

PORTARIA Nº 12, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAREM COMO FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS CELEBRADOS NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA - PREVICOB.

O DIRETOR PRESIDENTE E O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra - PREVICOB, no uso das atribuições legais que lhe foram concedidas, com base nas instruções técnicas e jurídicas, e:

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 117 e 140, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que determinam que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da mesma Lei, ou pelos respectivos substitutos, sendo que toda contratação necessita de fiscalização;

RESOLVEM:

Art. 1º Designar a servidora **Thayane Barros dos Santos Coitinho**, Agente Previdenciário, matrícula nº 115, para atuar como fiscal permanente de contratos e o servidor **Fábio Daniel da Silva Cardoso**, ocupante de cargo de Agente Previdenciário, matrícula nº 121, para atuar como gestor responsável pelos contratos celebrados no âmbito do PREVICOB.

Art. 2º Constituem atribuições do fiscal de contratos:

I- O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

II- O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

III- O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 3º Constituem atribuições do gestor responsável pelos contratos:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

- II** - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III** - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV** - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V** - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;
- VI** - elaborar o 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;
- VII** - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;
- VIII** - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX** - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- X** - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de eventual aplicação de sanções.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 33/2024, de 28 março de 2024.

Publique-se, cumpra-se.

MARIO LUIZ DA
SILVA
JUNIOR:07148856736

Assinado digitalmente
por MARIO LUIZ DA
SILVA
JUNIOR:07148856736
Data: 2025.01.21
17:18:37 -0200

Mário Luiz da Silva Júnior
Diretor Presidente
Portaria nº 378/2024

Geraldo Cardozo Bandeira
Diretor Administrativo e Financeiro
Portaria nº 379/2024