



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ofício nº 966/2022/SEMAD/DAA,

Igarapé-Miri, 26 de dezembro de 2022.

Da: Secretária Municipal de Administração
Ao: Gabinete do Prefeito
Exmº. Srº. Roberto Pina Oliveira

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
PROTOCOLO SIMPLES	
Nº <u>945</u> / <u>2022</u>	
REGISTRADO À(S) FL(S)	<u>80</u> LIVRO <u>02</u>
EM:	<u>26</u> / <u>12</u> / <u>2022</u>
<u>Elaine</u>	
PROTOCOLISTA	

Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, vimos por meio deste, solicitar providências cabíveis de V. Sa. Do sentido da atualização dos créditos orçamentários de todas as contratações que ultrapassem o exercício de 2022, para o exercício de 2023, em conformidade com a Lei 5.222/2022 que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2023.

Outrossim, solicito a substituição das servidoras, **FISCAIS DE CONTRATO, Sra. ELAINE CAROLINA QUARESMA e Sra. ANDREIA SOLANGE VELOSO MONTEIRO**, para os contratos que estarão vigente a partir de 2023, haja visto a necessidade de reorganização administrativa desta secretaria municipal.

Sem mais para o momento;

Atenciosamente,


JOSÉ MARIA DOS SANTOS COSTEIRA
Secretário M. de Administração
Portaria nº 009/2021

José Maria dos S. Costeira
Secretário Mun. de Administração
Portaria nº 009/2021



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 006/2023/GAB/PMI,

Igarapé-Miri, 02 de janeiro de 2023.

O CIDADÃO ROBERTO PINA OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONFORMIDADE COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL:

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração, especialmente designado.

CONSIDERANDO a importância de a administração pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art.1º- Designar a servidora **Lilian Christiane Vasques da Silva Pereira da Silva**, ocupante do cargo de Economista – matrícula funcional 1810, para atuar como **FISCAL DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**, em decorrência dos termos celebrados com a Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Infraestrutura.

Art.2º- Compete ao fiscal de contrato zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

- I- Anotar de forma organização, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, conforme dispostos nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- II- Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datada, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- III- Comunicar ao gestor do contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- IV- Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- V- Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- VI- Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VII- Receber, provisória ou definitivamente, objetivo do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da lei nº 8.666, de 1993 recusando, de logo, objetos que não correspondem ao contratado;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- VIII- Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- IX- Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- X- Comunicará Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da administração;
- XI- Fiscalizar pessoalmente os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- XII- Verificar, por intermédio do proposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- XIII- Exigir, por intermédio do proposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art.3º – O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa com as de fiscal do contrato.

Art.4º – O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante a assinatura desta Portaria.

Art.5º – Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, 02 de janeiro de 2023.

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LILIAN CHRISTIANE VASQUES DA SILVA PEREIRA DA SILVA
Fiscal de Contrato