



Governo do Estado de São Paulo
Polícia Militar do Estado de São Paulo
13.GB EM SEC ADM ST UGE

DESPACHO NORMATIVO

Nº do Processo: 057.00275578/2026-91

Assunto: Aquisição de motosserras e motopodas - Equipamentos - Emenda 2026.046.82474 Gil Diniz

**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
UO 180.05 – CORPO DE BOMBEIROS
UGE 180.211 – 13º GRUPAMENTO DE BOMBEIROS**

DESPACHO DO DIRIGENTE Nº 13GB-044/905/26

1. doCom fundamento no que dispõe o Decreto Estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, bem como nos artigos 8º e 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **DESIGNO** como gestor e fiscal do CONTRATO Nº 13GB-007/905/26, referente ao Processo 13º GB nº SIAFEM 20260124938 - 057.00275578/2026-91, que tem por objeto a aquisição 21 (vinte e uma) motosserras, correspondentes ao item 1 registrado sob modalidade de cota principal da Ata de Registro de Preços Nº 0023/2025, vigente, cujo detentor do registro é a Administração do Corpo de Bombeiros – UASG/UGE 18019, sendo a contratada a empresa CASA NASSER COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES S/A – CNPJ 52.500.287/0001-12, os seguintes servidores:

1.1. **1º Ten PM Antonio Marcos Vani Modesto**, Chefe do Setor de Logística B4 EM do 13º Grupamento de Bombeiros, como **Gestor do Contrato**, sendo que na ausência deste, assumirá esta responsabilidade o Oficial que passar a ocupar a função;

1.2. **2º Sgt PM Victor Valério Joaquim Amaro**, Auxiliar do Setor de Logística B4 EM do 13º Grupamento de Bombeiros, como **Fiscal do Contrato**, sendo que na ausência deste, assumirá esta responsabilidade o Subtenente ou Sargento, que ocupar a função;

2. Caberá ao Gestor e ao Fiscal, conforme Decreto Estadual Nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, as seguintes atribuições:

2.1. Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio do fiscal, todas as etapas da execução contratual, em especial:

2.1.1. analisar:

2.1.1.1. pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;

2.1.1.2. propostas de alteração contratual;

2.1.2. receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

2.1.3. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

2.1.4. digitalizar e armazenar documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo;

2.1.5. garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

2.1.6. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setoriais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, com menção ao desempenho do contratado na execução contratual e às penalidades aplicadas;

2.1.7. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

2.1.8. adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

2.1.9. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

3. Caberá ao fiscal do contrato auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos e administrativos, em especial:

3.1. sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

3.2. registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;

3.3. realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;

3.4. adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;

3.5. conferir e atestar as faturas, notas fiscais ou semelhantes, relativas às aquisições, serviços ou obras;

3.6. avaliar os serviços executados;

3.7. zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

3.8. emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

3.9. solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;

3.10. receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133,

de 1º de abril de 2021;

3.11. sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

3.12. realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

3.13. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

3.14. registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;

3.15. adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

3.16. receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

3.17. propor a aplicação de penalidades à contratada;

3.18. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

3.19. auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso VI, do artigo 16, do Decreto acima citado.

3.20. manter registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, comunicando tempestivamente ao gestor qualquer situação que possa comprometer a regular execução do contrato ou o interesse da Administração.

4. O recebimento provisório ficará a cargo do Fiscal do Contrato e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, sendo os prazos e os métodos para a realização dos respectivos termos definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Determino a estrita e integral observância do rito descrito no art. 140 da Lei Nº 14.133/21, para realização do recebimento do objeto do contrato.

6. O gestor e os fiscal do contrato devem atuar de forma conjunta e complementar para o desempenho do acompanhamento da execução do contrato. É importante que suas obrigações estejam estabelecidas de forma clara, de modo a evitar a sobrecarga de uma das partes ou até mesmo a negligência quanto a alguma rotina essencial.

7. Ressalto que o gestor e o fiscal designados deverão observar rigorosamente os princípios da legalidade, eficiência e interesse público na condução da fiscalização contratual, podendo responder administrativamente em caso de omissão ou falha no desempenho das atribuições que lhes forem conferidas.

São José do Rio Preto, na data da assinatura digital.

ORIVAL SANTANA JÚNIOR
Ten Cel PM Dirigente da UGE 180211



Documento assinado eletronicamente por **Orival Santana Junior, TENENTE-CORONEL PM**, em 22/06/2026, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0111713779** e o código CRC **A1D51DDB**.