



IGARACY – PB 14 de outubro 2022

SEMANA XLIII

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUIDO PELA LEI Nº 254/97

EDIÇÃO Nº 049

ATOS DO PODER EXECUTIVO:

PORTARIA/GAB Nº 111/2022

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO E PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE IGARACY-PB, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DECRETO MUNICIPAL Nº 021/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGARACY, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Sr. **GEORGE CARLOS VIEIRA LOPES**, servidor municipal, matrícula nº 1229, para responder, pela função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO do Município Igaracy, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único - Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º - O **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, deverá:

I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;

II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;

III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e

IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 3º - Ao **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, competirá em especial:

I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, de, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- a) estudos técnicos preliminares;
- b) anteprojeto, termo de referência

ou projeto básico;

- c) pesquisa de preços; e
- d) minuta do edital e do instrumento

do contrato.

II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º - O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º - A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

EDIÇÃO ORDINÁRIA

Direção, Layout e Edição: Damião Bozzano da Silva



IGARACY – PB 14 de outubro 2022

SEMANA XLIII

JORNAL OFICIAL DO MUNICIPIO

INSTITUIDO PELA LEI Nº 254/97

EDIÇÃO Nº 049

processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

Art. 4º - O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 5º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados como membros da equipe de apoio, que auxiliará o Agente de Contratação/Pregoeiro(a), na condução dos processos licitatórios:

PRIMEIRO MEMBRO: MARIA SUELI LOPES DE SOUZA, servidor pública efetiva, a qual exerce a função de Assistente Administrativo neste município, com matrícula nº 1648.

SEGUNDO MEMBRO: MARCIO JOSÉ NICÁCIO ALVES, servidor público efetivo, o qual exerce a função Auditor de Contas neste município, possuindo matrícula nº 1616.

TERCEIRO MEMBRO: GLISNAILDA TOMAZ FERREIRA, servidor público efetiva, o qual exerce a função Assistente Administrativo neste município, possuindo matrícula nº 1549.

Art. 6º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do art. 13.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 7º - É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 10 de outubro de 2022.

Dê Ciência,
Publique-se.


JOSÉ CARNEIRO ALMEIDA DA SILVA
Prefeito Constitucional



IGARACY – PB 14 de outubro 2022

SEMANA XLIII

JORNAL OFICIAL DO MUNICIPIO

INSTITUIDO PELA LEI Nº 254/97

EDIÇÃO Nº 049

PORTARIA/GAB Nº 112/2022

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DECRETO MUNICIPAL Nº 021/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE

IGARACY, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Srª. **ELAINE LOURENÇO MENINO DE SOUZA**, servidora municipal ocupante de cargo comissionado, matrícula nº 80306, para responder, pela função de **FISCAL DE CONTRATOS** do Município Igaracy, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º - Compete ao fiscal de contratos e, nos seus afastamentos e impedimentos legais ao substituto:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando providências para regularização das faltas ou defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada na execução do contrato, determinando prazo para correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após a atestação, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo, técnico ou setorial;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, bem como acompanhamento de garantias e glosas;

XI - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, observado o disposto no art. 36 da Portaria GPR 1.305 de 21 de julho de 2020;

XIII - atuar tempestivamente em eventual descumprimento de obrigações contratuais, informando o gestor do contrato para providências cabíveis quando ultrapassar a sua competência;

XIV - contribuir para a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato, quando cabível.

§ 1º. O fiscal do contrato anotarà 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.

§ 2º. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

EDIÇÃO ORDINÁRIA

Direção, Layout e Edição: Damião Bozzano da Silva



IGARACY – PB 14 de outubro 2022

SEMANA XLIII

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUIDO PELA LEI Nº 254/97

EDIÇÃO Nº 049

convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Art. 2º - Nos termos do § 3º do art. 8º e do § 3º do art. 117 da Lei 14.133, de 2021, o fiscal de contratos de que esta Portaria poderá solicitar subsídios e análises por parte da Consultoria Jurídico-Administrativa do Município e das demais unidades especializadas de apoio às contratações, devendo, para tanto, formular as solicitações de modo objetivo e adequado às competências institucionais das mencionadas unidades.

