



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal nº 217/2008 de 09 de janeiro de 2008 – Poder Executivo

ADMINISTRAÇÃO DA EXMA. SRA PREFEITA KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA

ANO 2019 – Nº. 1160 – TABOLEIRO GRANDE/RN, Segunda-Feira - 02 de setembro de 2019.

IMPrensa Oficial do Município de Taboleiro Grande – RN

EDITADO PELO GABINETE CIVIL

PODER EXECUTIVO

KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA – PREFEITA MUNICIPAL
JOSÉ LENÁRIO DA SILVA – VICE PREFEITO

PODER LEGISLATIVO - VEREADORES:

FRANCISCO JÚLIO ARAÚJO - PRESIDENTE
MARTA MARIA DIÓGENES BESSA - VICE-PRESIDENTE
GARLÊNIA MARIA SANTOS FERREIRA - 1º SECRETÁRIA
JOSÉ THEÓFILO DE FREITAS - 2º SECRETÁRIO
FRANCISCA RAQUEL RODRIGUES DE SOUZA
FRANCISCO LUCIMAR DA SILVA
JEFFSON ALVES
SARA RUB ARAÚJO LOPES
VAGNER RODRIGUES PEREIRA

1 – GABINETE DA PREFEITA

- Portaria Nº 288/2019
- Portaria Nº 289/2019
- Portaria Nº 290/2019

Vide próxima página

Publicado no Site: www.taboleirogrande.rn.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal nº 217/2008 de 09 de janeiro de 2008 – Poder Executivo



ADMINISTRAÇÃO DA EXMA. SRA PREFEITA KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA

ANO 2019 – Nº. 1160 – TABOLEIRO GRANDE/RN, Segunda-Feira - 02 de setembro de 2019.

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 288/2019

“Dispõe sobre a exoneração do ocupante do Cargo de Assessor Técnico em Engenharia e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso da atribuição legal que lhe confere o art. 86, parágrafo V, Seção II, da Lei Orgânica do Município e demais normas constitucionais;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Senhora **SOLIANE SARAIVA FILGUEIRA CARVALHO MENDES** do Cargo em Comissão de Assessor Técnico em Engenharia da Secretaria de Obras, Urbanismo e Turismo.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, aos 30 dias do mês de agosto de 2019.

KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA

- Prefeita Municipal -

PORTARIA Nº 289/2019

“Dispõe sobre a nomeação do ocupante do Cargo de Assessor Técnico em Engenharia e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso da atribuição legal que lhe confere o art. 86, parágrafo V, Seção II, da Lei Orgânica do Município e demais normas constitucionais;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR O Senhor **RAFAEL LOPES DE ARAÚJO** para o Cargo em Comissão de Assessor Técnico em Engenharia, lotado na Secretaria de Obras, Urbanismo e Turismo.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, aos 02 dias do mês de setembro de 2019.

KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA

- Prefeita Municipal -

PORTARIA Nº 290/2018

“Dispõe sobre a designação de servidor municipal para atuar na função de “Gestor de Contrato”, nos termos da Lei nº 8.666/93, e dá outras providências”.

A Prefeita Municipal de Taboleiro Grande, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal no artigo 38 e legislação Específica:

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no art. 58, III e art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante; e

CONSIDERANDO que, os órgãos públicos devem manter a figura do **Gestor de Contrato**, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados com a edibilidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **RAFAEL LOPES DE ARAÚJO**, lotado na Secretaria de Obras, Urbanismo e Turismo, para a função de “Gestor do Contrato”, dos instrumentos contratuais que vierem a ser celebrados no âmbito da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Turismo.

Art. 2º - O Gestor de Contrato ora designado, além de representar o órgão contratante, exercerá suas funções em obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, especialmente:

I - zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle;

II - anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

III - conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, se existentes, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

IV - comunicar ao representante da parte contratante, eventual descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações contratuais passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

V - notificar a parte contratada, para que substitua os produtos/bens ou refaça os serviços, que, possivelmente, apresentem divergências do objeto contratado, ou defeitos, ou sejam inservíveis ao consumo, inviabilizando com isso o recebimento definitivo do objeto contratado; quando em etapa seguinte, não havendo atendimento da notificação, sugerir à parte contratante, o desfazimento do termo do contrato ou do ajuste firmado;

VI - receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao objeto contratado;

VII - testar, quando o caso, o funcionamento de equipamentos, ou solicitar auxílio profissional para tal fim, e registrar a conformidade em documento;

VIII - analisar, conferir os produtos e/ou serviços, e atestar as respectivas notas fiscais;

IX - encaminhar a documentação respectiva ao Setor de Compras, para liquidação da despesa, para posterior encaminhamento à Controladoria Municipal, visando o pagamento;

X - comunicar à administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração, ou qualquer outro descumprimento das cláusulas contratuais;

XI - fiscalizar, se for o caso, os registros dos empregados da contratada para verificar a regularidade trabalhista;

XII - verificar, por intermédio do preposto da contratada, quando o caso, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XIII - cobrar da contratada, quando se tratar de obras ou serviços de engenharia, no local de execução dos serviços e na formatação padrão combinada, as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos e/ou registro de situações merecedoras de conhecimento da parte contratante, através do “Diário de Obra”, cujas folhas desse Diário deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes; e

XIV - zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior, no “Diário de Obra”, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Parágrafo Único – A designação de que trata esta Portaria, não será remunerada adicionalmente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, aos 02 dias do mês de setembro de 2019.

KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA

- Prefeita Municipal -