



PORTARIA Nº 019/2025

**PORTARIA Nº 019/2025 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO GESTOR E FISCAIS DE
CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DO MANGUE – RN.**

O Presidente da Câmara Municipal de Porto do Mangue – Estado do Rio Grande do Norte, Antônio Ailton Souza Silva, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 39, XXVIII, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - DESIGNAR os servidores(as) abaixo relacionados, para atuar na qualidade de FISCAL E GESTOR DE CONTRATO, no âmbito da Câmara Municipal de Porto do Mangue/RN.

FISCAL DE CONTRATO	CPF	EMPRESA CONTRATADA	GESTOR DE CONTRATO	LICITAÇÃO	CONTRATO
THAYSSA RAHUNNA FERREIRA DA SILVA	X3X.27X.864-XX	57.131.957 FRANKLIN BRUNO SOARES DAS CHAGAS	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa: 12/2025	10030001/2025
THAYSSA RAHUNNA FERREIRA DA SILVA	X3X.27X.864-XX	EMBARQUE JÁ VIAGENS E TURISMO LTDA	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa 11/2025	06030001/2025
THAYSSA RAHUNNA FERREIRA DA SILVA	X3X.27X.864-XX	ALCIDEKSON FELIX DA SILVA	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa 10/2025	03060001/2025
THAYSSA RAHUNNA FERREIRA DA SILVA	X3X.27X.864-XX	EMMANOEL RIBEIRO DA SILVA	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa 09/2025	07020001/2025
THAYSSA RAHUNNA FERREIRA DA SILVA	X3X.27X.864-XX	GL PAPELARIA	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa 08/2025	12020001/2025
THAYSSA RAHUNNA FERREIRA DA SILVA	X3X.27X.864-XX	A R C M LTDA	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa 07/2025	05020001/2025



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PORTO DO MANGUE**
PALÁCIO CÍCERO TOMAZ DE ANDRADE

THAYSSA RAHUNNA FERREIRA DA SILVA	X3X.27X.864- XX	E R AGOSTINHO TECHOLOGY	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa 06/2025	31010001/2025
THAYSSA RAHUNNA FERREIRA DA SILVA	X3X.27X.864- XX	FNX EMPREENHIMENTOS E LOCACOES LTDA	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa 05/2025	30010001/2025
THAYSSA RAHUNNA FERREIRA DA SILVA	X3X.27X.864- XX	LEMOS E MARQUES LTDA	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa 04/2025	29010003/2025
THAYSSA RAHUNNA FERREIRA DA SILVA	X3X.27X.864- XX	PUBLICA RIO GRANDE DO NORTE LTDA	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa 03/2025	29010002/2025
MIKAEL KELLYSON DOS SANTOS SOUSA	X1X.68X.804- XX	LUCIA CRISTINA CANDIDO DA SILVA - MEI	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa 02/2025	29010001/2025
MIKAEL KELLYSON DOS SANTOS SOUSA	X1X.68X.804- XX	GR SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa 01/2025	13010001/2025
MIKAEL KELLYSON DOS SANTOS SOUSA	X1X.68X.804- XX	ALDO ARAÚJO SOCIEDADE UNIPESSOAL DE ADVOGADOS	Francisco Genildo Sousa de Melo	Inexigibilidade 01/2025	10010001/2025
MIKAEL KELLYSON DOS SANTOS SOUSA	X1X.68X.804- XX	METAS CONTABILIDADE LTDA	Francisco Genildo Sousa de Melo	Inexigibilidade 02/2025	10010002/2025
MIKAEL KELLYSON DOS SANTOS SOUSA	X1X.68X.804- XX	SANDRA MELO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	Francisco Genildo Sousa de Melo	Inexigibilidade 03/2025	21010001/2025
MIKAEL KELLYSON DOS SANTOS SOUSA	X1X.68X.804- XX	COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DO RIO GRANDE DO NORTE (CAERN)	Francisco Genildo Sousa de Melo	Inexigibilidade 04/2025	21010002/2025
MIKAEL KELLYSON DOS SANTOS SOUSA	X1X.68X.804- XX	J N DE MACEDO JUNIOR - ME	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa 13/2025	15/2024



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PORTO DO MANGUE**
PALÁCIO CÍCERO TOMAZ DE ANDRADE

MIKAEL KELLYSON DOS SANTOS SOUSA	X1X.68X.804- XX	JNL TELECOMUNICAÇÕES LTDA - ME	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa 07/2025	7/2024
MIKAEL KELLYSON DOS SANTOS SOUSA	X1X.68X.804- XX	F S ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	Francisco Genildo Sousa de Melo	Adesão 01/2022	12/2023
MIKAEL KELLYSON DOS SANTOS SOUSA	X1X.68X.804- XX	GESTÃO ASSESSORIA E APOIO ADMINISTRATIVO	Francisco Genildo Sousa de Melo	Inexigibilidade 03/2023	10/2023
MIKAEL KELLYSON DOS SANTOS SOUSA	X1X.68X.804- XX	COMPANHIA ENERGETICA DO RIO GRANDE DO NORTE COSERN	Francisco Genildo Sousa de Melo	Dispensa 01/2022	1/2022
MIKAEL KELLYSON DOS SANTOS SOUSA	X1X.68X.804- XX	E. F. GESTÃO E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA	Francisco Genildo Sousa de Melo	PP 02/2021	16/2021

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.
- 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
PORTO DO MANGUE**
PALÁCIO CÍCERO TOMAZ DE ANDRADE

- 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.

Porto do Mangue/RN, 12 de maio de 2025.

ANTÔNIO AILTON SOUZA SILVA

Presidente do Poder Legislativo