



PREFEITURA MUNICIPAL  
**RURÓPOLIS**

*O trabalho Continua! >>>*

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**PORTARIA Nº 229 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO, DELISVAN BENTO DA SILVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**, Sr. JOSELINO PADILHA, no uso das atribuições legais e com fundamento no Art. 53, Incisos II e XXVI da Lei Orgânica do Município de Rurópolis e, CONSIDERANDO o cargo de livre nomeação e exoneração.

**CONSIDERANDO** que confere à Administração a prerrogativa de acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos Administrativos celebrados, visando o cumprimento das obrigações contratuais e a prestação adequada dos serviços contratados, nos termos previstos no artigo 58, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;

**CONSIDERANDO** que a execução e fiscalização dos Contratos Administrativos serão efetivados nos termos desta Portaria, e deverá obrigatoriamente ser acompanhada a execução por um servidor designado para fiscal do contrato, de acordo com o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações introduzidas

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR, os servidores abaixo, para a função de Fiscal de Contrato:

CONTRATOS	MODALIDADE DE LICITAÇÃO	FORNECEDOR / OBJETO	FISCAL DO CONTRATO	PARTE CONTRATANTE
<b>CONTRATO Nº 005.04112022</b>  <b>PROCESSO Nº 001.13092022</b>	PREGÃO ELETRONICO - SISTEMA REGISTRADO DE PREÇO (SRP)	<b>L V L MATERIAL DE CONSTRUÇÃO COMERCIO E INDUSTRIA LTDA</b>  <b>CNPJ/MF sob o nº 06.161.562/0001-01</b>  CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORCECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO DIVERSIFICADA (MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO, PINTURA, FERRAMENTAS E ACESSÓRIOS, HIDRÁULICO, SANITÁRIO E ELÉTRICO) AFIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	<b>DELISVAN BENTO DA SILVA</b>  <b>MATRICULA Nº 010444-2</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS - SEMECD



**Art. 2º** São atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

- 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 à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.
- XIII – Exercer outras atividades correlatas à sua função.

**Art. 3º** Fica estabelecido que as determinações que ultrapassarem as atribuições do Fiscal deverão ser solicitadas à Diretoria de Administração e Finanças - DIRAF, em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários, com vista ao estrito cumprimento da execução do contrato.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação dos contratos e terá vigência até o seu vencimento e de sua garantia quando houver.

Rurópolis/PA, 04 de novembro de 2022.

---

**JOSELINO PADILHA**  
Prefeito Municipal