



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA
“Boa Vista de volta ao trabalho”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
“Humanizando nossas ações, garantindo direitos”

Portaria n° 001/2024/GS/ SEMAS/PMSSBV

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE
SERVIDOR PARA ATUAR NA
FUNÇÃO DE FISCAL E
ACOMPANHAMENTO DOS
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

THIAGO BERNAUDY DOS SANTOS MORAES, Secretário Municipal de Assistência Social do Município de São Sebastião da Boa Vista/PA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto n° 007/2021, de 01 de Janeiro de 2021.

CONSIDERANDO que cabe a administração nos termos do Art 58, inciso III e Art 67 da Lei n° 8.666/93;

CONSIDERANDO que cabe a administração nos termos art. 104, III, da Lei Federal 14.133/21;

CONSIDERANDO que constitui dever da Administração Pública fiscalizar os contratos administrativos celebrados com terceiros.

CONSIDERANDO que “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado (...).”

Resolve:

Art. 1º - Designar o Servidor **Moisés dos Santos Moraes**, N° da Matrícula: 2284-6, RG: 4507403 e CPF: 993.640.932-91, para exercer a função de fiscal de contratos dos instrumentos contratuais que vierem a ser celebrados com a Secretaria Municipal de Assistência Social, outrossim, designamos o Servidor **Rinielson Barbosa Moraes**, N° de Matrícula: 35773-3, RG: 6330172 e CPF: 010.085.312-94 para assumir a suplência em tal função.

Art. 2º- O fiscal de contrato ora designado exercerá suas funções em obediência as disposições formais e legais que regem a matéria, especialmente:

- I- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- II- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;
- III- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- IV- Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- V- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- VI- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos, aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato
- VIII- Atestar formalmente as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA
“Boa Vista de volta ao trabalho”
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
“Humanizando nossas ações, garantindo direitos”

IX- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

** O fiscal, a fim de se resguardar, deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis.*

X- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, registra-se, publique-se e cumpra-se.

Secretaria Municipal de São Sebastião da Boa Vista, em 02 de Janeiro de 2024.

THIAGO BERNAUDY DOS SANTOS MORAES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL