

PORTARIA (Nº 423/2021)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
CNPJ: 13.098.181/0001-82

PORTARIA Nº 423
DE 04 DE Outubro DE 2021

“Designa servidor para atuar como **Gestor(a) e Fiscal(is)**
da(s) **Ata(s) de Registro de Preços – ARP**”.

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) da(s) Ata(s) de Registro de Preços, exercendo todas as atribuições ao mesmo inerentes e designadas em legislação pertinentes e nesta Portaria, o servidor abaixo especificado:

I – DAIANE KETRUY SANTOS, CPF nº 046.092.675-60, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, **Gestor(a)** da(s) Ata(s) de Registro de Preços

II – JOSEFA JIRLIANE BATISTA DOS SANTOS, CPF: 060.186.555-35, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha, **Fiscal Titular** da(s) Ata(s) de Registro de Preços

III – MARIA ANTÔNIA VIEIRA SANTOS, CPF nº 861.173.645-12, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha. **Fiscal Substituto** da(s) Ata(s) de Registro de Preços

Art. 2º Os Servidores designados atuaram no âmbito da(s) **Ata(s) de Registro de Preços**, decorrente(s) do **Pregão Eletrônico nº 10/2021 – SRP**.

Parágrafo único: Constituem-se como dados complementares:

Nº ATA	VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		CONTRATADA	OBJETO
	INICIO	FIM		
05/2021	04.10.2021	04.10.2022	ECOMAIAS AR CONDICIONADO LTDA CNPJ: 39.368.629/0001-24	Aquisição com fornecimento parcelado de equipamentos de eletroeletrônicos, eletrodomésticos e afins, para atender demandas dos Órgãos Públicos que compõem a Estrutura Organizacional do Município de Itabaianinha/SE, abaixo relacionados: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Finanças; Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo; Fundo Municipal de Assistência Social; Fundo Municipal de Saúde, e Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito.

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
CNPJ: 13.098.181/0001-82

Nº ATA	VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		CONTRATADA	OBJETO
	INICIO	FIM		
05/2021	04.10.2021	04.10.2022	INOVART- COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI CNPJ: 12.308.936/0001-63	Aquisição com fornecimento parcelado de equipamentos de eletroeletrônicos, eletrodomésticos e afins, para atender demandas dos órgãos públicos que compõem a estrutura organizacional do município de itabaianinha/se, abaixo relacionados: secretaria municipal de educação, secretaria municipal de administração e planejamento, secretaria municipal de obras, transportes e serviços públicos; secretaria municipal de desenvolvimento agropecuário e meio ambiente; secretaria municipal de comunicação, cultura, esporte e lazer; secretaria municipal de finanças; secretaria municipal de indústria, comércio e turismo; fundo municipal de assistência social; fundo municipal de saúde, e superintendência municipal de transporte e trânsito.
			JOSEFA ALVES DOS SANTOS ITABAIANINHA CNPJ: 32.749.202/0001-27	
			JOSENILDO DOS SANTOS CNPJ: 12.916.643/0001-69	
			LARAS COMERCIAL EIRELI CNPJ: 31.377.259/0001-80	
			LP DO BRASIL- EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA CNPJ: 11.468.157/0001-62	
			MASTER COMERCIAL EIRELI CNPJ: 06.954.360/0001-09	

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

I - Manter em sua unidade cópia da(s) Ata(s) de Registro de Preços e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços;

II - Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução da(s) Ata(s) de Registro de Preços;

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 da(s) Ata(s) de Registro de Preços para que a execução seja tempestiva;

VII - Informar ao gestor da Ata de Registro de Preço, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou na(s) Ata(s) de Registro de Preços após o devido processo administrativo;

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
CNPJ: 13.098.181/0001-82

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 a(s) Ata(s) de Registro de Preços que ultrapassarem 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 na(s) Ata(s) de Registro de Preços e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos do **Pregão Eletrônico nº 10/2021 – 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) da(s) Ata(s) de Registro de Preços 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 da(s) Ata(s) de Registro de Preços 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) da(s) Ata(s) de Registro de Preços, eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

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

§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 subsidiá-lo de informações pertinentes para o desempenho das suas 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

3/4



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
CNPJ: 13.098.181/0001-82

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, 04 DE
outubro DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

Ciente em: 04 / 10 /2021.

Daiane Ketrury Santos
DAIANE KETRUY-SANTOS
CPF nº 046.092.675-60
Gestor(a) da ARP

Ciente em: 04 / 10 /2021.

Josefa Jirliane Batista dos Santos
JOSEFA JIRLIANE BATISTA DOS SANTOS
CPF: 060.186.555-35
Fiscal Titular

Ciente em: 04 / 10 /2021.

Maria Antonia Vieira Santos
MARIA ANTONIA VIEIRA SANTOS
CPF nº 861.173.645-12
Fiscal Substituto