



Portaria de nomeação de fiscal

Portaria nº **019/SEMAGRI/PGM/2026**

19 de março de 2026

Assunto: Designa Fiscal do Contrato nº **014/PGM/PMJP/2026** celebrado entre o Município de Ji-Paraná e a empresa **CLC COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS LTDA**, que tem por objeto: LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS DESTINADOS AO ATENDIMENTOS DAS FEIRAS LIVRES do Município de Ji-Paraná.

O Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária do Município de Ji-Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal n. 3487 de 23 de fevereiro de 2022, e

Considerando o contido no art 117 e 55 da Lei Federal nº 14.133/21 c/c a Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024, resolve:

Art. 1º - Fica nomeado o servidor Sra. **MARIA APARECIDA DE SOUZA ANDRADE JOSÉ**, Matrícula: 12807, ocupante do cargo Agente de Limpeza Urbana, para exercer as funções de fiscal do contrato nº 014/PGM/PMJP/2026.

Art. 2º - O servidor nomeado no artigo 1º, ao fiscalizar o objeto firmado no contrato nº 014/PGM/PMJP/2026 deve observar os preceitos legais, em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/21 e Instrução Normativa nº 04/CGM/PGM/2024.

Parágrafo 1º - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

Parágrafo 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-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 à 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 à 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 à 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 à guarda e utilização nos termos do Decreto nº 13208/GAB/PM/IP/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 desconformidade com o Decreto nº 13208/GAB/PM/IP/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 fiscal do contrato responde por ação ou omissão de que causar prejuízo ao erário.

Art. 5º - As atividades exercidas pelo servidor nomeado no art. 1º são de elevada relevância e sem remuneração.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
MARCUS VINICIUS CÂNDIDO
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária
Dec. nº 0032/GAB/PM/JP/2025





Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Portaria	PORTARIA NOMEAÇÃO FISCAL	20/03/2026
ID: 2532122	Processo	Documento
CRC: 5EBCB866		
Processo: 1-580/2025		
Usuário: EPAMINONDAS MACEDO DOS SANTOS		
Criação: 20/03/2026 08:15:37	Finalização: 20/03/2026 08:18:51	
MD5: 02CCB9086DC33BE01FCC8FF021EB543B		
SHA256: 1C8C004064BA4AE89EDB37419A603BA2D78E8F7E740D50B53F2929BC494536C5		

Súmula/Objeto:

PPORTARIA Nº 019/SEMAGRI/26 - NOMEAÇÃO FISCAL DO CONTRATO 014/PGM/PMJP/2026

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	Ji-Paraná	RO	20/03/2026 08:15:37
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUIMICOS	20/03/2026 08:15:37
-------------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 MARCUS VINICIUS CANDIDO	SECRETÁRIO MUN. AGR. PECUARIA	20/03/2026 10:26:14
---	--------------------------------------	----------------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 2532122 e o CRC 5EBCB866.