



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA
Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.3266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

PORTARIA Nº 94/2023, de 24 de Agosto de 2023

SÚMULA: NOMEAR SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E OBRAS

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara – Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear servidores como fiscais de contratos administrativos e atas de registro de preços das Secretarias Municipais de Saúde e Obras.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 2º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a serviços de construção civil ficará sob responsabilidade dos servidores:

I. Caroline Haccourt Hamada, portadora do RG nº 13.157.829-6, inscrita no CPF nº 091.785.989-82, matrícula funcional nº 33211, lotada na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheira Civil;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 13.158.654-0, inscrito no CPF nº 088.884.589-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Assessor Técnico de Engenharia.

II. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 13.124.788-5, inscrito no CPF nº 094.153.769-29, matrícula funcional nº 234808, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.3266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 3º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a serviços de coleta de lixo orgânico ficará sob responsabilidade do servidor:

I. Adail Silva, portador do RG nº 5.711.160-0, inscrito no CPF nº 769.144.619-53, matrícula funcional nº 33211, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Motorista D.

ATRIBUIÇÕES

Art. 4º. Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal de Contrato:

I. conhecer o inteiro Teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II. receber, provisoriamente, bens, obras e serviços, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários;

III. acompanhar e fiscalizar *in loco* a execução e a entrega do objeto, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados;

IV. analisar notas fiscais, faturas, pré-faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os bens entregues ou o serviço, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no contrato;

V. verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do contrato;

VI. atestar o fornecimento e a entrega de bem, a prestação de serviço e a execução de obra, após a conferência prévia do objeto contratado, para fins de recebimento definitivo;

VII. elaborar Relatório de Análise Técnica, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.3266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

VIII. elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

IX. comunicar o gestor, em tempo hábil, a necessidade de prorrogações e alterações do contrato, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

X. encaminhar ao gestor as questões que ultrapassam o âmbito de suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XI. solicitar à contratada a documentação necessária para a realização de suas funções, inclusive a relação de funcionários que prestam serviços na estrutura do município, e proceder à devida fiscalização;

XII. elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relativas às suas competências, e encaminhá-lo ao setor de Controle Interno;

XIII. outras atividades compatíveis com a função e definidas em fluxo próprio.

Art. 5º. O Setor de Licitações/CPL disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a nomeação, cópia dos contratos/atas de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 6º. Os documentos mencionados no art. 8º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 7º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.3266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

Art. 8º. A presente designação não representará em ônus ao Município, nem ensejará pagamento de horas extraordinárias de serviço.

Art. 9º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação e se aplica aos contratos vigentes, revogando todas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 24 de agosto de 2023.

Claudemir Valério

Prefeito Municipal