



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL**  
SECRETARIA LEGISLATIVA

### PORTARIA Nº 036, DE 20 DE JANEIRO DE 2025

Designa servidores (as) para exercer a função de **FISCAL / GESTOR** para atuar no Contrato mencionado, no âmbito da Câmara de Serra do Mel/RN.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL/RN**, no uso de suas atribuições legais, observando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e nos termos do Acórdão nº 1.094/2013/TCU, e, por fim, considerando a celebração dos Termos de Contrato a seguir mencionados:

#### RESOLVE:

**Art. 1º - DESIGNAR** os servidores(as) abaixo relacionados, para atuar na qualidade de **FISCAL E GESTOR DE CONTRATO**, no âmbito da CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL:

FISCAL DE CONTRATO	MATRIC.	EMPRESA CONTRATADA	GESTOR DE CONTRATO	LICITAÇÃO	CONTRATO
MARIA CLARA FONSECA OLIVEIRA	003224-2	A A DE OLIVEIRA LTDA	JEU FERREIRA COSTA	022/2021	0009/2022
JEU FERREIRA COSTA	003200-5	A R DO NASCIMENTO MORAIS EIRELI	JEU FERREIRA COSTA	020/2022	0016/2023
JOSE FABIO PEREIRA DOS SANTOS MORAIS	003213-0	A2 COMERCIO E SERVICO - ME	JEU FERREIRA COSTA	013/2023	0013/2023
JOSE FABIO PEREIRA DOS SANTOS MORAIS	003213-0	ANDERSON GABRIEL FERNANDES DE ARAUJO	JEU FERREIRA COSTA	011/2024	013/2024
JOSE FABIO PEREIRA DOS SANTOS MORAIS	003213-0	CICLO TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	JEU FERREIRA COSTA	023/2023	0018/2023
MARIA CLARA FONSECA OLIVEIRA	003224-2	CONCITUS CONSULTORIA E ASS. CONTABIL EIRELI	JEU FERREIRA COSTA	002/2023	0003/2023
JOSE FABIO PEREIRA DOS SANTOS MORAIS	003213-0	DIMENDES SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA - ME	JEU FERREIRA COSTA	07/2024	0006/2024
JOSE FABIO PEREIRA DOS SANTOS MORAIS	003213-0	J B MERCANTIL LTDA - ME	JEU FERREIRA COSTA	012/2023	0012/2023
VANDRE LEITE VERAS	003221-8	JOAO VICTOR PEREIRA DA SILVA	JEU FERREIRA COSTA	03/2024	0004/2024
ROMMEL RENO PRAXEDES CARVALHO	000113-1	JOSE DAYMOM ESTEVAM 08422083485	JEU FERREIRA COSTA	01/2022	0002/2022
MARIA CLARA FONSECA OLIVEIRA	003224-2	MERITUS ASSESSORIA CONTABIL EIRELI ME	JEU FERREIRA COSTA	003/2022	004/2022
VANDRE LEITE VERAS	003221-8	OLIVEIRA & ARRUDA CONSTRUCOES E SERV. LTDA	JEU FERREIRA COSTA	001/2023	0008/2024
VANDRE LEITE VERAS	003221-8	RR CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA	JEU FERREIRA COSTA	024/2022	0001/2023
MARIA CLARA FONSECA OLIVEIRA	003224-2	SERVIFLEX LTDA	JEU FERREIRA COSTA	007/2023	0020/2023
MARIA CLARA FONSECA OLIVEIRA	003224-2	A V COSTA LIMA LTDA	JEU FERREIRA COSTA	001/2025	2001/2025



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL**  
SECRETARIA LEGISLATIVA

