

PORTARIA (Nº 363/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 363
DE 03 DE Agosto DE 2021

“Designa servidor para atuar como **Gestor(a) e Fiscal de Contrato**”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em cumprimento ao Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Gestor(a) e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições ao mesmo inerentes e designadas em legislação pertinentes e nesta Portaria, o servidor abaixo especificado:

I – Gestor(a) de Contrato – DAIANE KETRUY SANTOS, CPF nº **046.092.675-60**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha;

II – Fiscal Titular de Contrato – ELIANE OLIVEIRA SILVA, CPF nº **036.217.135-14**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

Parágrafo único: Na ausência e impedimento do Fiscal Titular, fica designado como substituto:

I – Fiscal Substituto de Contrato – ANA PAULA SANTOS BARBOSA, CPF nº **048.916.265-77**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

Art. 2º Os Servidores designados atuaram no âmbito do Contrato nº 379/2021, decorrente da **Dispensa de Licitação Nº 23/2021**.

Parágrafo único: Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADO	OBJETO	VIGÊNCIA DO CONTRATO	
		INÍCIO	FINAL
Osmario Costa Fontes CPF: 070.996.328-92	Locação de tendas para uso temporário, para atender os munícipes que utilizam as vias públicas, em especial as localidades, próximo a Agência da Caixa Econômica Federal, Lotéricas e Unidades Básicas de Saúde, a fim de proteger os usuários e promover o distanciamento social para auxiliar na prevenção e combate as infecções humanas pelo coronavírus (COVID-19).	<u>22</u> / <u>07</u> /2021	<u>11</u> / <u>08</u> /2022

Art. 3º À Gestão compete, entre outras atribuições:

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291.
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

1/3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

- I** - Manter em sua unidade cópia do Contrato e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do Contrato;
- II** - Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do Contrato;
- III** - Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
- IV** - Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
- V** - Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha pedido de alteração;
- VI** - Controlar o prazo de vigência do Contrato para que a execução seja tempestiva;
- VII** - Informar à Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no Contrato após o devido processo administrativo;
- VIII** - Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo o financeiro informado acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;
- IX** - Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao Contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis;

Art. 4º À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- I** - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações impostas no Contrato e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos da **Dispensa de Licitação Nº 23/2021** e demais normas específicas, e se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada e os objetivos almejados;
- II** - Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados;
- III** - Indicar as eventuais glosas das faturas;
- IV** - Informar ao Gestor(a) do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- V** - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do Contrato pela qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários, ou seja, verificar se, na entrega de material ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- VI** - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações;
- VII** - Informar ao Gestor(a) do Contrato, eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar. Centro. Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291.
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

2/3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

VIII - Propor ao Gestor(a) do Contrato, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou Contrato;

§1º - O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas;

§2º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a Autoridade Competente, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

§3º - O Fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, o auxílio de terceiros para assisti-lo e subsidia-lo de informações pertinentes para o desempenho das suas atribuições;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, 03 DE Agosto DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Ingrid Alicia Lima Fonseca
INGRID ALICIA LIMA FONSECA
Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha

Ciente em: 03 / 08 /2021.

Daiane Ketruv Santos
DAIANE KETRUV SANTOS
Gestor(a) do Contrato

Ciente em: 03 / 08 /2021.

Eliane Oliveira Silva
ELIANE OLIVEIRA SILVA
Fiscal do Contrato

Ciente em: 03 / 08 /2021.

Ana Paula Santos Barbosa
ANA PAULA SANTOS BARBOSA
Fiscal do Contrato - Substituto