GABINETE Chefia de Gabinete | DEMERVAL LOBÃO

VII - examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;

VIII – fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;

IX - informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

X - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

XI - receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no inciso IV desta portaria;

XII - solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Demerval Lobão – PI, aos vinte e seis dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis.

Luis Gonzaga de Carvalho Junior
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em: 26/05/2026

Maria Rosângela Lima Brandim Morais
Chefe de Gabinete

GABINETE Chefia de Gabinete | DEMERVAL LOBÃO

formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;

VIII – fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;

IX - informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

X - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

XI - receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no inciso IV desta portaria;

XII - solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Demerval Lobão – PI, aos vinte e seis dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis.

Luis Gonzaga de Carvalho Junior
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado em: 26/05/2026

Maria Rosângela Lima Brandim Morais
Chefe de Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEMERVAL LOBÃO
AVENIDA PADRE JOAQUIM NONATO, 132 – BAIRRO CENTRO – CEP: 64390-000
CNPJ: 06.554.885/0001-57

ID: F3ABEE822C654

GABINETE Chefia de Gabinete | DEMERVAL LOBÃO

PORTARIA/GAB Nº 0526003/2026

Dispõe sobre a nomeação da Fiscal de Contrato nº 060/2026 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DEMERVAL LOBÃO-PI**, Estado do Piauí, no exercício de suas atribuiçõeses que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133/21,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear para **Fiscal de Contrato Nº 060/2026** que tem como objeto **MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS DE DEMERVAL LOBÃO-PI,** a servidora **MARIA CAROLINE CORDEIRO DA SILVA** inscrita no CPF sob Nº 069.908.643-46, residente e domiciliada na Rua José de Almeida Matos, 465, bairro Modelo, Lagoa do Piauí – Piauí.

Art. 2º - Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando a qualidade da prestação, em especial:

I - acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;

II - acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;

III - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

IV - aprovar as medições dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

V - apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;

VI - comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;

VII - examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEMERVAL LOBÃO
AVENIDA PADRE JOAQUIM NONATO, 132 – BAIRRO CENTRO – CEP: 64390-000
CNPJ: 06.554.885/0001-57

ID: 803D9AABFB9C4

DEMERVAL LOBÃO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Administrativo: nº 061/2026

Processo Administrativo: nº 059/2026

Procedimento Licitatório: nº 03/2026

Modalidade: Concorrência

Objeto: CONSTRUÇÃO DE ESPAÇO ESPORTIVO COMUNITÁRIO NO MUNICIPIO DE DEMERVAL LOBÃO – PI

Contratante: MUNICÍPIO DE DEMERVAL LOBÃO– PI

Contratado: A GIANNINI M SILVA LTDA - 36.338.264/0001-05

Valor Global: R$ 1.462.383,13 (um milhão quatrocentos e sessenta e dois mil trezentos e oitenta e três reais e treze centavos)

Data da assinatura: 26/05/2026

Recursos: Próprios e outros

Vigência: 12 MESES

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEMERVAL LOBÃO
AVENIDA PADRE JOAQUIM NONATO, 132 – BAIRRO CENTRO – CEP: 64390-000
CNPJ: 06.554.885/0001-57