



**PORTARIA Nº 162, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.**

PUBLICADO QUADRO DE AVISOS  
CPNF. LEI 1.360 DE 14/02/2005

EM 20/10/2022

Tauana

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE  
SERVIDORA PARA OCUPAR CARGO  
COMISSONADO DE COORDENADORA  
DA ÁREA DE CONTRATOS E DA OUTRAS  
PROVIDENCIAS.**

O Prefeito do Município de Perdigoão, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 100, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** a vigência da Lei Municipal nº 1.807, de 19 de agosto de 2022, que alterou a Lei Municipal nº 1.418, de 26 de dezembro de 2007, em seu capítulo "DOS CARGOS EM COMISSÃO", modificando em seus anexos a relação de cargos comissionados e seus respectivos símbolos e atribuições.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica o(a) Senhor(a) **ROSÁRIA MORATO LEMOS RODRIGUES**, inscrito(a) no CPF nº 075.142.906-64, nomeado(a) para ocupar o cargo de "Coordenadora da Área de Contratos", símbolo "G", carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, a partir de 01/11/2022, em conformidade com o disposto nos Anexos II, III e V da Lei Municipal nº 1.807, de 19 de agosto de 2022.

**Art. 2º** - Nos termos do Anexo VI da Lei Municipal nº 1.807, de 19 de agosto de 2022, o(a) referido(a) servidor(a) comissionado(a) possuirá as seguintes atribuições de chefia, direção e assessoria:

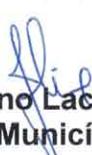
- I. Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas a área de contratos;
- II. Elaborar minutas de instrumentos contratuais, prorrogação, alteração, reequilíbrio, rescisão, eventual aplicação de sanções, extinção e seus derivados, bem como encaminhamento para publicação;
- III. Cumprir diligências e orientações referentes aos contratos, emanadas da Assessoria de Contratos ou superiores imediatos;
- IV. Receber e encaminhar pedidos de aditamentos contratuais, prorrogações, ocorrências e outros documentos relativos aos contratos;
- V. Criar e gerir controles internos, arquivos físicos e virtuais (site) relacionados aos contratos formalizados pelo Município e terceiros;
- VI. Fiscalizar os processos de compras e contratação de serviços realizados, garantindo a conformidade destes com o disposto no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21;
- VII. Definir procedimentos e apoio técnico para a elaboração de contratos administrativos;
- VIII. Coordenar e operacionalizar ações para as atividades de repactuação e renovação de contratos;



- IX.** Supervisionar a execução de contratos administrativos em seus aspectos legais, administrativos e financeiros;
- X.** Coordenar os processos para aplicação de sanção administrativa em contratos;
- XI.** Zelar para observância de prazos para repactuação, renovação ou necessidade de novas contratações, alertando outros gestores quanto a necessidade de tomada de ações;
- XII.** Verificar e exigir o fiel cumprimento de todas os dispositivos contratuais e legais, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas e itens afins, inclusive as obrigações tributárias e trabalhistas, e a obrigação de manter as mesmas condições exigidas quando de sua habilitação;
- XIII.** Notificar por escrito a contratada quanto às inconformidades eventualmente verificadas, solicitando os respectivos esclarecimentos e arquivando-se, em seguida, o protocolo de recebimento pela empresa da notificação.
- XIV.** Estabelecer prazo para atendimento das notificações municipais e alertar que a não aceitação das justificativas ou a omissão em apresentá-las poderá dar causa à aplicação das penalidades previstas em lei e no contrato;
- XV.** Na ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato de uma obrigação por uma das partes, elaborar o Distrato, indicando com clareza as aplicação de penalidades, dentre aquelas previstas no instrumento contratual;
- XVI.** Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar atestados quando solicitados, buscando obrigatoriamente, em caso de dúvida, auxílio para que efetue corretamente a medição;
- XVII.** Zelar para que não ocorra prestação de serviços ou fornecimento realizados fora do prazo de vigência do contrato ou em montante superior ao valor contratado;
- XVIII.** Comunicar ao Gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, o que se fará acompanhada da justificativa, que deverá se amparar em fato superveniente ou outros motivos que possam comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Perdigoão/MG, 20 de outubro de 2022.

  
**Julliano Lacerda Lino**  
**Prefeito do Município de Perdigoão**