

PORTARIA Nº 009/2021

Dispõe sobre a nomeação do fiscal para a execução de contratos administrativos celebrados por este órgão Legislativo nos exercícios de 2021 e 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DO MARANHÃO/MA, usando de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica deste Município, cumulado com o Regimento Interno desta Augusta Casa Parlamentar, e na forma do art. 58, 67 e 73 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Art. 1º - Nomear o servidor **WERBETH DA SILVA E SILVA**, portador do CPF nº 057.883.653-09, para *fiscalizar a execução de contratos administrativos celebrados por este órgão Legislativo nos exercícios de 2021 e 2022.*

Art. 2º - Atribuições do Fiscal dos contratos administrativos;

I – Atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

IV – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo):

V – Verificar-se as faturas/Notas Fiscal da contratada estão acompanhadas das certidões (FGTS – INSS e MUNICIPAL);

VI – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que prescreve o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

VII – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

VIII – Exercer outras atribuições exigidas perla legislação pertinente.

Art. 3º - O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue;

I – Receber as listagens de produtos ou serviços fornecidos pelo Gestor de Licitação;

II – Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando, quantidade, unidade, volume, marca, preço, observando os prazos de validade apresentado na proposta de licitação.

Art. 4º - Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação

REGIATRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO AMARO DO MARANHÃO/MA, EM 06 DE JANEIRO DE 2021.

GENI DA SILVA SOUSA
CPF.: 022.834.223-61
PRESIDENTE