



# SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021

## ATOS DO PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL

PORTARIA Nº 0103/2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 60, X, da Lei Orgânica do Município – LOM.

### RESOLVE

**Art. 1º** - Exonerar **JESSÉ RENÊ DA SILVA**, do cargo de provimento em comissão de **SUB-SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, lotado na Secretaria de Administração.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se todas as disposições em contrário.

Dê ciência;  
Publique-se;  
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 03 de novembro de 2021.

*Cícero José F. do Carmo*  
**CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO**  
*Prefeito Constitucional de Alcantil-PB*

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL

PORTARIA Nº 0104/2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL, no uso de suas atribuições que lhe

conferem o Art. 60, X, da Lei Orgânica do Município – LOM.

### RESOLVE

**Art. 1º** - Nomear **JESSÉ RENÊ DA SILVA**, para o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO DA PROCURADORIA**, lotado no Gabinete do Prefeito.

**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se todas as disposições em contrário.

Dê ciência;  
Publique-se;  
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 03 de novembro de 2021.

*Cícero José F. do Carmo*  
**CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO**  
*Prefeito Constitucional de Alcantil-PB*

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTIL

PORTARIA Nº 0105/2021

**DESIGNA  
COLABORADORES PARA  
EXECER A FUNÇÃO DE  
FISCAL E GESTOR DOS  
CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS  
JUNTO A SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO.**



# SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCANTIL**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições e considerando os termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, Portaria TC nº 187 de 23 de outubro de 2018, Decreto nº 50 de 30 de outubro de 2018 e demais legislação em vigor e,

**CONSIDERANDO**, que cabe à Administração Municipal, nos termos do art. 58, III e Art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 50/2018, que normatiza os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Municipal;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

**I** – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Alcantil/PB;

**II** – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

**III** – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

**IV** – Indicar eventuais glosas das faturas;

**V** – Exigir somente o que for previsto no contrato, toda e qualquer alteração de condição contratual deve ser submetidas ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

**VI** – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

**VII** – Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, com prova do recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, descrição do objeto contratado, prazo de vigência e demais informações do contrato). Em caso de OBRAS e PRESTAÇÃO DE

SERVIÇOS DE ENGENHARIA, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;

**VIII** – Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviços, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

**IX** – Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;

**X** – Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;

**XI** – Atestar a conclusão de etapas ajustadas;

**XII** – Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

**XIII** – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

**XIV** – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

**XV** – Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

**XVI** – Dar ciência à área demandante:

**a)** Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

**b)** Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

**XVII** – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração

**XVIII** – Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;



# SEMANÁRIO OFICIAL DE ALCANTIL

ESTADO DA PARAÍBA

DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021

**XIX** – Deverá, ainda, o final de contrato comunicar ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento.

## RESOLVE

**Art. 1º** - DESIGNAR o servidor **JESSÉ RENÊ DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 100.867.284-07, como fiscal nos Contratos de aquisição de materiais ou de prestação de serviços, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Administração, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

**Art. 2º** - DESIGNAR o servidor **JESSÉ RENÊ DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 100.867.284-07, como fiscal nos contratos de prestação de serviços e obras de construção civil, realizados com verbas da Secretaria Municipal de Administração, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

**Art. 3º** - DESIGNAR o servidor **JONAS AURELIANO DO CARMO FIGUEIRÔA**, inscrito no CPF sob o nº 700.168.804-55, como gestor em todos os contratos de fornecimento de materiais, obras e prestação de serviços assinados com a Secretaria Municipal de Administração de Alcantil, emendas e/ou convênios destinados a mesma, conforme o nome do fiscal descrito no (s) respectivo (s) contrato (s).

**Art. 4º** - O Gestor será responsável pela gestão do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular;

**Art. 5º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** - Autue-se no processo.

Dê ciência;  
Publique-se;  
Cumpra-se.

Alcantil-PB, 03 de novembro de 2021.

**CÍCERO JOSÉ FERNANDES DO CARMO**  
Prefeito Constitucional de Alcantil-PB

SEMANÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA DE ALCANTIL

ADMINISTRAÇÃO: CÍCERO JOSE  
FERNANDES DO CARMO

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, DE 01 DE  
JANEIRO DE 1997

O Semanário Oficial é uma publicação semanal, disponível digitalmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Alcantil/PB.

Os departamentos são responsáveis pelo conteúdo dos atos oficiais publicados.

## ENDEREÇO

Avenida São Jose, 786 - Centro – Alcantil - Paraíba  
Cep: 58.460.000 - CNPJ Nº 01.612.470/0001-79.