



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel./Fax (77) 3442-2134
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama/BA, CEP 47.120-000



PORTARIA Nº 271-1/2025

Dispõe sobre a nomeação de Fiscal de Contrato para Licitações do Município de Buritirama-BA, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIRAMA-BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o art. 70 da Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, e

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização e acompanhamento do Contrato Administrativo nº 142/2025 referente ao Processo Administrativo nº 78-1/2025, Inexigibilidade nº 30-1/2025-I;

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 7º da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitação), o qual dispõe que caberá ao Prefeito Municipal promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da referida Lei;

CONSIDERANDO as disposições do art. 117 da Lei de Licitação, que disciplina que a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contrato, representantes da Administração designados nos moldes do art. 7º da Lei nº14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **MARIA RAMOS DE ARAUJO JUNIA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 482 para atuar como **Fiscal do Contrato Administrativo nº 142/2025, Processo Administrativo nº 78-1/2025, Inexigibilidade nº 30-1/2025-I**, firmada entre a Prefeitura Municipal de Buritirama e a pessoa física Leide Francisca Rego, CPF nº 939.023.525-15, tendo como objeto a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA ANTÔNIO CARLOS VIANA, Nº 224, CENTRO DE BURITIRAMA-BA, DE PROPRIEDADE DA LOCADORA, CONFORME INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº 01.02.137.0218.001, PARA AS OFICINAS DA ESCOLA DO TEMPO INTEGRAL - ETI, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BURITIRAMA-BA.**

Parágrafo único – Nomeia e designa a Senhora, **ITATIANA BARBOZA SANTOS**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 476, para atuar como **Suplente Fiscal do Contrato Administrativo nº 142/2025, Processo Administrativo nº 78-1/2025, Inexigibilidade nº 30-1/2025-I**, firmada entre a Prefeitura Municipal de Buritirama e a pessoa física Leide Francisca Rego, CPF nº 042.490.945-61, tendo como objeto a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA ANTÔNIO CARLOS VIANA, Nº 224, CENTRO DE BURITIRAMA-BA, DE PROPRIEDADE DA LOCADORA, CONFORME INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº 01.02.137.0218.001, PARA AS OFICINAS DA ESCOLA DO TEMPO INTEGRAL - ETI, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BURITIRAMA-BA.**

Art. 2º - Compete ao Fiscal do Contrato:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, garantindo o cumprimento das



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel./Fax (77) 3442-2134
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama/BA, CEP 47.120-000



- obrigações assumidas pela contratada;
- II - Registrar em relatórios eventuais ocorrências que possam comprometer a execução do contrato;
 - III - Comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades ou descumprimentos por parte da contratada;
 - IV - Propor a aplicação de penalidades, quando for o caso, nos termos do contrato e da legislação vigente;
 - V - Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução, devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
 - VI - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
 - VII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
 - VIII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
 - IX - Comunicar formalmente à autoridade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
 - X - Solicitar à autoridade competente esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
 - XI - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
 - XII - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
 - XIII - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
 - XIV - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las ao setor competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
 - XV - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
 - XVI - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
 - XVII - Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
 - XVIII - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
 - XIX - Registrar todas as ocorrências que surgirem durante a execução do objeto e indicar a aplicação das devidas penalidades;
 - XX - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel./Fax (77) 3442-2134
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama/BA, CEP 47.120-000



- expensas da empresa contratada, no todo ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- XXI - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
 - XXII - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
 - XXIII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
 - XXIV - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
 - XXV - Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
 - XXVI - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
 - XXVII - Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
 - XXVIII - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
 - XXIX - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolo;
 - XXX - Se manter informado junto ao Controlador do Município com relação aos prazos para envio de dados ao Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia – TCM/BA;
 - XXXI - Não deve atestar serviços não realizados, proceder com o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, aprovar serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência e nem conceder aditivos indevidos;
 - XXXII - O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa;
 - XXXIII - Executar outras atribuições que lhe forem designadas no âmbito da fiscalização do contrato.
 - XXXIV - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

§1º. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel./Fax (77) 3442-2134
Avenida Buriti, nº291, Centro, Buritirama/BA, CEP 47.120-000



medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º. O fiscal de contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme disciplina o §3º do art. 117 da Lei 14.133/2021;

§4º. Na ausência do Fiscal do Contrato, competirá ao Suplente do Fiscal do Contrato a observância do quanto previsto no presente artigo e parágrafos.

Art. 3º - Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 29 de maio de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Buritirama,
Estado da Bahia, 29 de maio de 2025.


Léo Miranda São Mateus
Prefeito Municipal