

PORTARIA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHAPORTARIA Nº 180DE 30 DE Março DE 2022“Designa servidor para atuar como **Gestor(a) e Fiscal**
do Contrato Nº 197/2022”.

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 do Contrato Nº 197/2022, exercendo todas as atribuições ao mesmo inerentes e designadas em legislação pertinentes e nesta Portaria, o servidor abaixo especificado:

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

II – Fiscal Titular de Contrato – **MARIA JOSÉ CARDOSO DE SOUSA SILVA**, CPF nº 119.173.165-00, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

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

I – Fiscal Substituto de Contrato – **MARIANA CRUZ SOARES**, CPF nº 047.645.885-44, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

Art. 2º Os Servidores designados atuaram no âmbito do Contrato Nº 197/2022, decorrente da Ata de Registro de Preços Nº 02/2022.

Parágrafo único: Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADA	OBJETO	VIGÊNCIA DO CONTRATO	
		INÍCIO	FINAL
NIVEA MARBENE SÁ SANTOS LIMA – 94372713568 CNPJ: 38.240.336/0001-02	AQUISIÇÃO COM FORNECIMENTO PARCELADO DE ÁGUA MINERAL E VASILHAMES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE.	17/03/2022	17.09.2022

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

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

1/3

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

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;

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 da **Ata de Registro de Preços Nº 02/2022**, 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;

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;

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

2/3

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

PORTARIA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

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 do **Contrato**;

§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;

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, 30 DE Março DE 2022.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Ingrid Alicia Lima Fonseca
INGRID ALICIA LIMA FONSECA
Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha

Ciente em: 30 / 03 /2022.

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

Ciente em: 30 / 03 /2022.

Maria Jose Cardoso de S. Silva
MARIA JOSE CARDOSO DE S. SILVA
Fiscal do Contrato – Titular

Ciente em: 30 / 03 /2022.

Mariana Cruz Soares
MARIANA CRUZ SOARES
Fiscal do Contrato - Substituto

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

3/3

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>