DECRETO N. 22.210, DE 21 DE AGOSTO DE 2017.

Delega competência à servidora Iacira Terezinha Rodrigues de Azamor, Diretora-Presidente da Companhia de Águas e Esgoto de Rondônia - CAERD e Gestora dos Contratos do PAC - Saneamento/RO, para ser ordenadora de despesas dos contratos cujo objeto seja de obras e serviços de engenharia, tendo como intermediária a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e que envolvam recursos oriundos da União.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica delegada competência à servidora IACIRA TEREZINHA RODRIGUES DE AZAMOR, Diretora-Presidente da Companhia de Águas e Esgoto de Rondônia - CAERD e Gestora dos Contratos do PAC - Saneamento/RO, para ser ordenadora de despesas dos contratos cujo objeto seja de obras e serviços de engenharia, tendo como intermediária a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e que envolvam recursos oriundos da União, por intermédio do Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal denominados de PAC I e PAC II.

Parágrafo único. A ordenação de despesas de que trata o caput deste artigo abrange os estágios de empenho e liquidação, com a emissão da Nota de Empenho - NE e da Ordem Bancária, especificamente para execução dos Contratos Administrativos relacionados aos Programas de Aceleração do Crescimento do Governo Federal - PAC I e PAC II - afetos ao saneamento, em todas as suas fases.

Art. 2º. A servidora designada no artigo 1º deste Decreto representará a SEPOG, podendo praticar todo e qualquer ato relacionado às competências de ordenador de despesas assumidas pelo Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão perante os contratados afetos e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos neste Decreto, devendo ainda:

I - aprovar Projetos Básicos e Termos de Referência visando ao procedimento licitatório;

II - examinar e aprovar as propostas orçamentárias anual e plurianual, os orçamentos sintético e analítico, suas alterações, assim como as solicitações de créditos adicionais;

III - acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, bem como assinar contratos relacionados a obras e serviços do PAC I e PAC II - Saneamento;

IV - tomar todas as providências administrativas quando do descumprimento pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

V - manter controle e designação formal da equipe responsável pela coordenação, acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos;

VI - notificar à contratada mediante correspondência com aviso de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

VII - recepcionar documentação fiscal e proceder a todos os trâmites externos e internos tencionando sua quitação;

VIII - solicitar à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e à Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, disponibilidade de recursos para o pagamento de valores que tenham extrapolado o valor do contrato e necessitem de reconhecimento de dívida;

IX - informar à SEFIN, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício para a obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

X - encaminhar à SEPOG, até o mês de novembro de cada exercício, os pedidos de empenhamento para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte;

XI - requerer ao setor competente, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

XII - manter sob sua guarda os processos de contratação;

XIII - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e respectivo processo licitatório;

XIV - receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante Termo Circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor;

XV - comunicar ao setor competente atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

XVI - manter comissão de fiscalização objetivando zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

XVII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

XVIII - receber as etapas de obra mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais;

XIX - estabelecer prazo para correção de pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades para a conclusão da obra ou em relação a terceiros;

XX - decidir sobre pedidos de modificação no projeto, pela contratada;

XXI - aprovar Projeto Básico e Termo de Referência para todos os serviços complementares, se for o caso;

XXII - realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas antes de atestar as respectivas notas fiscais, quando não houver Comissão ou servidor formalmente designados; e

XXIII - desempenhar outras atribuições relacionadas ao fiel cumprimento de obrigações legais, relacionadas ao objeto deste Decreto.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 13 de abril de 2015.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 21 de agosto de 2017, 129º da República.

# CONFÚCIO AIRES MOURA

Governador