



Prefeitura Municipal de Serra Azul

Rua: Dona Maria das Dores, 248 – Centro - CNPJ: 44.229.839/0001-71 Fone: (016) 3982 9100 -
CEP: 14.230-000 - Serra Azul – Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 047 DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Designa servidores para atuarem pela função de gestor de contrato e de fiscal de contrato, no âmbito da Prefeitura Municipal de Serra Azul e da outras providencias.

DEBORA CRISTINA RIBEIRO DA SILVA,
Prefeita Municipal de Serra Azul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do preconizado na legislação vigente

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercer a atividade de Gestor de Contratos, nos termos da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e Decreto Municipal n. 053 de 22 de dezembro de 2023, a saber:

ELCIO TADEU WEFFORT, para os contratos firmados no âmbito da Administração;
MIRIA APARECIDA DA SILVA CAMPOS, para os contratos firmados no âmbito do Departamento de Educação;
LUIZ CARLOS GALHARDI, para os contratos firmados no âmbito do Departamento de Obras e Infraestrutura;
ANDREZA GIOLLO DE MOURA, para os contratos firmados no âmbito do Departamento de Saúde;
ELIANA LOUREIRO VALENTIM, para os contratos firmados no âmbito do Departamento Social;
MARAHYSA EUZEBIO BERTI, para os contratos firmados no âmbito do Departamento de Meio Ambiente;
CLAUDEMIR DESPIRRO, para os contratos firmados no âmbito do Departamento de Esportes e Cultura

Art. 2º Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II. ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III. fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

- IV. executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos:
- V. expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços,
- VI. encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VII. verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato:
- VIII. atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste:
- IX. manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso:
- X. manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua
- XI. atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste:
- XII. manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso:
- XIII. manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso
- XIV. dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração:
- XV. verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com a disposto no contrato e em norma interna, quando houver, estabelecida por órgãos contábeis ou financeiros, que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento:
- XVI. verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente:

- XVII. apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido a contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XVIII. executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- XIX. repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual-PCA;
- XX. exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 3º Fica designado o servidor **EDSON AUGUSTO ZANIRATO** para exercer a atividade de Fiscal de Contratos, nos termos da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e Decreto Municipal n. 53 de 22 de dezembro de 2023.

Art. 4º Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos, e ao gestor contratual designado, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- II. recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e das normas pertinentes que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos, e ao gestor contratual designado;
- III. verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, Atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminha-la à unidade responsável pela gestão de contratos, e ao gestor contratual designado;
- IV. manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- V. constar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- VI. propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

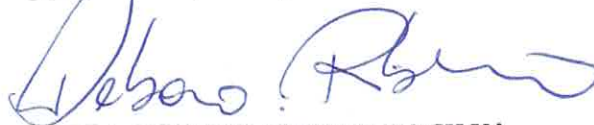
- VII. exercer qualquer outra incumbência que Ine seja atribuída por força de previsão normativa.

Compete ainda ao fiscal do contrato o recebimento provisório do objeto contratado, nos termos do art. 140 da Lei 14,133, de 2021, observando o seguinte:

- VIII. tratando-se de compras, o recebimento provisório será feito de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- IX. tratando-se de obras e serviços, o recebimento provisório será feito mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o recebimento provisório será respaldado pelo correspondente mapa de medição, sob responsabilidade do Departamento de Planejamento.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Serra Azul-SP, 17 de janeiro de 2025.



DÉBORA CRISTINA RIBEIRO DA SILVA

- Prefeito Municipal -