**Art. 2º** - São atribuições do fiscal do contrato:

- I. Verificar se o objeto contratado (bens, serviços, obras ou fornecimentos) está sendo entregue conforme as especificações do contrato, edital ou termo de referência.
- II. Acompanhar o cronograma físico-financeiro, quando aplicável.
- III. Certificar-se de que os serviços ou produtos entregues atendam aos padrões de qualidade exigidos no contrato.
- IV. Confirmar se as quantidades entregues estão de acordo com as condições contratuais.
- V. Elaborar relatórios e registros detalhados sobre a execução do contrato, documentando eventuais falhas, irregularidades ou ocorrências relevantes.
- VI. Formalizar notificações ao contratado, sempre que necessário, sobre pendências ou não conformidades.
- VII. Solicitar ajustes ou correções de serviços, produtos ou obras que estejam em desacordo com o contrato.
- VIII. Garantir que as medidas corretivas sejam adotadas no prazo adequado.
- IX. Analisar e validar notas fiscais, faturas e outros documentos apresentados pelo contratado antes do pagamento.
- X. Conferir se a documentação apresentada está em conformidade com as exigências contratuais e legais.
- XI. Acompanhar os prazos de execução estabelecidos no contrato, evitando atrasos ou interrupções injustificadas.
- XII. Informar ao gestor do contrato sobre a necessidade de prorrogações ou aditivos, quando aplicável.
- XIII. Fiscalizar o cumprimento de normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de segurança, de acordo com o contrato e a legislação vigente.
- XIV. Informar à Administração Pública sobre situações que possam acarretar riscos jurídicos ou financeiros.
- XV. Servir como ponto de contato entre o contratado e a Administração Pública, esclarecendo dúvidas ou solicitando informações adicionais.
- XVI. Repassar ao gestor do contrato informações sobre o andamento e possíveis dificuldades na execução.
- XVII. Fornecer informações e registros ao gestor do contrato para subsidiar a aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual.
- XVIII. Apontar falhas ou omissões que justifiquem a aplicação de multas, advertências ou outras penalidades.
- XIX. Reportar ao gestor do contrato qualquer irregularidade ou situação que necessite de decisão administrativa.
- XX. Propor medidas preventivas ou corretivas para garantir a execução adequada do contrato.

**Art. 3º** - São atribuições do gestor do contrato:

- I. Monitorar se o contrato está sendo executado conforme os termos estabelecidos no edital e no instrumento contratual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL**  
SECRETARIA LEGISLATIVA

- II. Verificar o cumprimento do objeto contratado, observando prazos, qualidade, especificações e demais condições.
- III. Identificar falhas na execução do contrato e comunicar ao contratado para adoção de medidas corretivas.
- IV. Relatar problemas à autoridade competente quando necessário.
- V. Manter registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.
- VI. Elaborar relatórios periódicos sobre a situação do contrato.
- VII. Verificar a conformidade da entrega de bens ou prestação de serviços antes de autorizar os pagamentos.
- VIII. Atestar notas fiscais e faturas, confirmando que os serviços ou produtos estão em conformidade com o contratado.
- IX. Manter comunicação direta com o contratado, buscando resolver questões operacionais.
- X. Notificar formalmente o contratado em casos de descumprimento contratual.
- XI. Propor a aplicação de sanções administrativas em casos de descumprimento contratual, quando necessário.
- XII. Fornecer subsídios para o processo de defesa do contratado, se for o caso.
- XIII. Garantir que a execução do contrato esteja alinhada às normas legais aplicáveis, especialmente à Lei 14.133/2021 e regulamentações específicas.
- XIV. Acompanhar a vigência contratual e adotar medidas para prorrogação ou encerramento no tempo devido, quando necessário.
- XV. Sugerir alterações no contrato, como termos aditivos, quando for necessário e permitido pela legislação.
- XVI. Propor a rescisão contratual caso o contratado não cumpra suas obrigações.
- XVII. Garantir que os atos relativos à gestão e fiscalização do contrato sejam documentados e estejam disponíveis para auditorias.

**Art. 4º** - Esta Portaria terá vigência a partir da data de sua publicação e revogando designações anterior.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Serra do mel/RN, 20 de janeiro de 2025

**JEÚ FERREIRA COSTA**  
*Presidente da CMSM*  
*Biênio: 2025 - 2026*