

PORTARIA Nº 002/2024/SEMUR/GAB.SEC.

Dispõe sobre a Designação de Equipe de Ficais de Contrato na Secretaria Municipal de Urbanismo de Paragominas.

O **SECRETARIO MUNICIPAL DE URBANISMO**, do Município de Paragominas, Sr. **Nelson Alves de Carvalho Filho**, no pleno exercício de suas atribuições e competências legais, objetivando aprimorar a gestão para o desenvolvimento de suas atividades, considerando as necessidades do Setor Público no que concerne a Fiscalização de Contratos, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Federal nº 14.1333/2021 e suas alterações, no que se refere a Fiscalização de Contratos:

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e Fiscalização dos Contratos Administrativos pertencentes a Secretaria Municipal de Urbanismo, firmados entre as empresas e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, os seguintes servidores:

Emerson Vasco Barros da Cunha, matrícula funcional: 1120257 – Fiscalização de Contratos de Prestação de Serviços Comuns e de Engenharia.

Maycon Viana Balbino, matrícula funcional: 1124422 – Fiscalização de Contratos de Prestação de Serviço Comuns e de Engenharia.

Felipe Sampaio da Cunha, matrícula funcional 1123827 – Fiscalização de Contratos de Prestação de Serviços de Manutenção de Veículos e Aquisição de Peças.

Thais de Sousa Oliveira, matrícula funcional: 1118357 - Fiscalização de Contratos de Prestação de Serviços de Manutenção de Veículos e Aquisição de Peças, Combustível, Aquisição de materiais de Consumo e Permanentes.

Antônia Francinete Gomes Dantas, matrícula funcional: 994590 – Fiscalização de Contratos de Combustível, Aquisição de materiais de Consumo e Permanentes.

Rafael Oliveira da Costa, matrícula funcional 1123981 – Fiscalização de Contratos de Obras e Serviço de Engenharia.

Art. 2º. Ao Fiscal de Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, 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 a unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI- Solicitar, a unidade competente, esclarecimento acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VII- Autorizar formalmente, quando do termino da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- VIII- Manter, sob sua guarda, copia dos processos de contratação;
- IX- Confrontar os preços e quantidades constante da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- X- Receber e atestar Notas Fiscal e encaminha-las a unidade competente para pagamento;
- XI- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue pelo Setor de Contratos, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo do contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º Fica garantido ao fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao contrato sob fiscalização;

Art. 5º Os contratos serão distribuídos entre os colaboradores nomeados para Fiscalização de Contrato.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Urbanismo, em 26 de março de 2024.


Nelson Alves de Carvalho Filho
Secretário Municipal de Urbanismo
Prefeitura Municipal de Paragominas