



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 326, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

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 – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

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

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário. 



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados:

I. Patrícia Carla de Lima Lopes, CPF nº ###.690.2##-## e matrícula nº 304304762 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

II. Joana Pereira da Silva, CPF nº ###.671.4##-## e matrícula nº 304304760 – Fiscal Substituta representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

III. Jonas Belarmino dos Santos Júnior, CPF nº ###.506.7##-## e matrícula nº 304305379 – Fiscal Representante da Secretaria Municipal de Saúde;

IV. Dayane Samara da Silva Lima, CPF nº ###.031.1##-##, Matrícula nº 304304770 – Gestora representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

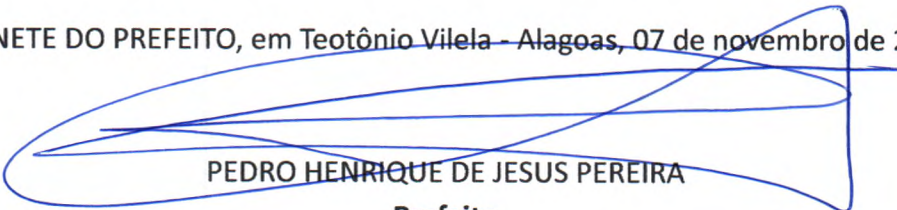
V. Ana Caroline Muniz Dos Santos, CPF nº ###.031.1##-##, Matrícula nº 304305691 – Gestora Representante da Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 2º. Os servidores designados, atuarão no âmbito das Atas de Registros de Preços decorrentes do **Pregão Eletrônico nº. 057/2024** – OBJETO: Registro de Preços Aquisição de Colchões e Colchões Hospitalares – **Órgão Gerenciador**: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela – Alagoas, 07 de novembro de 2024.


PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Patrícia Carla de Lima Lopes

Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Joana Pereira da Silva

Fiscal

Eu, **Jonas Belarmino dos Santos Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Jonas Belarmino dos Santos Júnior

Fiscal

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Dayane Samara da Silva Lima

Gestora

Eu, **Ana Caroline Muniz Dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Ana Caroline Muniz Dos Santos

Gestora