



Prefeitura Municipal de Bagé
Estado do Rio Grande do Sul

GOVERNO MUNICIPAL
BAGÉ Viva
um novo
tempo

PORTARIA

Nº 0874/2025

NOMEIA GESTOR DO CONTRATO

CONSIDERANDO o disposto nos art. 7 e 117 da Lei Federal nº 14.133/21 - Nova Lei de Licitação que estabelece normas gerais de licitação e contratação, sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres;

LUIZ FERNANDO MAINARDI, PREFEITO MUNICIPAL DE BAGÉ, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais;

Resolve:

Art. 1º Nomear como Gestor do Contrato abaixo discriminado, com o prazo de vigência de 12 (meses) contados a partir da data de sua assinatura, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para construção do Centro Especializado em Reabilitação Auditiva, Física e Intelectual - CER III

Servidora indicada:

Maíra de Moura Gonçalves – Matrícula: 15.356

DADOS DO CONTRATO

Espécie: Contrato Nº 045/2023

Contratante: MUNICÍPIO DE BAGÉ – CNPJ: 88.073.291/0001-99

Contratada: Global Engenharia Ltda – CNPJ: 27.801.670/0001-63

Objeto: Contratação de empresa especializada para construção do Centro Especializado em Reabilitação Auditiva, Física e Intelectual - CER III

Valor Total: R\$ 6.896.273,69 (seis milhões, oitocentos e noventa e seis mil, duzentos e setenta e três e sessenta e nove centavos)

Signatários: Contratante: LUIZ FERNANDO MAINARDI – PREFEITO MUNICIPAL
Contratado: Global Engenharia Ltda

Art. 2º Ao Gestor do contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº14.133/21 e no Decreto Municipal nº 105/2023, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for com o contrato em execução:



I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que tratam os incisos II e III do caput do art. 13, do Decreto Municipal nº 105/2023;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 13 do Decreto Municipal nº 105/2023;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, do Decreto Municipal nº 105/2023 mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - Tomar providências 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 no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

XI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

XII – Receber, conferir e efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada, quando couber, bem como inserir no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);



XIII - Preencher o relatório de avaliação de contratos administrativos;

XIV - Encaminhar a Nota Fiscal, acompanhada do relatório de avaliação e a devida documentação comprobatória da execução do objeto ao setor de despesas para liquidação e posterior pagamento;

XV - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XVI - Outras atividades compatíveis com a função.

Art. 3º Será disponibilizado ao Gestor nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessários 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 compartilhada na rede denominada "Pública" e em pastas subpastas especificadas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º Fica garantido ao Gestor do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Bagé, 14 de fevereiro de 2025.

LUIZ FERNANDO MAINARDI

Prefeito Municipal

LUIZ FERNANDO MAINARDI
Prefeito Municipal