



Diário Oficial de Santa Clara do Sul

ANO II – Edição nº 144, Santa Clara do Sul/RS, terça-feira, dia 10 de abril de 2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2018.

O Município de Santa Clara do Sul torna público, para o conhecimento dos interessados, de acordo com a Lei 10.520/02, que no **dia 23 de abril de 2018, às 09 horas**, junto ao Centro Administrativo, na Avenida Emancipação, 615, serão recebidos e abertos os envelopes relativos à Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2018**, que tem por objeto a **contratação de empresa para serviços de locação de britador móvel e desmonte e detonação em rocha**. Informações junto à Prefeitura de Santa Clara do Sul: na Avenida Emancipação, 615, fone (51) 3782-2250, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 16h ou pelo site www.santaclaradosul-rs.gov.br, linck transparência - licitações/editais.

Santa Clara do Sul, 10 de abril de 2018

PAULO CEZAR KOHLRAUSCH
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO II - Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Clara do Sul - Edição nº 144 - 10/04/2018

DECRETO Nº 2262, de 28 de março de 2018.

Disciplina a gestão/fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo e as atribuições do gestor/fiscal de contrato e de seus auxiliares, e dá outras providências.

O PREFEITO DE SANTA CLARA DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 8666/93 e Resolução TCE/RS n.º 1.033/2015,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta as atividades de gestão/fiscalização dos contratos, e auxiliares, firmados pelo Poder Executivo do Município de Santa Clara do Sul, identificando as atribuições do gestor/fiscal de contrato e seus auxiliares.

Art. 2º A gestão/fiscal dos contratos será feita por servidor efetivo da Secretaria de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico que será designado por portaria e que deverá acompanhar de maneira geral o andamento de todas as contratações e, em especial:

- I – conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- II – providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato na imprensa oficial;
- III – conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;
- IV – controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado, encaminhando processo administrativo à autoridade superior ou Secretaria competente, o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência;
- V – controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, em conformidade com a lei;
- VI – adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso;
- VII – analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior;

DIÁRIO OFICIAL

ANO II - Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Clara do Sul - Edição nº 144 - 10/04/2018

VIII – verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;

IX – deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação;

X – examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;

XI – supervisionar os auxiliares na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, especialmente no tocante ao cumprimento dos prazos previstos no Decreto Municipal n.º 2009/2015, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;

XII – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato, de maneira a evitar, inclusive, descontinuidades;

XIII – Auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas e questionamentos, impugnações e recursos;

XIV – Digitalizar e inserir no sistema documentos necessários à boa gestão do contrato;

XV – Verificar se na entrega do material, na execução das obras ou na prestação de serviços, as especificações e as quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XVI – Registrar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas e defeitos observados;

XVII – Relatar à Administração as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados;

XVIII – Controlar e acompanhar a frequência mensal dos profissionais alocados e seus vínculos com a empresa contratada;

XIX – Acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à unidade competente as oscilações bruscas;

DIÁRIO OFICIAL

ANO II - Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Clara do Sul - Edição nº 144 - 10/04/2018

XX – Dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

XXI – Dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

XXII – Responsabilizar-se para atividades elencadas neste artigo e executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 3º O Gestor/Fiscal de Contrato será responsável por todos os contratos celebrados pelo Município, podendo ser auxiliado por um servidor da Secretaria a que vincula o contrato, preferencialmente, qualificado na área relativa ao objeto ou do setor solicitante da obra, serviço ou produto.

Art. 4º Findas as obrigações decorrentes do contrato, cabe ao gestor/fiscal, formalizar relatório sobre a execução do contrato, sugerindo alterações nos futuros instrumentos, visando a maior eficiência nas contratações da Administração.

Art. 5º Para os fins deste Decreto, o gestor/fiscal deverá observar as disposições previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como no Decreto Municipal n.º 2009/2015, relativo à ordem cronológica de pagamentos.

Art. 6º Os servidores responderão civil, penal e administrativamente, em especial com incurso nas penalidades da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pelos seus atos no exercício das atribuições neste Decreto fixadas.

Art. 7º Os casos omissos serão decididos pela autoridade superior.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Clara do Sul, 28 de março de 2018.

PAULO CEZAR KOHLRAUSCH,

Prefeito.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ANA PAULA MALLMANN,
Secretária de Gestão Est. e Desen. Econômico.