Art. 3º - Será permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal de contratos com informações pertinentes as suas atribuições, hipótese em que deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II. a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 4º - Compete ao servidor indicado no *caput* do art. 1º o recebimento provisório do objeto contratado, nos termos do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021, observando o seguinte:

I. tratando-se de compras, o recebimento provisório será feito de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

II. tratando-se de obras e serviços, o recebimento provisório será feito mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Parágrafo único. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o recebimento provisório será respaldado pelo correspondente mapa de medição, sob a responsabilidade da Coordenadoria de Obras e Projetos de Engenharia.

Art. 5º. O recebimento definitivo será feito por servidor designado pelo titular da unidade administrativa destinatária do objeto contratado, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, observado, no caso de obras e serviços de engenharia, o disposto no parágrafo único do artigo antecedente.

§ 1º. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º. Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 4º. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

Art. 6º. As disposições constantes nesta Portaria se aplicam aos convênios e instrumentos afins celebrados pela Prefeitura Municipal, pela Secretaria de Educação e Cultura, e pelos Fundos Municipais de Saúde e de Assistência Social do Município de Igaracy-PB.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 10 de outubro de 2022.

Dê Ciência,



IGARACY – PB 14 de outubro 2022

SEMANA XLIII

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUIDO PELA LEI Nº 254/97

EDIÇÃO Nº 049

Publique-se.

JOSÉ CARNEIRO ALMEIDA DA SILVA

Prefeito Constitucional

PORTARIA/GAB Nº 113/2022

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA RESPONDER PELA FUNÇÃO DE GESTOR DE CONTRATOS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DECRETO MUNICIPAL Nº 021/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGARACY, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais e atribuídas pela Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Sr. **HUGO CARNEIRO CHAVES**, servidor efetivo municipal, matrícula nº 1386, para responder, pela função de **GESTOR DE CONTRATOS** do Município Igaracy, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º - Cabe ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial em especial coordenação das atividades relacionadas à **fiscalização técnica, administrativa e setorial**, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, entendendo-se por:

a) - **fiscalização técnica**: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores

estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração;

b) - **fiscalização administrativa**: acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

c) - **fiscalização setorial**: acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior as que ultrapassarem sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e o pagamento da despesa;

IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda à finalidade da Administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;

VI - constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção de estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico de novas contratações;

VII - coordenar a elaboração do relatório de riscos e suas atualizações durante a gestão do

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

EDIÇÃO ORDINÁRIA

Direção, Layout e Edição: Damião Bozzano da Silva



IGARACY – PB 14 de outubro 2022

SEMANA XLIII

JORNAL OFICIAL DO MUNICIPIO

INSTITUIDO PELA LEI Nº 254/97

EDIÇÃO Nº 049

contrato, com apoio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos ou setoriais no 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, devendo constar do cadastro de atestação de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

IX – diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 14.133, de 2021, ou pelo agente ou unidade com competência para tal;

X – coordenar a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato, quando cabível.

Art. 2º – Nos termos do § 3º do art. 8º e do § 3º do art. 117 da Lei 14.133, de 2021, o gestor de contratos de que esta Portaria poderá solicitar subsídios e análises por parte da Consultoria Jurídico-Administrativa do Município e das demais unidades especializadas de apoio às contratações, devendo, para tanto, formular as solicitações de modo objetivo e adequado às competências institucionais das mencionadas unidades.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 10 de
outubro de 2022.

Dê Ciência,
Publique-se.



JOSÉ CARNEIRO ALMEIDA DA SILVA
Prefeito Constitucional

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

EDIÇÃO ORDINÁRIA

Direção, Layout e Edição: Damião Bozzano da Silva