

PORTARIA 057/2019 – DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL PARA ATUAR NA FUNÇÃO DE “GESTOR DE CONTRATO”, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 057/2019 – DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL PARA ATUAR NA FUNÇÃO DE “GESTOR DE CONTRATO”, NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Prefeita do Município de Riachuelo/RN**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no art. 58, III e art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante; e

CONSIDERANDO que, os órgãos públicos devem manter a figura do gestor de contrato, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados com a edilidade.

RESOLVE:

Art. 1º-Designar o servidor **Francisco Thiego Pereira de**

Oliveira, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, para a função de “Gestor de Contratos”, conforme especificações abaixo, quando esse representará o órgão contratante perante o contrato celebrado.

Art. 2º– O Gestor de Contrato ora designado, além de representar o órgão contratante, exercerá suas funções em obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, especialmente:

I – zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle;

II – 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 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

IV – comunicar ao representante da parte contratante, eventual descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações contratuais passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

V – notificar a parte contratada, para que substitua os produtos/bens ou refaça os serviços, que, possivelmente, apresentem divergências do objeto contratado, ou defeitos, ou sejam inservíveis ao consumo, inviabilizando com isso o recebimento definitivo do objeto contratado; quando em etapa

seguinte, não havendo atendimento da notificação, sugerir à parte contratante, o desfazimento do termo do contrato ou do ajuste firmado;

VI – 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 8.666/1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao objeto contratado;

VII – testar, quando o caso, o funcionamento de equipamentos, ou solicitar auxílio profissional para tal fim, e registrar a conformidade em documento;

VIII – analisar, conferir os produtos e/ou serviços, e atestar as respectivas notas fiscais;

IX – encaminhar a documentação respectiva ao Setor de Compras, para liquidação da despesa, para posterior encaminhamento à Controladoria Municipal, visando o pagamento;

X – comunicar à administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração, ou qualquer outra descumprimento das cláusulas contratuais;

XI – fiscalizar, se for o caso, os registros dos empregados da contratada para verificar a regularidade trabalhista;

XII – verificar, por intermédio do preposto da contratada, quando o caso, 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;

XIII – cobrar da contratada, quando se tratar de obras ou serviços de engenharia, no local de execução dos serviços e na

formatação padrão combinada, as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos e/ou registro de situações merecedoras de conhecimento da parte contratante, através o “Diário de Obra”, cujas folhas desse Diário deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes; e

XIV – zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior, no “Diário de Obra”, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Parágrafo Único – A designação de que trata esta Portaria, não será remunerada adicionalmente.

Art. 3º– Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando Portaria 053/2018, a partir da data de publicação.

Art. 4º– Revogam-se as disposições em contrário.

Riachuelo/RN, 09 de maio de 2019.

MARA LOURDES CAVALCANTI

Prefeita