



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DOS ÍNDIOS

C.N.P.J.: 01.552.221/0001-35

Rua Eugênio Volpe, n.º 250 - CEP 19.380-000 - Ribeirão dos Índios - Estado de São Paulo

Fone: (18) 3261-6256 - Fax: (18) 3261-6104

E-mail: pmri@ribeiraodosindios.sp.gov.br - Site: ribeiraodosindios.sp.gov.br

VIVA A VIDA SEM DROGAS, DENUNCIE! - Telefone: 190

PLANTÃO 24 HORAS POR DIA - Observação: A DENÚNCIA É ANÔNIMA

PORTARIA MUNICIPAL Nº 193/2024. DE 11 DE MARÇO DE 2024.

NOMEIA GESTOR DE CONTRATO PARA PROCEDER À FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

**JOSÉ AMAURI LENZONI, PREFEITO MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO DOS ÍNDIOS, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO
DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI
FEDERAL N. 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021,**

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal nº 006/2024, de 10 de janeiro de 2024, que regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear como Gestor de Contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Ribeirão dos Índios a seguinte servidora:

EDNA MONTEIRO LIRA – RG: 25.409.561-6

Art. 2º - A Gestora de Contratos, ora nomeada, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n. 14.133/21, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual, mantendo cópia física e digital das planilhas de composição de custos, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II - manter o Controle do prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;

IV - encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;

V - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, o encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

VI - prover a autoridade superior de documentos e informações necessárias à celebração de termo aditivo para a alteração do contrato, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após exame qualitativo do produto ou serviço prestado pelo contratado e pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação;

VII - buscar, quando necessário, junto ao mercado e/ou órgãos da Administração Pública Municipal os valores pagos pelos serviços e bens similares;

VIII - notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;



MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DOS ÍNDIOS

C.N.P.J.: 01.552.221/0001-35

Rua Eugênio Volpe, n.º 250 - CEP 19.380-000 - Ribeirão dos Índios - Estado de São Paulo

Fone: (18) 3261-6256 - Fax: (18) 3261-6104

E-mail: pmri@ribeiraodosindios.sp.gov.br - Site: ribeiraodosindios.sp.gov.br

VIVA A VIDA SEM DROGAS, DENUNCIE! - Telefone: 190

PLANTÃO 24 HORAS POR DIA - Observação: A DENÚNCIA É ANÔNIMA

IX - adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;

X - analisar e responsabilizar-se por eventual necessidade de convalidação dos termos contratuais;

XI - deflagrar procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo Fiscal de Contrato;

XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo Fiscal de Contrato, com inclusão dos documentos fiscais, está de acordo com o disposto no contrato e nas normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-la ao setor responsável ou devolvê-la ao Fiscal de Contrato para regularização, quando for o caso;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual; e,

XV - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

Art. 3º - O Setor de Licitações e Contratos disponibilizará ao Gestor nomeado, cópia do contrato, 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 das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Fica garantido ao Gestor de Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

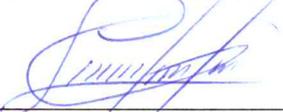
Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Ribeirão dos Índios, 11 de março de 2024.

Esta **Portaria Municipal Nº 193/2024**, foi afixada no Átrio da Prefeitura Municipal no dia 11 de março de 2024.

Ribeirão dos Índios 11/03/2024.



Samuel Alves Ferreira
Assessor de Gabinete


José Amauri Lenzoni
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e Registrada na Chefia de Gabinete da Prefeitura Municipal de Ribeirão dos Índios, em 11 de março de 2024.


Samuel Alves Ferreira
ASSESSOR DE GABINETE