



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

## PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL

**Portaria nº 107/PM/JP/GAB/SEMOSP/2024**  
**Ji-Paraná, 15 e Agosto de 2024**

**Assunto:** Designa gestor do contrato no **074/PGM/PMJP/2024** e **075/PGM/PMJP/2024** celebrado entre o Município de Ji-Paraná e a empresa CSF SERVICOS DE LIMPEZA LTDA e a T N DE ALMEIDA SILVA, que tem por objeto:

Referente a eventual e futura Aquisição de Pedra Rachão, para obras e serviços de pavimentação e drenagem do Programa de Governo POEIRA ZERO.

O Secretário Municipal de Obras do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 41, Parágrafo único, inciso II, c/c os arts. 12 e 13 da Lei Municipal nº 3487/2022.

Considerando que a cláusula do contrato nº 074/PGM/PMJP/2024 e 075/PGM/PMJP/2024 prevê a designação de um fiscal do contrato, nomeado pela Alta Administração

**Considerando** o contido no art. 117 e § da Lei Federal nº 14.133/21 c/c a Instrução Normativa 04/CGM/PGM/2024, resolve:

**Art 1º** Fica nomeado o servidor Sr: ELDER EDUARDO DE MATOS - MAT 998183, ocupante do **cargo comissionado de DIRETOR (A) GERAL DE OBRAS** para exercer as funções de fiscal do contrato nº 074/PGM/PMJP/2024 e 075/PGM/PMJP/2024.

**Art 2º** Fica nomeado o servidor Sr: THIAGO DJAMISSON LIMA DE OLIVEIRA SILVA - MAT 98946, ocupante do **cargo comissionado de ASSESSOR (A) ADMINISTRATIVO** para exercer as funções de fiscal do contrato nº 074/PGM/PMJP/2024 e 075/PGM/PMJP/2024.

**Art. 3º:** O servidor nomeado no artigo 1º, ao fiscalizar o objeto firmado no contrato nº 074/PGM/PMJP/2024 e 075/PGM/PMJP/2024, deve observar os preceitos legais, em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/21 e Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024.

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio toda as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato e a alta administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**Art 3º** Ao fiscal do contrato nomeado no art. 1º compete as seguintes atribuições e responsabilidades:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
  - II - Notificar a contratada, quando no decorrer do processo fiscalizatório constatar irregularidade ou para sanar dúvida, fixando prazo para solução;
  - III - Comunicar o gestor do contrato de notificações a contratada, de forma detalhada, indicando haver sanado as ocorrências ou não;
  - IV - Manter diálogo constante com o responsável representante da contratada sobre a execução do objeto contratado;
  - V - Deliberar pelo parcial ou não atendimento de notificações a contratada, dando publicidade de suas ações, bem como levando ao conhecimento da Alta Administração, Gestor do Contrato e representantes da contratada por possíveis responsabilização, se for o caso.
  - VI - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;
  - VII - Fiscalizar a publicidade e transparência dos atos do contrato e sua execução;
  - VIII - Auxiliar o gestor na elaboração de minuta de edital de nova contratação, observando os termos da legislação;
  - IX - Propor ao gestor do contrato modelo de checklist específico a constar preenchido no processo administrativo, pela comissão de recebimento, quando da análise e avaliação do conjunto probatório para fins de pagamento.
  - X - Preencher checklist definido em Decreto
  - XI - Elaborar e assinar eletronicamente, e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento a contratada, relatório da fiscalização em conformidade com os modelos do anexo II.
  - XII - Analisar, verificar e fiscalizar os registros dos atos do contrato em sistemas de informações, especialmente quanto aos registros em estoque almoxarifado ou patrimônio, fazendo constar no feito administrativo relatórios devidamente assinados.
  - XIII - Quando o objeto do contrato se referir a bens ou produtos/mercadorias deve constar no relatório da fiscalização evidência de controles adequados quanto guarda e utilização nos termos do Decreto 13208/GAB/PM/JP/2020, anexar ao relatório de fiscalização tais evidências por meio de fotos e relatórios devidamente assinados e lastreados nos registros contábeis.
  - XIV - Quando o objeto do contrato tratar-se de aquisição de bens ou produtos/mercadorias, e for constatado pelo fiscal ausência de registro nos sistemas de patrimônio ou estoque/almoxarifado ou ainda a documentação suporte estiver em conformidade com o Decreto 13208/GAB/PlvI/J1<sup>3</sup>/2020, O fiscal deverá encaminhar expediente a Alta Administração, com cópia para o Gestor do Contrato, evidenciando tais fatos de forma clara e objetiva nas ocorrências do relatório de fiscalização.
  - XV - Notificado pelo fiscal nos termos do inciso anterior (inciso XIV), cabe a Alta Administração determinar providências imediatas indicando responsáveis e prazos para sanar tais impropriedades, de modo que tais fatos são impeditivos quanto ao regular pagamento.
  - XVI - Sanado tais impropriedades pela Alta Administração (nos termos dos incisos XIV e XV) o fiscal do contrato fará nova fiscalização, e estando em conformidade fará constar nas ocorrências do relatório de fiscalização e dará seguimento quanto ao pagamento.
  - XVII - Fiscalizar procedimentos apontados pela comissão de recebimento ou pelo gestor como inadequados, ou ainda a pedido pela Alta Administração, CGM ou outras autoridades.
- Art. 4º** O servidor nomeado gestor do contrato responde por ação ou comissão de que causar prejuízo ao erário.
- Art. 5º** As atividades exercidas pelo servidor nomeado no art. I são de elevada relevância e sem remuneração.
- Art, 6º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação **com efeitos partir do dia 15/08/2024.**



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO ADRIANO CAMARGO**, **Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos**, em 15/08/2024 às 14:25, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **1126970** e o código verificador **3DA3FEBA**.

---

Docto ID: 1126970 v1