalizar a execução de contratos administrativos celebrados por este órgão Legislativo no ano de 2024, celebrados na Vigência da Lei 8.666/93 e a nova Lei de Licitações 14.133/21.

Art. 2º Atribuições do Fiscal dos contratos administrativos:

- I – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- III – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- IV – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);
- V – Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada estão acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS, FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL);
- VI – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que prescreve o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;



VII – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

VIII – Exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente.

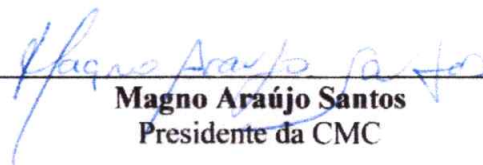
Art. 3º O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue:

I - Receber as listagens de produtos ou serviços fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II - Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, preço, observando os prazos de validade apresentados na proposta de licitação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando o disposto na Portaria 03/2023 e as demais disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Curionópolis – PA, 02 de janeiro de 2024


Magno Araújo Santos
Presidente da CMC