



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 05-A/2021-SEMAD, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

**DESIGNA FISCAL DOS CONTRATOS
CELEBRADOS PELA PREFEITURA
MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS.**

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, Sr. GABRIEL NASCIMENTO BRITO, no uso dos poderes delegados pela Prefeita Municipal de Ponta de Pedras, Exma. Sra. CONSUELO MARIA DA SILVA CASTRO, e no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Ponta de Pedras:

CONSIDERANDO o previsto na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, quanto às determinações legais para realização de contratações pela Administração Pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o previsto no Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, quanto às determinações legais para realização de contratações pela Administração Pública, e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora efetiva HIGINA MARIA ARAÚJO FERREIRA como Fiscal dos Contratos celebrados pela Prefeitura Municipal de Ponta de Pedras.

Art. 2º. À Fiscal caberão as seguintes atribuições:

- I. convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
- II. emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- III. avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à Secretaria de Administração e Planejamento para deliberação;
- IV. receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
- V. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração e Planejamento pedido de alteração;
- VI. controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;
- VII. encaminhar à Secretaria de Administração e Planejamento, no prazo de 60 dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;
- VIII. informar à Secretaria de Administração e Planejamento, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;
- IX. acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo a Secretaria de Administração e Planejamento informada acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;
- X. informar ao Departamento de Contabilidade, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

Col. M.



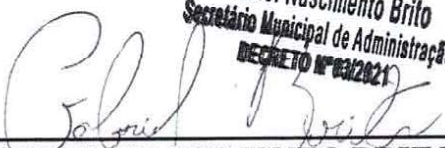
ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- XI. receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento; e
- XII. encaminhar à Secretaria a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

Art. 3º. Em caso de necessidade eventual de substituição, será emitida Portaria específica para este fim.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando todas as disposições em contrário.

Gabriel Nascimento Brito
Secretário Municipal de Administração
DECRETO Nº 03/2021


GABRIEL NASCIMENTO BRITO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CONSUELO
MARIA DA SILVA
CASTRO:270872
39287

Assinado de forma
digital por CONSUELO
MARIA DA SILVA
CASTRO:27087239287
Dados: 2021.01.07
12:36:08 -03'00'