



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 026, DE 01 DE JULHO DE 2021*

Designa servidores para exercerem a função de Fiscal e Gestor de Contratos no âmbito da 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 as previstas 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**:

- a) o dever desta Administração em realizar a fiscalização e gestão dos contratos firmados, com fins de assegurar o regular cumprimento das obrigações neles pactuadas;
- b) 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;
- c) a exoneração da Fiscal de Contratos designada por meio da Portaria 007/2021, Senhora Talita Santos Batista, matrícula nº 001582, ocorrida no último dia 10 de junho, por meio do Ato do Presidente nº 073/2021; e
- d) por fim, o dever legal de exercer a fiscalização contratual constante no Art. 58, inciso III da Lei Federal 8.666/93.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO FISCAL DE CONTRATO

Art. 1º Fica designado para atuar como Fiscal de Contratos da Câmara Municipal de Itabuna a servidora **Lucimara da Silva Damásio**, matrícula nº 001524, ocupante do cargo em comissão de Chefe do Setor de Almoxarifado.

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 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 fiel cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

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
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO

IV - fiscalizar a execução do contrato, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, especificações, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas contratuais;

V - comunicar ao gestor do contrato, com a antecedência necessária, eventuais ocorrências, registradas formalmente, que possam dificultar ou inviabilizar o cumprimento de prazos estabelecidos, ou que acarretem prejuízos à Administração, para a adoção de medidas saneadoras, se for o caso;

VI - 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 gestor de contratos;

VII - verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva autorização de fornecimento, nota de empenho e com o estabelecido no instrumento pactuado;

VIII - 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;

IX - conferir os dados das notas fiscais/faturas e, após a fiel comprovação da execução em conformidade com o instrumento de contrato, atestá-las e enviá-las ao gestor do contrato, juntamente com a documentação acessória para ratificação por este;

X - controlar o prazo de vigência contratual e comunicar ao gestor do contrato o seu término, com antecedência mínima de 120 (cem) dias;

XI - verificar a necessidade de realização de alteração contratual, encaminhando pedido, devidamente motivado, para análise pelo gestor de contratos;

XII - esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando as demais para o gestor de contratos;

XIII - procurar auxílio técnico ou jurídico, em caso de dúvidas, junto às unidades internas competentes.

Parágrafo único. O Setor de Licitações e Contratos Administrativos prestará apoio técnico ao fiscal de contratos designado.

CAPÍTULO II
DO GESTOR DE CONTRATOS

Art. 3º Fica designado para atuar como Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Itabuna o servidor **Rodolfo Lima Frois**, matrícula nº 000551, ocupante do cargo efetivo de Motorista.

Art. 4º Ao Gestor de contratos compete:

- I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual;
- II** - conhecer das legislações e regulamentos aplicáveis aos contratos administrativos firmados pela Administração;

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
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO

III - prestar esclarecimentos, sempre que requeridos, relativos à execução de contratos;

IV - supervisionar e acompanhar a execução contratual, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, especificações, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

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

VI - manter posse dos seguintes documentos durante toda a vigência contratual:

- 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.

VII - supervisionar o trabalho realizado pelos fiscais do contrato, acompanhando o correto registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

VIII - determinar à contratada o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, respeitados os prazos contratuais,

IX - propor a abertura de processos administrativos para aplicação de multas e outras penalidades, quando for o caso;

X - adotar os procedimentos para instrução do processo de pagamento à contratada, na forma convencionada no instrumento contratual, mediante ratificação do atesto do fiscal de contratos no documento fiscal e nos comprovantes da entrega/execução;

XI - controlar o saldo do pacto e do respectivo empenho, informando ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos quando este atingir a marca de 30% (trinta por cento) do total;

XII - propor, sempre que verificado, medidas com vistas à melhor racionalização das compras;

XIII - encaminhar, quando necessário, à autoridade competente, eventuais pedidos de alteração contratual;

XIV - comunicar à autoridade competente a proximidade do término da vigência contratual com, no mínimo, cento e vinte dias de antecedência; e

XV - certificar, a cada processo de pagamento, a manutenção das condições classificatórias e habilitatórias da contratada.

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
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO
CAPÍTULO III
DIPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º O prazo de vigência desta portaria estende-se até o dia **31 de dezembro de 2021**.

Art. 6º O Setor de Controle Interno deverá resguardar o fiel cumprimento do disposto nesta Portaria.

Parágrafo único. Será assegurado o amplo acesso a qualquer dado, informação ou documento requerido pelo Controle Interno para fins de fiscalização.

Art. 7º Os servidores designados como Gestor e Fiscal de Contratos serão responsáveis por realizar as liquidações de despesas.

Parágrafo único. As liquidações somente poderão ser promovidas 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 ou documento equivalente.

Art. 8º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 007, de 2021.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 11 de junho de 2021.

JOSE ERASMO AVILA Assinado de forma digital
MARTINS:343153225 por JOSE ERASMO AVILA
04 MARTINS:34315322504

JOSÉ ERASMO ÁVILA MARTINS
Presidente

* Republicada em razão de **retificação ao Art. 3º desta Portaria**, que foi divulgada no Diário Oficial Eletrônico da Câmara, Edição 911, Ano 9, do dia 06 de julho de 2021, em virtude da identificação de erro no nome do servidor designado para atuar como gestor de contratos.

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