



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº. 31, DE 24 DE AGOSTO DE 2023**

**EMENTA: Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de Contratos e dá outras Providências.**

A Presidente da Câmara Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, eleita na forma da Lei e no uso de suas atribuições legais, conferida pelo Artigo 36, inciso XI e XXVII do Regimento Interno da Câmara Municipal,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atendimento do artigo 67 da lei 8.666/1993, no sentido de que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Designar o servidor **MARCIO PAIER**, Técnico Administrativo, para exercer a função de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços 005/2023, a qual tem a finalidade de aquisição de aparelhos de ar condicionado, bem como a execução dos serviços especializados em manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionados do Poder Legislativo.

**Art. 2º** – Fica desde já designada a servidora **MARIA HELENA ROSA DA SILVA** como suplemente para atuação na fiscalização dos contratos e ou Atos citados sempre que houver ausência do servidor fiscal titular por motivos de férias ou outro motivo justificado.

**Art. 3º** – Fica estabelecido, que cabe a fiscal de contratos, dentre outras atribuições:

I - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III- atestar, formalmente, nos autos dos processos, o recebimento dos bens objetos da contratação e ou serviços prestados de acordo com as especificações, bem como receber e dar o devido encaminhamentos das notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, bem como analisar as documentações de apresentação obrigatórias, antes do encaminhamento a contabilidade para pagamento.

IV – cuidar para que todas as publicações necessárias a eficácia dos contratos sejam efetivadas em tempo hábil, bem como proceder com o acompanhamento do contrato, informando ao setor competente com antecedência mínima de 90 dias sobre seu fim de vigência para fins de planejamento prévio da administração, bem como informando demais questões relevantes a execução do contrato.

**Art. 4º** - fica revogado quaisquer atos que dispõe em contrário a esta portaria.

**Art. 5º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

**Registra-se**

**Publica-se**

**Cumpra-se**



*Fabiana Croskopp Bastos*  
Chefe do Setor Legislativo

Marilândia, 24 de agosto de 2023

**ALCIONE BOLDRINI MONECHI**

**Presidente**



**Milena Drago Pinto**  
Assessora Técnica  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA