

Id:09FEC5A506DF337B

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público;

RESOLVE:

Art. 1º- Designar os servidores efetivos abaixo elencados para atuarem como Fiscais de contratos administrativos do Município de Brasileira, incluindo os contratos da prefeitura, secretarias, departamentos, fundos e órgãos administrativos e também todos os contratos relacionados ao combate da COVID-19 no âmbito do município de Brasileira/PI.

• **PEDRO CARDOSO DOS SANTOS**, CPF 760.649.563-72 fiscal de contratos da Secretaria de Educação, escolas municipais, órgãos e fundos vinculados à Secretaria de Educação.

• **IDELMAR FERREIRA LIMA JUNIOR** CPF: 053.837.833-69 fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Saúde, Unidade Mista de Saúde "Almiro Mendes da Costa", órgãos e fundos vinculados à Secretaria de Saúde e principalmente todos os contratos relacionados ao combate da COVID-19 no âmbito do município de Brasileira-PI.

• **THAÍS MELO SAMPAIO** CPF: 612.350.863-64 fiscal de contratos das demais secretarias, órgãos e departamentos, com exceção dos alusivos às secretarias de educação e saúde por possuírem fiscais específicos.

Art. 2º- Constituem atribuições do fiscal de contrato administrativo:

I - Conhecer o processo de contratação, bem como, o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração e/ou com a Comissão Permanente de Licitações - CPL, para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

- a) Ao objeto da contratação;
- b) A forma de execução;
- c) A forma de fornecimento de materiais, prazo de entrega, assistência técnica ou prestação de serviços;
- d) O cronograma de serviços;
- e) As obrigações da contratante e da contratada;

f) As condições de pagamento;

g) As atribuições da fiscalização;

h) As sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

§ 1º- Os contratos administrativos relacionados ao COVID-19 serão fiscalizados no tocante as cláusulas constantes no art. 4º da Lei nº 13.979/2020 como informações: número do procedimento licitatório da dispensa; objeto; preço (valor); data da abertura; empresa contratada com CNPJ e o número do contrato administrativo;

II - Manter o processo de fiscalização em ordem cronológica, para arquivamento dos documentos relativos à execução, tais como: cópia do contrato e termos aditivos, se houver, relatórios de execução, devendo-se juntar os documentos originais ao processo de contratação da empresa;

III - Conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços;

IV - Acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeada, proporcionando não só ao contratante como à contratada, todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;

V - Acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

VI - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

VII - Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

VIII - Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX - Notificar a contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;

X - Comunicar à prefeita e secretários eventual ocorrência relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos atrasos, faltas ou defeitos eventualmente observados;

XI - Solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços ou do bem adquirido, por inadequação ou vícios que apresentem;

PORTARIA Nº 052/2023

A **PREFEITA MUNICIPAL DE BRASILEIRA**, Estado do Piauí, **Carmen Gean Veras de Meneses** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 86, II c/c Art. 64, VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art., 1º Exonerar **Juliana Amaral Ribeiro** CPF nº 011.544.143-37 do cargo de Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Brasileira-PI.

Art. 2º Revogados as disposições em contrário, a presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Gabinete da Prefeita Municipal de Brasileira, 02 de março de 2023.

Carmen Gean Veras de Meneses
Prefeita Municipal

Id:0471AFC390B73763

PORTARIA Nº 053/2023.

DESIGNA SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA DE BRASILEIRA E DE SECRETARIAS E ÓRGÃOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CARMEN GEAN VERAS DE MENESES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BRASILEIRA, Estado do Piauí no uso de suas atribuições legais e nos termos do 86, II, c/c art 64, VI a Lei Orgânica do Município de Brasileira/PI

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93 e com suas alterações, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços e Nota Técnica Orientativa do Gabinete de Acompanhamento e Prevenção à COVID (GAP-COVID-19) do Ministério Público do Piauí;

CONSIDERANDO a importância de a administração pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

(Continua na próxima página)