



DIÁRIO OFICIAL DO

# MUNICÍPIO

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E D I A N Ó P O L I S

ANO V

TERÇA, 15 DE FEVEREIRO DE 2022

EDIÇÃO 674/2022

## SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal .....	2
DECRETO Nº 029/2022 .....	2
PORTARIA Nº 001/2022 .....	2

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.2



**Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificação Padrão ICP Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.**

**A Prefeitura de Dianópolis-TO garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site**

**<https://www.dianopolis.to.gov.br/consultadiario/6742022>**

## PREFEITURA MUNICIPAL

## DECRETO Nº 029/2022

**“DESIGNA RESPONSÁVEL PARA ALIMENTAÇÃO DO SICAP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS, Estado do Tocantins, **JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**, no uso pleno de suas prerrogativas legais e constitucionais,

**R E S O L V E**

**Art. 1º** DESIGNAR a servidora **RAFAELA SANTOS TEIXEIRA** como responsável pela alimentação do SICAP-TO (Sistema Integrado de Controle e Auditorias Públicas) - LICITAÇÃO E OBRAS da Prefeitura Municipal e secretarias a ela ligada, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins e remessa de dados de procedimento licitatório e informações sobre as obras e serviços de engenharia por meio eletrônico com assinatura digital.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dianópolis - TO, ao 14º dia do mês de fevereiro de 2022.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ CIÊNCIA, CUMPRA-SE.**

**JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**

Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº 001/2022

**“NOMEIA SERVIDORA PARA FISCAL DE CONTRATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS/TO, **JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a obrigatoriedade está delimitada nos artigos da Lei nº 8.666/9, art. 58, art. 67 e art. 73.

**Art. 58.** O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de

I - (...)

II - (...)

III - fiscalizar-lhes a execução;

IV - (...)

**Art. 67.** 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.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**Art. 73.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

II - Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

§ 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

CONSIDERANDO que as principais atribuições que saltam aos olhos atinentes a figura do art. 67 da Lei de Licitação são: primeiro, a necessidade de o Fiscal de Contratos anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CONSIDERANDO que essa medida busca dar formalidade ao exercício das atribuições do Fiscal de Contratos, visto que o documento poderá servir para emissão de relatórios semestrais, mensais ou semanais, conforme o caso.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

Orientar, ou seja, estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato

Fiscalizar, portanto, verificar “in loco” a forma de execução do objeto do contrato, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras e normas técnicas, científicas e as recomendações dos fabricantes ou artísticas, conforme sejam as previsões do instrumento contratual, em linhas gerais confirmar o cumprimento das obrigações;

Interditar, paralisando a execução do contrato que esteja em desacordo com o pactuado, devendo emitir expediente devidamente justificado, garantido o contraditório e a ampla defesa para subsidiar parecer jurídico;

Intervir, assumindo atitude pró-ativa de averiguação na execução do contrato, especialmente tomando a iniciativa de notificar, bem como sugerindo ou solicitando abertura de processo para aplicação de sanções administrativas, quando detectada inadimplência contratual, dentre outras;

Informar, portanto, o gestor quanto as eventuais irregularidades detectadas, de acordo com o grau de repercussão no contrato, bem como noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto possa assumir a fiscalização do contrato, evitando prejuízos, interrupções, suspensão das atividades de fiscalização.

Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura Municipal de Dianópolis;

Acompanhar o período de execução contratual para efeito de aditivos na conformidade dos Art. 57 e 65 da Lei Federal 8.666/93.

Emitir quando necessário mapa de medição/relatório dos serviços executados devidamente assinado acompanhando junto a Nota Fiscal/Referência/Mês para liquidação/pagamento.

CONSIDERANDO ainda que é imperioso ressaltar que o acompanhamento do Fiscal de Contratos não divide nem tampouco retiram da CONTRATADA suas obrigações.

CONSIDERANDO que, o acompanhamento se presta à situar a Administração quanto a correta execução do contrato pela CONTRATADA. Este se estende desde a implementação do objeto contratado, respeitando os prazos estipulados, até o recebimento definitivo.

CONSIDERANDO que, a função do representante da Administração é de figurar como um facilitador, pois permite ter uma visão de perto, "in loco", da execução objeto avençado, com vistas a subsidiar o verdadeiro conhecimento acerca do cumprimento das obrigações da Contratada.

CONSIDERANDO que o Fiscal de Contratos deve solicitar colaboração dos demais setores de seu órgão caso enfrente alguma situação em que não detém os conhecimentos técnicos ou intelectuais necessários. Ou ainda, se for o caso, requerer contratação de empresas ou profissionais especializados para assessorar e prestar consultoria sobre o objeto licitado e sua respectiva execução.

## **R E S O L V E**

**Art.1º** - Nomear a servidora **RAFAELA SANTOS TEIXEIRA**, como FISCAL DE CONTRATO de todos os Contratos Vigentes da Prefeitura Municipal e Secretarias a ela ligada.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito  
Municipal de Dianópolis - TO, ao 14º dia do mês de fevereiro de 2022.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ CIÊNCIA, CUMPRA-SE.**

**JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**

Prefeito Municipal

, Estado do Tocantins

**Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO**

Rua Jaime Pontes, 256 - Centro

Dianópolis-TO / CEP: 77300-000

**José Salomão Jacobina Aires**

Prefeito Municipal



Para facilitar a validação deste documento, use um leitor de QR CODE. Número de Registro desta Edição: 6742022