



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO

GABINETE DO PREFEITO

RETIFICAÇÃO - PORTARIA 105



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.612.396/0001-90
Av dos Arrecifes 1710 – Centro – CEP: 59585-000
(84) 3263-4181 contato@saomigueldogostoso.rn.gov.br

PORTARIA Nº 105/2023 - GP

Designar servidora para exercer a função de Fiscal de Contrato e Gestor de Contrato vinculados a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria de Finanças e Secretaria de Turismo e Comunicação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO/RN, o Sr JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, que cabe ao Poder Executivo Municipal, nos termos do disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o procedimento da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração legislativa para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 01.612.396/0001-90
Av dos Arrecifes 1710 – Centro – CEP: 59585-000
(84) 3263-4181 contato@saomigueldogostoso.rn.gov.br

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
 - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
 - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
 - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
 - Sugerir, ao Presidente da casa legislativa, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
 - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
 - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
-
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
 - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
 - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
 - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
 - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
 - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
 - Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
 - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
 - Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
 - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
 - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com



protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

CONSIDERANDO que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

CONSIDERANDO que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear, HELANE CALINE JERONIMO ALBUQUERQUE, portador, CPF(MF): 035.437.544-08, lotado no Cargo de Coordenadora de Compras e Processos, como GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS relacionados a serviços prestados e materiais adquiridos.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor, retroagindo seus efeitos em 01 de março de 2023.

Art. 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

São Miguel do Gostoso – RN, 22 de março de 2023.

JOSE RENATO TEIXEIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

CPF 009.524.474-36

Publicada por:
RUBENS EDUARDO SANTA RITA DE OLIVEIRA
Data Publicação: 24/03/2023 - **Data Circulação:** 27/03/2023
Código da Matéria: 20230324095836
Edição: ORDINÁRIA