



MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguaí.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Segunda-feira, 07 de julho de 2025 | Ano VI | Edição nº 1270B
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal





MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
<i>Atos Oficiais</i>	3
Portarias	3

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Portarias****Prefeitura Municipal de Aguai**

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215, CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DE GOVERNO

PORTARIA Nº 206 , 07 DE JULHO DE 2025.**“DESIGNA FISCAL TÉCNICO DO
CONTRATO Nº 017/2025, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”**

PROFESSOR GILBERTO LUIZ MORAES SELBER, Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e devido à necessidade de designação de fiscais técnicos para acompanhamento e fiscalização dos contratos firmados pela municipalidade, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.144/2023;

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR nos termos da Lei, como **FISCAL TÉCNICA** do Contrato nº 017/2025, firmado entre a Prefeitura Municipal de Aguai e a ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS DE AGUAÍ E REGIÃO, que objetiva a aquisição de gêneros alimentícios e suco integral da Agricultura Familiar para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, voltados às demandas da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, a empregada pública EDNARA TAVARES DE PAULA, Matrícula nº 45.143, portadora do CPF nº 375.xxx.xxx-08.

Art. 2º. As atribuições do Fiscal Técnico são aquelas contidas no artigo 22 do Decreto Municipal nº 5.144/2023, quais sejam:

- I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;



Prefeitura Municipal de Aguai

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215, CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DE GOVERNO

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do artigo 21;

IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do artigo 21; e

X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no artigo 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 3º. A empregada pública designada deverá cientificar-se do contido no Decreto Municipal nº 5.144/2023.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência enquanto perdurar o contrato nº 017/2025.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 07 de Julho de 2025, 135º Ano de Fundação e 80º de Emancipação Política do Município.

PROF. GILBERTO LUIZ MORAES SELBER

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Sete Dias do Mês de Julho do Ano Dois Mil e Vinte e Cinco.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS

Secretário Municipal de Governo



Prefeitura Municipal de Aguai

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215, CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DE GOVERNO

PORTARIA Nº 207, DE 07 DE JULHO DE 2025.

“DESIGNA GESTOR DO CONTRATO Nº 017/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

PROFESSOR GILBERTO LUIZ MORAES SELBER,

Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e devido à necessidade de designação de gestores para acompanhamento e fiscalização dos contratos firmados pela municipalidade, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.144/2023;

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR nos termos da Lei, como **GESTORA** do Contrato nº 017/2025, firmado entre a Prefeitura Municipal de Aguai e a ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS DE AGUAÍ E REGIÃO, que objetiva a aquisição de gêneros alimentícios e suco integral da Agricultura Familiar para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, voltados às demandas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, a empregada pública municipal Sra. GLÓRIA DARLI RANGEL ANADON MARTINS, Matrícula nº 45.197, portadora do CPF nº 257.xxx.xxx-40.

Art. 2º. As atribuições do Gestor são aquelas contidas no artigo 21 do Decreto Municipal nº 5.144/2023, quais sejam:

- I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que trata o artigo 19;
- 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 serviços, 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;



Prefeitura Municipal de Aguai

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215, CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DE GOVERNO

V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do artigo 19;

VI – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 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, administrativo e setorial;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das 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 artigo 26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

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 artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 3º. A empregada pública designada deverá cientificar-se do contido no Decreto Municipal nº 5.144/2023.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência enquanto perdurar o contrato nº 017/2025.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 07 de Julho de 2025, 135º Ano de Fundação e 80º de Emancipação Política do Município.

PROF. GILBERTO LUIZ MORAES SELBER

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Sete Dias do Mês de Julho do Ano Dois Mil e Vinte e Cinco.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS

Secretário Municipal de Governo



Prefeitura Municipal de Aguai

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215, CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DE GOVERNO

PORTARIA Nº 208 , DE 07 DE JULHO DE 2025.

“DESIGNA FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO Nº 018/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

PROFESSOR GILBERTO LUIZ MORAES SELBER,
Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e devido à necessidade de designação de fiscais técnicos para acompanhamento e fiscalização dos contratos firmados pela municipalidade, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.144/2023;

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR nos termos da Lei, como **FISCAL TÉCNICA** do Contrato nº 018/2025, firmado entre a Prefeitura Municipal de Aguai e **DIONÍSIO ANTÔNIO MELO DA SILVA**, que objetiva a aquisição de gêneros alimentícios e suco integral da Agricultura Familiar para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, voltados às demandas da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, a empregada pública **EDNARA TAVARES DE PAULA**, Matrícula nº 45.143, portadora do CPF nº 375.xxx.xxx-08.

Art. 2º. As atribuições do Fiscal Técnico são aquelas contidas no artigo 22 do Decreto Municipal nº 5.144/2023, quais sejam:

- I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;



Prefeitura Municipal de Aguai

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215, CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DE GOVERNO

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do artigo 21;

IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do artigo 21; e

X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no artigo 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 3º. A empregada pública designada deverá cientificar-se do contido no Decreto Municipal nº 5.144/2023.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência enquanto perdurar o contrato nº 018/2025.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 07 de Julho de 2025, 135º Ano de Fundação e 80º de Emancipação Política do Município.

PROF. GILBERTO LUIZ MORAES SELBER

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Sete Dias do Mês de Julho do Ano Dois Mil e Vinte e Cinco.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS

Secretário Municipal de Governo



Prefeitura Municipal de Aguai

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215, CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DE GOVERNO

PORTARIA Nº 209 , 07 DE JULHO DE 2025.

“DESIGNA GESTOR DO CONTRATO Nº 018/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

PROFESSOR GILBERTO LUIZ MORAES SELBER,

Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e devido à necessidade de designação de gestores para acompanhamento e fiscalização dos contratos firmados pela municipalidade, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.144/2023;

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR nos termos da Lei, como **GESTORA** do Contrato nº 018/2025, firmado entre a Prefeitura Municipal de Aguai e DIONÍSIO ANTÔNIO MELO DA SILVA, que objetiva a aquisição de gêneros alimentícios e suco integral da Agricultura Familiar para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, voltados às demandas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, a empregada pública Sra. GLÓRIA DARLI RANGEL ANADON MARTINS, Matrícula nº 45.197, portadora do CPF nº 257.xxx.xxx-40.

Art. 2º. As atribuições do Gestor são aquelas contidas no artigo 21 do Decreto Municipal nº 5.144/2023, quais sejam:

- I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que trata o artigo 19;
- 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 serviços, 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;



Prefeitura Municipal de Aguai

AV. OLINDA SILVEIRA CRUZ BRAGA, 215, CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ - SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA DE GOVERNO

V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do artigo 19;

VI – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 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, administrativo e setorial;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das 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 artigo 26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

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 artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 3º. A servidora designada deverá cientificar-se do contido no Decreto Municipal nº 5.144/2023.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência enquanto perdurar o contrato nº 018/2025.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 07 de Julho de 2025, 135º Ano de Fundação e 80º de Emancipação Política do Município.

PROF. GILBERTO LUIZ MORAES SELBER

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Sete Dias do Mês de Julho do Ano Dois Mil e Vinte e Cinco.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO