



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 47/2023

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

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a servidora Laís Priscila de Souza Prado, portadora do RG nº 38.621.645-9, inscrita no CPF nº 358.549.948-10, como 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, em substituição da servidora Suzimeiry da Silva Rodrigues, portadora do RG nº 10.709.069-0, inscrita no CPF nº 090.197.259-20, nomeada através da Portaria nº 41/2023.

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 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;



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

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, 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



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

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, 02 de maio de 2023.

Claudemir Valério

Prefeito Municipal