



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROCHEDO - MS
Criado pela Lei nº 769 de 12 de Dezembro de 2017

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeito Municipal – Francisco de Paula Ribeiro Junior
Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Gilson Sandim de Rezende
Secretaria Municipal de Saúde – Morgana Espinosa
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Marcos Larréia Alves
Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania – Edi Theodoro
Secretaria Municipal de Obras e Transportes - Douglas Conegundes

PODER LEGISLATIVO

Presidente – Pedro Luís da Silva Almeida
Vice Presidente – Vital Alves dos Santos
1º Secretário – Osvaldo de Figueiredo Mariano
2º Secretário – Elias Souza de Rezende
Vereador – Adauto Alves de Macedo
Vereador – Agnei Alves da Conceição
Vereador – Arino Jorge Fernandes de Almeida
Vereadora – Antônia Francisca Borges de Carvalho
Vereador – Thomaz Johnson Abdonor

PORTARIA Nº 008/2018

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DO PREVROCHEDO...

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DE ROCHEDO/MS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 041/2015, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015,

R
E
S
O
L
V
E
:

Considerando que a Administração Pública tem a obrigação de fiscalizar os seus contratos, conforme dispõe o artigo 67, da Lei Nº 8.666/93;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda vigência dos contratos celebrados pelo **Instituto Municipal de Previdência Social - PREVROCHEDO**.

Considerando a necessidade do gestor de contratos pertencer ao quadro da Administração, formalmente designado para acompanhar a execução do contrato, tratar com o contratado, exigir o cumprimento do pactuado, dentre outras atribuições conforme descrição abaixo.

Considerando a permissão prevista em lei da realização da função fiscal desempenhada nos contratos ser realizada em conjunto com a função fiscalizatória.

Considerando a pequena quantidade de pessoas pertencentes ao quadro de pessoal administrativo lotado no PREVROCHEDO.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor para exercer a fiscalização, gestão e o acompanhamento dos contratos celebrados no **Instituto Municipal de Previdência Social - PREVROCHEDO**, a saber:

Servidor: José Paulo Lima Meneses

Art. 2º - Fica estabelecido que o fiscal de contratos, ora por esta portaria designado, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da Lei;

II – Acompanhar e planejar as compras do PREVROCHEDO;

III – Atestar, formalmente, nos autos do processo as notas fiscais relativas aos serviços prestados antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento;

IV – Avaliar, continuamente a qualidade dos serviços prestados pela Contratada, em periodicidade adequada ao objeto contratado, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior à aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

V– Cuidar das questões relativas à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

VI – Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

VII– Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VIII – Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

IX– Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

X – Alimentar os sites do Governo, os sistemas informatizados da Casa, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122

XI – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XII – Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

XIII - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir;

XIV – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

XV – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

XVI – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

XVII – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

XVIII – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao setor competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

XIX – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XX – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto; Comunicando imediatamente o fato a unidade responsável pela gestão de contratos;

XXI – Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XXII – Ter cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

XXIII – Realizar e anexar ao respectivo processo as anotações relativas às ocorrências registradas, bem como adotar as providências cabíveis visando ao saneamento de falhas da execução contratual;

XXIV – Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados;

XXV – Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, prazo de 45 dias, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XXVI – Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza; manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

XXVII – Manter o controle do prazo de vigência e 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;

XXVIII– Verificar se a documentação necessária ao pagamento, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria do PREVROCHEDO que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XXIX– Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa;

XXX – Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados;

XXXI – Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Diretoria Financeira que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;

XXXII – Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XXXIII– Após executado todo o contrato, receber o respectivo objeto provisoriamente e logo após definitivamente;

XXXIV – Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122

XXXV – Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXXVI – Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de Agosto de 2018, revogando as disposições em contrário.

Rochedo/MS, 27 de agosto de 2018.

JANAINA BARETA FRARE LILLER
Diretora Presidente

P O R T A R I A 128/2018

“Dispõe sobre Licença para Tratamento de Saúde”

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 111, item I, da Lei Municipal Complementar nº 02, de 10 de abril de 1991,...

R
E
S
O
L
V
E

Artigo 1º - Conceder 90 (Noventa) Dias, de Licença Para Tratamento de Saúde, conforme Artigo 116 da Lei

Complementar Nº 2 de 10 de Abril de 1991, a partir do dia 30 de Julho de 2018 até 29 de Outubro de 2018, o funcionário Público

Municipal, **ROBERTO DA CONCEIÇÃO RAMOS**, Motorista, lotado na Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação, retroagindo seus efeitos a 30 de Julho de 2018.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Vinte e Quatro dias do Mês de Agosto do ano de Dois Mil e Dezoito.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122

P O R T A R I A 127/2018

“Dispõe sobre Licença para Tratamento de Saúde”

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 111, item I, da Lei Municipal Complementar nº 02, de 10 de abril de 1991,...

R
E
S
O
L
V
E

Artigo 1º - Conceder 30 (Trinta) Dias, de Licença Para Tratamento de Saúde, conforme Artigo 116 da Lei

Complementar Nº 2 de 10 de Abril de 1991, a partir do dia 22 de Agosto de 2018 até 20 de Setembro de 2018, o funcionário Público Municipal, **SEBASTIÃO ATHAYDES CORREA DA SILVA**, Professor da Matemática, lotado na Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Esportes.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação, retroagindo seus efeitos a 22 de Agosto de 2018.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Vinte e Três dias do Mês de Agosto do ano de Dois Mil e Dezoito.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

P O R T A R I A 129/2018

“Dispõe sobre Licença para Tratamento de Saúde”

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 111, item I, da Lei Municipal Complementar nº 02, de 10 de abril de 1991,...

R
E
S
O
L
V
E

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122

Artigo 1º - Conceder 60 (Sessenta) Dias, de Licença Para Tratamento de Saúde, conforme Artigo 116 da Lei

Complementar Nº 2 de 10 de Abril de 1991, a partir do dia 07 de Agosto de 2018 até 08 de Outubro de 2018, a funcionária Pública Municipal, **SONIA CARMELINA GOMES NOGUEIRA**, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria de Assistência Social, Emprego e Renda.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação, retroagindo seus efeitos a 07 de Agosto de 2018.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Vinte e Quatro dias do Mês de Agosto do ano de Dois Mil e Dezoito.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR

Prefeito Municipal

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122