

PORTARIA (Nº 365/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 365
DE 10 DE AGOSTO DE 2021

“Designa servidor para atuar como **Gestor(a) e Fiscal(is) do 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(is) do Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, exercendo todas as atribuições ao mesmo inerentes e designadas em legislação pertinentes e nesta Portaria, o servidor abaixo especificado:

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

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

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

I – Fiscal Substituto do Contrato – **RAELISSON MOREIRA DOS SANTOS**, CPF nº **070.082.265-86**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

Art. 2º Os Servidores designados atuaram no âmbito do **Contrato Nº 380/2021**, decorrente da **Ata de Registro de Preços nº 26/2021 – Pregão Eletrônico nº 15/2021 – SRP**.

Parágrafo único: Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADA	OBJETO	VIGÊNCIA DO CONTRATO	
		INÍCIO	FINAL
RENE COMERCIO DE AGUA E GAS LTDA CNPJ 10.650.382/0001-52	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA(S) CONTRATAÇÃO(ÕES) DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP E VASILHAMES (BOTIJÃO) DE 13KG CONTENDO GLP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ITABAIANINHA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO DE ITABAIANINHA, SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE	02/08/2021	31/12/2021

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

1/4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

	TRANSPORTE E TRÂNSITO DE ITABAIANINHA, PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA.		
--	---	--	--

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

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 do 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 - Informar ao financeiro, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

X - 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 do Contrato e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos do **Pregão Eletrônico nº 15/2021 – SRP** 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;

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

2/4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

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;

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 anotar 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 subsidiá-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, 10 DE AGOSTO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

Ingrid Alcina Lima Fonseca
INGRID ALICIA LIMA FONSECA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

Ciente em: 10 / 08 / 2021.

Daiane Ketruy Santos
DAIANE KETRUY SANTOS
Gestor(a) do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ciente em: 10 / 08 /2021.

Eliane Oliveira Silva
ELIANE OLIVEIRA SILVA
Fiscal do Contrato – Titular

Ciente em: 10 / 08 /2021.

Raelisson Moreira dos Santos
RAELISSON MOREIRA DOS SANTOS
Fiscal do Contrato – Substituto