

PORTARIA – SEMAS/PMOP Nº 002/2026, 11 DE MARÇO DE 2026.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO PARA
ACOMPANHAR E FISCALIZAR A
EXECUÇÃO DOS CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Oeiras do Pará, a Sra. **THABITA MIRANDA FARIAS**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo cargo e pela Lei Orgânica do Município de Oeiras do Pará, especialmente o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas correlatas;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, garantindo eficiência, legalidade, economicidade e transparência na execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133/2021 que estabelece a obrigatoriedade de designação formal de servidor ou responsável para exercer a fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO que se faz necessário conferir regular acompanhamento técnico, jurídico e administrativo aos contratos firmados entre a Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará – Secretaria Municipal de Assistência Social e as empresas fornecedoras de materiais e serviços;

CONSIDERANDO que a efetiva fiscalização do contrato contribuirá para a adequada gestão dos recursos públicos e a conformidade com as especificações técnicas pactuadas;

RESOLVE;

Art. 1º DESIGNAR, o servidor **RODRIGO DA SILVA E SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 700.847.512-82, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, matrícula nº 6654-8, para exercer as funções de **FISCAL DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**, celebrados pela Prefeitura Municipal



de Oeiras do Pará – Secretaria Municipal de Assistência Social, com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta execução do objeto aos termos contratuais.

Art. 2º O Fiscal de Contrato ora nomeado terá as responsabilidades e atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021, no instrumento contratual e em normas aplicáveis, dentre as quais destacam-se, sem prejuízo de outras:

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 pagamentos;

XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIII – Verificar e atestar os serviços executados ou os materiais fornecidos, de acordo com as especificações e os prazos estabelecidos;

XIV – Registrar e comunicar, tempestivamente, quaisquer irregularidades, deficiências ou não conformidades, propondo as medidas corretivas ou sanções cabíveis;





PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

XV – Manter atualizados os registros de fiscalização, relatórios diários e demais documentos correlatos, organizando-os para análise e auditoria;

XVI – Comunicar ao Ordenador de Despesas qualquer fato impeditivo para a continuidade dos pagamentos, quando verificada a inexecução ou execução parcial sem justificativa adequada;

XVII – Demais atribuições correlatas inerentes ao exercício da função de fiscalização de contrato.

Art. 3º O Setor de compras disponibilizará ao Fiscal designado, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 5º Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização.

Art. 6º Fica o fiscal da administração obrigado a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente observando.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas à administração em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 06 de janeiro de 2026.

Art. 8º Revogando-se as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Assistência Social de Oeiras do Pará, 11 de março de 2026.

Thabita M. Farias

THABITA MIRANDA FARIAS

*Secretária Municipal de Assistência Social
Dec. Nº 008/2025-GP/PMOP*

A presente Portaria foi publicada no Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura Municipal de Oeiras do Pará, em conformidade com o art. 172 da Lei Orgânica Municipal, aos 11 dias do mês de março de 2026 e registrada na Secretaria Municipal de Administração.

Em: 11/03/2026.

Thabita M. Farias

THABITA MIRANDA FARIAS

*Secretária Municipal de Assistência Social
Dec. Nº 008/2025-GP/PMOP*