

PORTARIA nº 021/2024.

20 de FEVEREIRO de 2024.

Ementa: *“Designa Servidor Público como Fiscal de Contratos, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar os contratos pactuados entre a Câmara de Vereadores de Alvorada do Norte-GO, e seus fornecedores.”*

O Senhor **WELITON LUIZ DO AMARAL**, Vereador Presidente da Câmara de Vereadores de Alvorada do Norte-GO, PRESIDENTE DA CAMARA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 117 da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º- Designar a Servidora **CALINNE APARECIDA CARVALHO DE LIMA**, CPF nº 051541904-06 e CI RG nº 6024399 - SSP/GO, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos que serão firmados entre a Câmara Municipal de Alvorada do Norte-GO, e os fornecedores de produtos serviços/contratados por meio de processo licitatório.

Art.2º- Ao Fiscal de Contratos caberá as seguintes atribuições:

I- Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassem a sua competência, nos termos da lei;

II- Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III- Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

IV- Participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

V- Verificar se, na entrega de material ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo como estabelecido no instrumento contratual;

VI- Anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato;

VII-Registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;

VIII-Manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

IX-Manifestar-se acerca de solicitação da contratada para prorrogação da execução/entrega do objeto contratual sobre os seguintes itens:

a) Existência de interesse na continuidade de execução dos serviços;

b) Eventuais prejuízos causados em razão do atraso e do prazo de prorrogação a ser concedido, quando for o caso; e

c) Fatos supervenientes que justifiquem a prorrogação de prazos de execução dos serviços;

X-Analisar, os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada;

XI-Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

XII-Acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

XIII-Controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

XIV-Encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;

XV-Propor ao Gestor do Contrato e Gerência Administrativa, quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;

XVI-Receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

XVII-Enviar o Contrato para publicação no Portal da Transparência;

XVIII-Realizar, em conjunto com o gestor e fiscal técnico, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;

XIX-Instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação; e

XX- Informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

Art. 3º- Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito em 1º de fevereiro de 2024 .

Art. 5º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Alvorada do Norte-GO, 20 de fevereiro de 2024.



WELITON LUIZ DO AMARAL
VEREADOR PRESIDENTE DA CÂMARA DE ALVORADA DO NORTEGO

Weliton Luiz do Amaral
Presidente da Câmara Municipal de Alvorada do Norte - GO
Bicênio 2023/2024