



MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguaí.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Sábado, 09 de maio de 2026 | Ano VII | Edição nº 1506
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****PORTARIA Nº 087, DE 07 DE MAIO DE 2026.****“DESIGNA FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO Nº 010/2026, 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 administrativos 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 ADMINISTRATIVO** do Contrato nº 010/2026, firmado entre a Prefeitura Municipal de Aguai e a empresa **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA**, que objetiva a prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos da frota municipal, o empregado público municipal Sr. **EVERTON FERNANDES NOGUEIRA**, Matrícula nº 45.483.

Art. 2º. As atribuições do Fiscal Administrativo são aquelas contidas no artigo 23 do Decreto Municipal nº 5.144/2023, quais sejam:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e dos termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

VI - 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

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no artigo 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter

administrativo.

Art. 3º. O empregado designado 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 010/2026.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 07 de Maio de 2026, 136º Ano de Fundação e 81º 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 Maio do Ano Dois Mil e Vinte e Seis.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
Secretário Municipal de Governo

PORTARIA Nº 088, DE 07 DE MAIO DE 2026.**“DESIGNA FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO Nº 010/2026, 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 TÉCNICO** do Contrato nº 010/2026, firmado entre a Prefeitura Municipal de Aguai e a empresa **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA**, que objetiva a prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos da frota municipal, o empregado público municipal Sr. **JACKSON DOS SANTOS DOVAL**, Matrícula nº 45.575.

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 inexistência 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;

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. O servidor designado 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 010/2026.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 07 de Maio de 2026, 136º Ano de Fundação e 81º 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 Maio do Ano Dois Mil e Vinte e Seis.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
Secretário Municipal de Governo

PORTARIA Nº 089, DE 07 DE MAIO DE 2026.

**“DESIGNA GESTOR DO
CONTRATO Nº 010/2026, 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 **GESTOR** do Contrato nº 010/2026, firmado entre a Prefeitura Municipal de Aguai e a empresa **LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS LTDA**, que objetiva a prestação de serviços contínuos de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos da frota municipal, o empregado público municipal Sr. MARIANO FERREIRA MARTINS NETO, Matrícula nº 45.199.

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;

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. O empregado público designado 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 010/2026.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 07 de Maio de 2026, 136º Ano de Fundação e 81º 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 Maio do Ano Dois Mil e Vinte e Seis.



CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
Secretário Municipal de Governo

.....