



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS

PREFEITURA



BONFIM/RR, 30 de julho de 2024.

PORTARIA Nº 025/2024.

O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Bonfim.

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no Decreto 127/2024, atribuição de assinar e gerenciar os contratos celebrados através de um representante conforme estabelecido por lei 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que dispõe o inciso II do art. 19 DECRETO 11.246 DE 27 DE OUTUBRO DE 2022**
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, durante toda a vigência dos contratos, relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;**
- III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;**
- IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;**
- V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 17;**
- VI - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;**
- VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;**
- VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.**

RESOLVE:

Art. 1º- Designar, para atuar como Gestor de Contrato nº 048/2024, referente ao Processo nº 117/2024, Concorrência nº 012/2024, Objeto do CONVÊNIO Nº 012/2024 – ESTADO DE RORAIMA/SEINF/MUNICÍPIO DE BONFIM, o (a) servidor (a) **LUMA DA COSTA GONÇALVES** matrícula nº 4211-1, exercendo todas as funções designadas em Decreto nº 127/2024 e pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 2º - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

NEWTON FIGUEIREDO BRASHE
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Ciente,

Luma Costa
Gestor de Contrato



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS

PREFEITURA



BONFIM/RR, 30 de julho de 2024.

PORTARIA N° 026/2024.

O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Bonfim.

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no Decreto 127/2024, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante conforme estabelecido por lei 14.133, de 1 de abril de 2021.

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

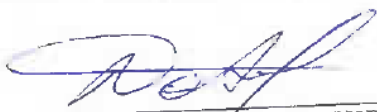
CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos FISCALIS TÉCNICOS são:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas ao contrato, determinando e que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- VII - comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 06, e
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 06.

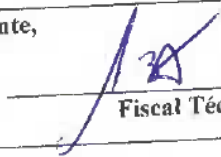
RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal Técnico do Contrato n° 049/2024, referente ao Processo n° 117/2024. Concorrência n° 012/2024, Objeto do CONVÊNIO N° 012/2024 – ESTADO DE RORAIMA/SEINF/MUNICÍPIO DE BONFIM o (a) Prestador de Serviços (a) **MARCELO BARAÚNA BENTO**, conforme Contrato n° 093/2023, exercendo todas as funções designadas em Decreto n° 127/2024 e pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 2º. Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.


NEWTON FIGUEIREDO BRASHE
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Ciente,


Fiscal Técnico



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS

PREFEITURA



PORTARIA Nº 027/2024.

BONFIM/RR, 30 de julho de 2024.

O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Bonfim.

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no Decreto 127/2024, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante conforme estabelecido por lei 14.133, de 1º de abril de 2020, art. 75 Parágrafo Único, durante a execução dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, nos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos FISCALIS ADMINISTRATIVOS são:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, acompanhamento de garantias e glosas;*
- II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;*
- III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, informar ao Gestor do Contrato implementação das medidas cabíveis;*
- IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;*
- V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 6º; e*
- VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 06.*

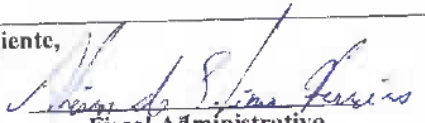
RESOLVE:

Art. 1º- Designar, para atuar como Fiscal Administrativo do Contrato nº 049/2024, referente ao Processo nº 117/2024, Concorrência nº 012/2024, Objeto do CONVÊNIO Nº 012/2024 – ESTADO DE RORAIMA/SEINF/MUNICÍPIO DE BONFIM o (a) servidor (a) **ALISON DE SOUZA LIMA FERREIRA**, matrícula nº 3785-1, exercendo todas as funções designadas em Decreto nº 127/2024 e pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Bonfim.

Art. 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.


NEWTON FIGUEIREDO BRASHE
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Ciente,


Fiscal Administrativo