

**ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE MARUIM
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PORTARIA Nº 29/2024
DE 26 DE JANEIRO DE 2024**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na Ata de Registro de Preço, mencionado, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais e/ou serviços conforme especificações do Pregão Eletrônico 08/2023, tendo a FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMO ÓRGÃO GERENCIADOR.

A Secretária do Fundo Municipal de Assistência Social de Maruim-SE, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

- I** - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
- II** - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- III** - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV** - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
- V** - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- VI** - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- VII** - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE MARUIM
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - 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.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preço, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social de Maruim, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - DANIELY MARILIA DE MELO ROLIM AMARAL (008.XXX.XXX-92) - Gestor;

II - CARLA NUNES SANTOS (002.XXX.XXX-38) - Fiscal.

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do Procedimento Licitatório Ata de Registro de Preços nº 01/2024- Pregão Eletrônico nº 08/2023 do FMAS.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE MARUIM
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

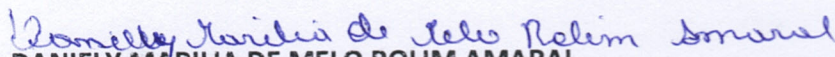
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

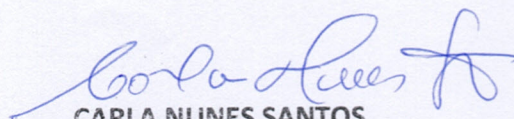
Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
OLIVEIRA COMERCIO E SERVICOS LTDA	REGISTRO DE PREÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIDADE EM LOCAÇÃO PARQUE DE DIVERSÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL DE MARUIM/SE.	12(DOZE) MESES ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº08/2023 DO FMAS

Art. 3º -Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

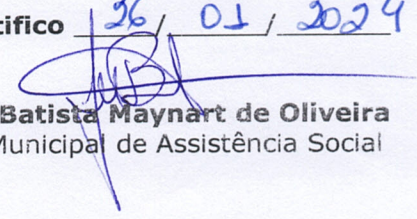
Art. 4º - A presente portaria entre em vigor na data de sua publicação retroagindo-se seus efeitos a partir de 17 de janeiro de 2023 com validade durante toda vigência contratual.

Maruim-SE, 26 de janeiro de 2024.


DANIELY MARILIA DE MELO ROLIM AMARAL
Gestor


CARLA NUNES SANTOS
Fiscal

Ratifico 26 / 01 / 2024


Jussara Batista Maynard de Oliveira
Secretária Municipal de Assistência Social