



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº
95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

PORTARIA Nº 41/2023

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara – Paraná, resolve, no uso de suas atribuições legais:

NOMEAR

Art. 1º - Como fiscal de contratos, de seus respectivos setores, os servidores:

I – Suzimeiry da Silva Rodrigues, portadora do RG nº 10.709.069-0, inscrita no CPF nº 090.197.259-20, responsável pela fiscalização de contratos e atas de registro de preços referentes aos alimentos adquiridos por todos os setores que englobam a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura;

II – Daiane Batista da Silva, portadora do RG nº 9.467.310-0, inscrita no CPF nº 339.994.868-99, matrícula funcional nº 35561, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, responsável pela fiscalização de contratos e atas de registro de preços de materiais e serviços relacionados diretamente a Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, exceto aqueles descritos no item I;

III – Edina do Carmo Gobbo da Silva, portadora do RG nº 5.710.616-6, inscrita no CPF nº 547.216.799-04, matrícula funcional nº 36551, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, responsável pela fiscalização de contratos e atas de registro de preços de materiais e serviços relacionados diretamente a Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, exceto aqueles descritos no item I;

IV – Lucinéia Quintino Mendes, portadora do RG nº 4.574.483-3, inscrita no CPF nº 647.247.279-34, matrícula funcional nº 34981, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro, responsável pela fiscalização de contratos e atas de registro de preços de materiais e serviços relacionados diretamente ao Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro, exceto aqueles descritos no item I;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº
95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

V – Simoni Aparecida Braz de Lima, portadora do RG nº 5.112.509-6, inscrita no CPF nº 806.839.759-00, matrícula funcional nº 33781, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura, responsável pela fiscalização de contratos e atas de registro de preços atinentes a materiais e serviços relacionados diretamente a sua secretaria, excetuando-se as hipóteses previstas nos incisos I a IV;

VI – Maria Joana Carriel, portadora do RG nº 7.893.134-5, inscrita no CPF nº 038.495.779-02, matrícula funcional nº 33371, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Farmacêutica, responsável pela fiscalização de contratos e atas de registro de preços de materiais e serviços relacionados aos medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde;

VII – Daniela dos Reis Bueno, portadora do RG nº 11.085.208-8, inscrita no CPF nº 075.371.059-52, matrícula funcional nº 234705, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Enfermeira, responsável pela fiscalização de contratos e atas de registro de preços de materiais e serviços relacionados as atividades de enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII – Camila Yuka Abe, portadora do RG nº 8.898.043-3, inscrita no CPF nº 058.364.319-14, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Odontologista, responsável pela fiscalização de contratos e atas de registro de preços de materiais e serviços relacionados as atividades odontológicas da Secretaria Municipal de Saúde;

IX – Rosana Ruy de Souza, portadora do RG nº 8.280.702-0, inscrita no CPF nº 038.204.629-37, matrícula funcional nº 34421, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Saúde, responsável pela fiscalização de contratos e atas de registro de preços de materiais e serviços relacionados diretamente a Secretaria Municipal de Saúde e não previstos nos incisos VI a VII;

X – Maria José Rezende, portadora do RG nº 9.170.714-4, inscrita no CPF nº 042.443.379-62, matrícula funcional nº 35401, lotada na Secretaria Municipal de Administração Interna, ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Recursos Humanos, responsável pela fiscalização de contratos e atas de registro de preços de materiais e serviços relacionados a contratação de estagiários, vale alimentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº
95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

e laudo técnico das condições do ambiente de trabalho pela Secretaria de Administração Interna;

XI – Cristiano de Almeida, portador do RG nº 34.392.598-9, inscrito no CPF nº 281.504.108-13, matrícula funcional nº 234748, lotado na Secretaria Municipal de Administração Interna, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Administração Interna, responsável pela fiscalização de contratos e atas registro de preços de materiais e serviços da respectiva secretaria, com exceção aos casos previstos no inciso IX;

XII – Mizael Mateus Leite, portador do RG nº 4.378.508-0, inscrito no CPF nº 608.794.679-91, matrícula funcional nº 234812, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos, responsável pela fiscalização de contratos e atas registro de preços de materiais e serviços da respectiva secretaria;

XIII – Antônio Tintino da Silva, portador do RG nº 7.616.270-0, inscrito no CPF nº 022.371.559-09, matrícula funcional nº 234749, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Obras, responsável pela fiscalização de contratos e atas registro de preços de materiais e serviços da respectiva secretaria.

Art. 2º - Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal de Contrato:

I – conhecer o inteiro Teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II – receber, provisoriamente, bens, obras e serviços, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários;

III – acompanhar e fiscalizar *in loco* a execução e a entrega do objeto, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº

95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados;

IV – analisar notas fiscais, faturas, pré-faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os bens entregues ou o serviço, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no contrato;

V – verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do contrato;

VI – atestar o fornecimento e a entrega de bem, a prestação de serviço e a execução de obra, após a conferência prévia do objeto contratado, para fins de recebimento definitivo;

VII – elaborar Relatório de Análise Técnica, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições;

VIII – elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

IX – comunicar o gestor, em tempo hábil, a necessidade de prorrogações e alterações do contrato, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

X – encaminhar ao gestor as questões que ultrapassam o âmbito de suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XI – solicitar à contratada a documentação necessária para a realização de suas funções, inclusive a relação de funcionários que prestam serviços na estrutura do município, e proceder à devida fiscalização;

XII – elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relativas às suas competências, e encaminhá-lo ao setor de Controle Interno;

XIII – outras atividades compatíveis com a função e definidas em fluxo próprio.

Art. 3º - O Setor de Licitações/CPL disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a nomeação, cópia dos contratos/atas de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, ☎(43.266.1222) CNPJ nº
95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@nsb.gov.pr.br - Nova Santa Bárbara – Paraná

oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

Art. 6º - A presente designação não representará em ônus ao Município, nem ensejará pagamento de horas extraordinárias de serviço.

Art. 7º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de março de 2023.

Nova Santa Bárbara, 14 de abril de 2023.

Claudemir Valério

Prefeito Municipal