

**PORTARIA N° 887/2022**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE OBRA E GESTOR DE CONTRATO E DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais:**

**CONSIDERANDO** a necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os servidores **YAGO RANIEL DE OLIVEIRA LIMA, Mat. 109.308** e **BRUNO FELLYPE GOMES DE SOUSA, Mat. 109.264**, ambos lotados na Secretaria Municipal de Administração, **para exercer, respectivamente, a função de Gestor e fiscal de Contratos, ambos relativo aos CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle.

**Art. 2º** - Constituem atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação ou execução do serviço e, após conferência prévia do objeto contratado, encaminhar os documentos pertinentes ao gestor do contrato para certificação;

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

IV - Comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do fornecimento ou da prestação do serviço;

VI - Informar ao gestor do contrato em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato;

VII - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 R da Lei nº 8.666, de 1993;

VIII - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da Contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

IX - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela Contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

X - Comunicar ao Gestor do Contrato eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XI - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIII - Verificar, por intermédio do preposto da Contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XVI - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta estiver dificultando a execução dos serviços;

XVII - Recusar os serviços executados em desacordo com pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções.

**Art. 3º** - Constituem atribuições do Gestor do Contrato, entre outras:

I - Quando da medição e pagamento, receber do fiscal da obra as informações e documentos pertinentes estabelecidos em contrato como condição para pagamento dos serviços executados, analisar, conferir e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

II - Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de alterações contratuais ou de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

III - Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, dos quais constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;

IV - Propor medidas que melhorem a execução do contrato, consideradas as recomendações do controle interno do órgão;

V - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art.73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

VI- Observar se todos as cláusulas dos **contratos de prestação de serviços da Secretaria Municipal de Administração** estão sendo cumpridos.

**Artigo 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

**Artigo 5º** - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Brejo da Madre de Deus/PE, 25 de novembro de 2022.

**Roberto Abraham Abrahamian Asfora**  
Prefeito  
Brejo da Madre de Deus/PE.