



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

PORTARIA Nº 3.419, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024

DESIGNAR SERVIDORES PARA ATUAREM COMO FISCAIS E GESTOR DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02/2024 E PROCESSO ADMINISTRATIVO PROTOCOLADO SOB O Nº 30.520/2024, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS COMUNS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COM A INCLUSÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS, PARTES E COMPONENTES E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO DOS EQUIPAMENTOS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no âmbito de sua competência regimental conferida pelo art. 39 da Resolução nº 264/1990 – Regimento Interno da Câmara Municipal;

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 que toda contratação necessita de fiscalização;

Considerando o Contrato Administrativo nº 02/2024 e Processo Administrativo protocolado sob o nº 30.520/2024;

Considerando o disposto no artigo 11 da Resolução nº 426, de 28 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

Publicado no ato da Câmara Municipal
Em: 07/10/2024
811

Art. 1º Designar o servidor **Fabiano José Gomes Cardoso**, ocupante de cargo de provimento comissionado de Assessor em Tecnologia da Informação, matrícula nº 3.204, e a servidora **Maria Letícia Krause de Oliveira**, ocupante de cargo de provimento comissionado de Assistente de Comunicação Social, matrícula nº 3.376, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e fiscal suplente e o (a) servidor (a), ocupante de cargo de provimento comissionado de Diretor (a) Geral, para atuar como gestor (a), responsáveis por Contrato Administrativo nº 02/2024 e Processo Administrativo protocolado sob o nº 30.520/2024, referente à contratação de empresa especializada em serviços comuns de locação de impressoras com a inclusão de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes e componentes e fornecimento de material de consumo dos equipamentos, exceto papel A4, nas condições estabelecidas do Termo de Referência (TR) E no âmbito da Câmara Municipal de Nova.

Art. 2º Constituem atribuições do fiscal responsável por Contrato Administrativo nº 02/2024 e Processo Administrativo protocolado sob o nº 30.520/2024:

I- O fiscal do contrato anotará 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 por Contrato Administrativo nº 02/2024 e Processo Administrativo protocolado sob o nº 30.520/2024:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais 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;



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Publicado no Ato da Câmara Municipal
Em: 07/10/2024
11
FO

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 pelos fiscais 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.

Publique-se, cumpra-se.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 07 de outubro de 2024; 70º de Emancipação Política; 17ª Legislatura.


ANDERSON MERLIN SALVADOR (REPUBLICANOS)
Presidente