

PORTARIA N.º 048/2022

NOMEIA SERVIDORA PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2022, NOS TERMOS DO ART. 67, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.

UBIRAJARA CASSIANO ROCHA, Presidente da Câmara Municipal de Lavras, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

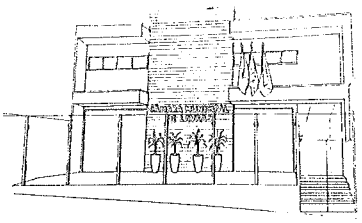
CONSIDERANDO a celebração do Contrato Administrativo nº 009/2022, firmado com a empresa NOVA OPÇÃO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.282.842/0001-68, cujo objeto é a "*prestação de serviços terceirizados de limpeza, zeladoria, copeiragem, moto-entrega, motorista e vigia à Câmara Municipal de Lavras*", com Ordem Inicial de Serviços emitida em 13/09/2022, após apresentação de apólice de seguro garantia (06-0775-0226821);

CONSIDERANDO as disposições do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, que, *in verbis: "A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição";*

CONSIDERANDO que o instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 004/2022, Procedimento Licitatório nº 014/2022, referente à contratação em apreço, previu, expressamente, nos itens 11.5, e na "Cláusula Terceira", da Minuta Contratual, ora Contrato Administrativo nº 009/2022, que, *ipisis litteris, "A fiscalização da execução do contrato ficará a cargo de servidor previamente nomeado por Portaria pela Presidência da Câmara Municipal de Lavras, com necessária publicação no Diário Oficial do Município de Lavras, ficando também responsável pelo atesto das Notas Fiscais";*

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 387/2019, que "*dispõe sobre a Estrtura Organizacional e sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de lavras e dá outras providências"*, atribui ao Assistente Administrativo de Gestão de Pessoas, *in verbis, "Promover e supervisionar a execução de todas as atividades relativas à administração de pessoal da Câmara;*;

CONSIDERANDO que hodiernamente, em contratação temporária por excepcional interesse público (art. 37, IX, da CRFB/88), por meio do Contrato Administrativo nº 005/2021, o cargo de Assistente Administrativo, Gestão de Pessoas, é ocupado pela servidora Aline Luciana Dias;



CONSIDERANDO que entende-se por fiscalização do contrato, o acompanhamento de sua execução, com o objetivo de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas, operacionais, administrativas, legais e tributárias, com verificação e implementação de controles minuciosos em todas as etapas/fases da execução contratual, com fins a verificar se a Contratada respeitará a legislação vigente e cumprirá as obrigações contratuais integralmente;

CONSIDERANDO que entende-se por gestão do contrato, a atividade administrativa que consiste em condutas e procedimentos minuciosos a serem aplicados pelo agente público para acompanhamento, controle contratual e gestão de riscos, abrangindo planejamento da contratação e quaisquer outros procedimentos necessários para a sua formalização, com as alterações e a aplicação de penalidades, até o seu encerramento;

RESOLVE:

Art. 1º. Nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, NOMEAR a Servidora ALINE LUCIANA DIAS, Assistente Administrativo (Gestão de Pessoas) para gerir e fiscalizar o Contrato Administrativo nº 009/2022.

Art. 2º. As atribuições da Gestora e Fiscal, além das previstas no art. 37, da Lei Federal nº 8.666/1993, no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 004/2022 e no Contrato Administrativo nº 009/2022, consistirá em:

I – Ler minuciosamente o Contrato Administrativo nº 009/2022, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II – Verificar se o mencionado Contrato atende às formalidades legais, administrativas e técnicas exigidas;

III – Exigir somente o que houver previsão contratual e, existindo alterações, submetê-las ao superior hierárquico, devidamente instruídas das justificativas e comprovações suficientes;

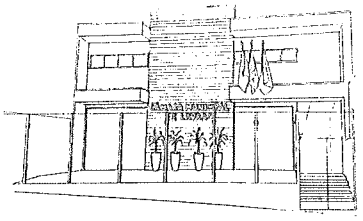
IV – Esclarecer todas as dúvidas do preposto da Contratada que estiverem em sua alçada, encaminhando-as a quem competir quando lhe faltar tal competência;

V – Notificar a Contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento de notificação, anotando todas as ocorrências, tomando as devidas providências para resolução de pendências e descumprimentos obrigacionais, quando lhe competirem, ou encaminhá-los à autoridade competente para tanto;

VI – Verificar o fiel cumprimento das obrigações referentes à prestação dos serviços contratados, bem como verificar a qualidade e a adequação dos mesmos às demandas da Câmara;

VII – Verificar a articulação entre encarregado e demais postos de serviços a fim de garantir a total e fiel excução, tempestivamente;

VIII – Certificar a prestação dos serviços nos prazos contratualmente estipulados;



IX – Receber os serviços, bem como rejeitá-los, caso estejam em desacordo com as condições contratuais, destacamente requerendo substituições de colaboradores nos termos ocntratuais;

X – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, à Coordenadoria de Gestão e Finanças da Câmara, observando sua adequação às condições contratuais e às regularidades fiscal, trabalhista e previdenciária obrigatórias a todo pagamento, destacadamente no tangente aos colaboradores da Contratada;

XI – Prestar as informações necessárias sobre os serviços contratados à Presidência e à Diretoria Geral da Câmara Munipal de Lavras;

XII – Prestar ao ordenador de despesas, se necessárias, as informações e comprovações de fatos e cálculos ensejadores de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XIII – Dar ciência à Presidência da Câmara Municipal de Lavras sobre ocorrências na execução contratual que possam ensejar a abertura de processo administrativo e/ou aplicação de penalidades em desfavor da Contratada, bem como as alterações necessárias às obrigações contratadas e seus impactos nos custos previstos;

XIV – Elaborar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato;

XV – Procurar orientação jurídica em casos de dúvidas na interpretação dos termos contratuais;

XVI – Encaminhar à Presidência da Câmara eventuais pedidos de modificações de postos e/ou substituições de colaboradores formulados pela Contratada;

XVII – Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e encaminhar à Presidência da Câmara, tempestivamente, a justificativa, devidamente comprovada pela Contratada, de renovação ao prazo;

XVIII – Estabelecer prazos para a correção de eventuais pendências na execução do Contrato e informar à Presidência da Câmara as ocorrências que possam impedir ou gerar dificuldades à prestação dos serviços ou a terceiros;

XIX – Comunicar, ao final do contrato, à Controladoria da Câmara, as irregularidades apontadas à Contratada e ainda não sanadas.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e vigerá com efeitos retroativos a 29 de agosto de 2022, data da contratação *in voga.*

Câmara Municipal de Lavras, em 19 de setembro de 2022.

UBIRAJARA CASSIANO ROCHA
Presidente