ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUIM
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº165/2022
De 18 de Maio de 2022

Designa servidores para exercer a função de Fiscal de Contrato, para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais e/ou serviços conforme especificações do Pregão Eletrônico nº 08/2022, tendo a PREFEITURA MUNICIPAL, como ÓRGÃO GERENCIADOR, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARUIM/SE, como ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O Prefeito 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), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE,

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;

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 necessária;

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, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 – TCE/SE;

RESOLVE:

Art. 1° - Designar, para atuar como Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de Maruim/SE, o (a) servidor (a) abaixo especificado:

I - CARLA NUNES DOS SANTOS, CPF Nº 002.425.405-38- Fiscal no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social.

II-CAMILA FERNANDA SANTOS SILVA, CPF Nº 061.122.645-60 - Fiscal no âmbito Prefeitura Municipal.

III- MADSON DE SANTANA SANTOS, CPF Nº 025.503.335-43 - Fiscal no âmbito do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 2° - O servidor designado atuará no âmbito da ARP nº 09/2022- Pregão Eletrônico nº 08/2022.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
SAMAM VEICULOS LTDA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE VEICULOS DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, COMO ORGÃO GERENCIADOR, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL como ÓRGÃOS PARTICIPANTES.	O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO É DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA ASSINATURA DA ATA.

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

Art. 4° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação; retroagindo seus efeitos a partir de ***01 de Abril de 2022*** com validade durante toda a vigência contratual.

Maruim/SE, 18 de maio de 2022.

CIENTE:

CARLA NUNES DOS SANTOS
Fiscal - Fundo Municipal de Assistência Social.

CAMILA FERNANDA SANTOS SILVA
Fiscal – Prefeitura Municipal de Maruim.

MADSON DE SANTANA SANTOS
Fiscal- Fundo Municipal de Saúde.

Gilberto Maynart de Oliveira
Prefeito Municipal