



Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos
Região Metropolitana de Sobral

PORTARIA Nº 012/2024.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DO CONSÓRCIO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA DE SOBRAL (CGIRS-RMS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Executivo do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral (CGIRS-RMS), o Sr. Paulo César Lopes Vasconcelos, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pelo CGIRS-RMS;

RESOLVE:

Art.1º Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 01.2612/2023-01 da Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral. I - GESTOR: Rafael Rodrigues Carneiro, Gerente de Engenharia da Coordenadoria Técnico Operacional, Matrícula nº 069. II - FISCAL: Sr. Marcelo da Rosa Borges, Assistente Técnico da Gerência de Engenharia da Coordenadoria Técnico Operacional, Matrícula nº 071.

Art.2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições:
I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor



**Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos
Região Metropolitana de Sobral**

qualidade na execução do objeto adquirido;

VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;

XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;

XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Sobral – CE, 28 de fevereiro de 2024.


Paulo César Lopes Vasconcelos
Secretário Executivo do CGIRS/RMS