PORTARIA Nº 228/2025

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 87-1/2025, referente ao Processo Administrativo nº 047/2025, Inexigibilidade de Licitação Nº 017/2025 e Contrato Administrativo nº 90-3/2025, referente ao Processo Administrativo nº 051/2025, Inexigibilidade de Licitação Nº 021/2025;

CONSIDERANDO as disposições contidadas 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 o Senhor **LUCAS ROBERTO CAITANO ALVES**, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, matrícula nº 6343327, para atuar como Fiscal do **Contrato Administrativo nº 87-1/2025, referente ao Processo Administrativo nº 047/2025, Inexigibilidade de Licitação Nº 017/2025,** tendo como objeto a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA ANTÔNIO CARLOS VIANA, Nº 555, CENTRO DE BURITIRAMA, DE PROPRIEDADE DA LOCADORA, CONFORME INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº 01.02.148.0020.001, PARA ATENDER A DIVISÃO DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA-BA e Contrato Administrativo nº 90-3/2025, referente ao Processo Administrativo nº 051/2025, Inexigibilidade de Licitação Nº 021/2025**, tendo como objeto a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA HELIODORIO ARAUJO FILHO, Nº 324, CENTRO, BURITIRAMA-BA, DE PROPRIEDADE DA LOCADORA, CONFORME INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº 01.01.038.0047.001, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA-BA**, firmada entre a Prefeitura Municipal de Buritirama e as pessoas físicas EDIENE ALVES DE OLIVEIRA, CPF nº 027.450.965-24 e GIZELE ARAUJO LUZ, CPF nº 411.487.688-07.

Parágrafo único – Nomeia e designa a Senhora, **CLAUDENICE RAMOS DE MOURA**, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, matrícula nº 6343324, para atuar como **Suplente Fiscal Contrato Administrativo nº 87-1/2025, referente ao Processo Administrativo nº 047/2025, Inexigibilidade de Licitação Nº 017/2025,** tendo como objeto a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA ANTÔNIO CARLOS VIANA, Nº 555, CENTRO DE BURITIRAMA, DE PROPRIEDADE DA LOCADORA, CONFORME INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº 01.02.148.0020.001, PARA ATENDER A DIVISÃO DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA-BA** e **Contrato Administrativo nº 90-3/2025, referente ao**

Processo Administrativo nº 051/2025, Inexigibilidade de Licitação Nº 021/2025, tendo como objeto a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA HELIODORIO ARAUJO FILHO, Nº 324, CENTRO, BURITIRAMA-BA, DE PROPRIEDADE DA LOCADORA, CONFORME INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº 01.01.038.0047.001, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA-BA**.

Art. 2º - Compete ao Fiscal do Contrato:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, garantindo o cumprimento das 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 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 ultrapassarem 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 ultrapassarem 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 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 13 de março de 2025, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Buritirama,
Estado da Bahia, 24 de abril de 2025.

LEO MIRANDA SAO MATEUS:00695833588
Assinado de forma digital por LEO MIRANDA SAO MATEUS:00695833588
Dados: 2025.04.24 12:43:45 -03'00'

Léo Miranda São Mateus
Prefeito Municipal