



Secretaria Municipal de Águas e Saneamento



PORTARIA N. 41/SEMASA/2025

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no **Contrato n. 01/2020**.

O Diretor-Presidente da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento - SEMASA, no uso da competência privativa que lhe confere o art. 111 da Lei Orgânica do Município e o artigo 7º da Lei Complementar nº 630 de 09.11.2023, e em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e, subsidiariamente, com as disposições estabelecidas no Decreto Municipal nº 20.682/2023, de 21 de dezembro de 2023, e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 104, inciso III e art.117, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos gestores de contratos são aquelas estabelecidas no art. 11, do Decreto Municipal nº 20.682/2023;

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos fiscais dos contratos são aquelas estabelecidas nos arts. 12, 13 e 14 do mesmo Decreto Municipal acima mencionado;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento das atribuições e designações inerentes ao gestor e fiscal de contrato, previstas nesta Portaria;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em legislação pertinente, e nesta Portaria, no âmbito da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:



Secretaria Municipal de Águas e Saneamento



- I. **BRUNA REGINA KNOP**, matrícula n. 218415, engenheira civil, para exercer a função de **Gestora do Contrato**;
- II. **FÁBIO MURILO PADILHA SOUZA**, matrícula n. 218428, fiscal de saneamento, para exercer a função de **Fiscal do Contrato**;

Art. 2º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato n. 01/2020**.

Art. 3º. O gestor do contrato possui atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

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

IV - 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 pagamento da despesa;

V - manter atualizado o 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;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual atualização de garantia contratual, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, bem como à obtenção de anuência da empresa ou do órgão para a prorrogação ou alteração de avenças;

VII - constituir relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração;



Secretaria Municipal de Águas e Saneamento



VIII - efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do Poder Executivo, quando couber, bem como no PNCP;

IX - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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 atesto de cumprimento de obrigações;

X - gerenciar os instrumentos decorrentes do sistema de registro de preços;

XI - no caso de contratos ou atas de registro de preços prorrogáveis, quando houver previsão contratual e ainda não tiver sido atingido o limite máximo legal, a depender da sua natureza, deve encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Setor de Licitações e Contratos para realização da prorrogação, com, no mínimo, 3 (três) meses de antecedência da data de término de vigência da avença;

XII - no caso de avenças cujo prazo máximo legal de prorrogação já tenha sido atingido, o gestor, caso entenda necessária a continuidade do objeto, deve provocar o início de nova contratação ou se certificar que tal procedimento foi efetivado com, no mínimo, 6 (seis) meses de antecedência da data de término de vigência da avença vigente, respeitando o prazo previsto no calendário de contratações do Município;

XIII - acompanhar a tramitação dos processos de prorrogações ou de novas contratações, alertando, sempre que houver demora excessiva ou risco de descontinuidade do objeto, o setor que estiver com o processo.

Art. 4º. A função do fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I- esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas, bem como divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II- expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução do objeto contratado;

III- proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições do objeto executado e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV- adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;



Secretaria Municipal de Águas e Saneamento



- V- conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI- proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII- determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX- determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X- receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI- dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII- verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII- requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV- propor ao gestor do contrato a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XV- informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- XVI- no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
- a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ARTs do CREA e/ou RRTs do CAU referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e demais elementos instrutores, dos quais deverá ter pleno conhecimento para o adequado acompanhamento da execução;
- b) dar visto no diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;



Secretaria Municipal de Águas e Saneamento



- c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- d) realizar e registrar medições conforme o término das etapas da obra;
- e) opinar ou não sobre o aditamento de contratos, estando sempre em comunicação direta com o seu superior, informando sobre o andamento da obra e da fiscalização;
- f) paralisar e solicitar a restauração de qualquer serviço da obra, para que ele seja executado conforme as exigências legais e de qualidade impostas tanto pela legislação quanto pelo contrato e seus anexos;
- g) solicitar a substituição de materiais e equipamentos, caso os que estejam na obra apresentem defeitos;
- h) após o término da obra, o fiscal deve verificar e aprovar os desenhos, conforme eles foram construídos (As Built), conforme elaborado pela parte contratada.

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

Art. 6º. A presente designação não representará em ônus para a SEMASA, nem ensejará pagamento de horas extraordinárias de serviço aos servidores.

Art. 7º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação. E terá validade durante toda a vigência contratual, considerando, inclusive, suas eventuais prorrogações, acaso existentes.

Art. 8º. Revoga-se a Portaria n. 08/SEMASA/2025.

Comunique-se, publique-se, cumpra-se.

Lages/SC, 24 de fevereiro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br JAIR DA COSTA TEIXEIRA JUNIOR
Data: 25/02/2025 13:33:54-0300
Verifique em <https://validar.iu.gov.br>

JAIR JUNIOR
Diretor-Presidente da SEMASA

