

Câmara Municipal de Itabuna

Portaria



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA ESTADO DA BAHIA PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 010/2020

Designa servidores para exercerem a função de Fiscal de Contratos e Gestor de Contratos firmados pela Câmara Municipal de Itabuna, na forma que indica, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA-BA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente com base no inciso II do Art. 28 da Lei Orgânica do Município de Itabuna e no Art. 22, caput, da Resolução 16/90 – Regimento Interno desta Casa; e

CONSIDERANDO o dever desta Administração em realizar a fiscalização e gestão dos contratos firmados, com fins de assegurar o regular cumprimento das obrigações neles pactuadas;

CONSIDERANDO que o exercício da boa gestão e fiscalização contratual visa resguardar o erário público de eventuais prejuízos causados pelo descumprimento parcial ou integral das obrigações assumidas pelas contratadas; e

CONSIDERANDO, por fim, o dever legal de exercer a fiscalização contratual constante no Art. 58, inciso III da Lei Federal 8.666/93;

RESOLVE expedir a seguinte portaria:

CAPÍTULO I

DO FISCAL DE CONTRATO

Art. 1º Fica designado para atuar como Fiscal de Contratos da Câmara Municipal de Itabuna o servidor **Erick Silva Santos**, matrícula nº 001410, ocupante do cargo em comissão de Assessor Parlamentar.

Art. 2º O Fiscal de Contratos deverá representar a Administração perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a realização das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - Inteirar-se do teor do contrato, ata de registro de preços, Termo de Referência/Projeto Básico, Edital da Licitação e demais documentos do processo administrativos, a fim possuir condições técnicas para o exercício da função;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993 e as demais normas legais e infralegais aplicáveis;

Avenida Aziz Maron, S/N, Bairro da Conceição, Itabuna-BA, CEP 45.605.412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão, s/n
Telefone: (73) 2103-2100 e 2116

Avenida Aziz Maron | S/N | Conceição | Itabuna-Ba

Câmara Municipal de Itabuna



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA ESTADO DA BAHIA PODER LEGISLATIVO

IV - Avaliar constantemente a execução do objeto, especialmente quanto a exata quantidade e a qualidade com que são realizados, em sintonia com os critérios e especificações definidos no contrato.

V - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, especificações, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

VI - Promover o registro formal de todas as ocorrências verificadas na execução do contrato, repassando-as ao Gestor do Contrato;

VII - Comunicar ao Gestor do Contrato, com a antecedência necessária, eventuais ocorrências, registradas formalmente, que possam inviabilizar o cumprimento de prazos estabelecidos, ou que acarretem prejuízos a Câmara, para a adoção de medidas saneadoras, se for o caso;

VIII - Em caso de obras e 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 ao Setor de Licitações e Contratos;

IX - 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 Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no instrumento pactuado;

X - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, informando ao Gestor de Contratos para que adote as providências necessárias;

XI - Conferir os dados das notas fiscais/faturas e, após a fiel comprovação das despesas, atestá-las e enviá-las ao Gestor do Contrato, juntamente com a documentação exigida no contrato, para ratificação;

XII - Controlar o prazo de vigência do contrato e comunicar ao Gestor do Contrato o seu término, com antecedência de 100 (cem) dias, no caso de prorrogação, e de 130 dias (cento e trinta) dias, no caso de nova contratação;

XIII - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência ao Setor de Licitações e Contratos;

XIV - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, previstas no Contrato, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 e legislação correlata; e

XV - Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas junto às unidades internas competentes.

CAPÍTULO II DO GESTOR DE CONTRATOS

Art. 3º Fica designado para atuar como Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Itabuna o servidor **Eduardo José Soares Brandão**, matrícula nº 001231, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Patrimônio.

Art. 4º Ao Gestor de contratos compete:

Avenida Aziz Maron, S/N, Bairro da Conceição, Itabuna-BA, CEP 45.605.412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão, s/n
Telefone: (73) 2103-2100 e 2116

Câmara Municipal de Itabuna



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA ESTADO DA BAHIA PODER LEGISLATIVO

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como conhecer o teor do contrato, inclusive o Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, e demais normas legais e infralegais que regem a matéria;

II - Prestar esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato;

III - Supervisionar e acompanhar a execução do contrato, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, especificações, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV - Orientar a contratada e os demais envolvidos na execução dos serviços, quanto às questões operacionais e de gerenciamento do contrato;

V - Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, que será o Histórico do Gerenciamento do Contrato, com os seguintes documentos:

- a) Cópia do contrato e dos seus eventuais aditivos;
- b) Registro de tarefas e rotinas;
- c) Autorizações de Fornecimento/Execução;
- d) Termos de recebimento, avaliações, atestes, glosas e sanções;
- e) Registro formal de ocorrências, de pedidos de alteração e prorrogação do contrato; e
- f) Todos os demais registros formais referentes à execução do contrato.

VI - Acompanhar o registro, pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, propondo a aplicação de multas, ou outras penalidades, quando for o caso, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

VII - Adotar os procedimentos para o pagamento à contratada, na forma convencionada no instrumento contratual, mediante o atesto, por si e pelo fiscal, dos comprovantes da entrega/execução, ratificando-os;

VIII - Controlar o saldo do pacto e do empenho, de modo a facilitar o acompanhamento das despesas, informando ao Setor de Licitações e Contratos quando atingir a marca de 30% (trinta por cento) do total;

IX - Realizar constantes avaliações dos objetos contratados, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização das compras de bens/serviço.

X - Encaminhar, quando necessário, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificação contratual;

Avenida Aziz Maron, S/N, Bairro da Conceição, Itabuna-BA, CEP 45.605.412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão, s/n
Telefone: (73) 2103-2100 e 2116

Câmara Municipal de Itabuna



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA ESTADO DA BAHIA PODER LEGISLATIVO

XI - Acompanhar o prazo de vigência do Contrato e comunicar à autoridade competente o seu término, com antecedência de 90 (noventa) dias, no caso de prorrogação, e de 120 dias (cento e vinte) dias, no caso de nova contratação; e

XII - Acompanhar a manutenção das condições classificatórias e habilitatórias da contratada

CAPÍTULO III DIPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º O prazo de vigência desta portaria estende-se até o dia **31 de dezembro de 2020**.

Art. 6º As liquidações de despesas da Câmara deverão ser realizadas pelo Gestor e Fiscal de Contratos após o regular reconhecimento de que o serviço prestado e/ou o material entregue encontra-se em conformidade com o estabelecido na Autorização de Fornecimento e com o que determina o instrumento de contrato.

Art. 7º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 003/2020.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Itabuna-BA, 02 de junho de 2020.

RICARDO DANTAS
XAVIER:5032307556
8

Assinado de forma digital
por RICARDO DANTAS
XAVIER:50323075568

**RICARDO DANTAS XAVIER
PRESIDENTE**

Avenida Aziz Maron, S/N, Bairro da Conceição, Itabuna-BA, CEP 45.605.412
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão, s/n
Telefone: (73) 2103-2100 e 2116